



***UM PREPARATÓRIO **ILIMITADO*****  
***PARA TODAS AS ETAPAS DA***  
*****SUA JORNADA*****

***Aqui você encontra o apoio  
que precisa para conquistar  
sua aprovação.***



**Cadastre-se agora e comece de graça!**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

### CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, Concurso Público para provimento de Cargos vagos e que vierem a vagar durante o prazo de validade do mesmo, bem como Cadastro Reserva, **regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Ilha Comprida/SP, Lei Municipal n.º 806, de 12 de março de 2010 e atualizações e Lei Municipal n.º 2.347, de 27 de agosto de 2025 e suas atualizações**, que dispõe sobre o Quadro de Pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP**, de acordo com a distribuição de Vagas especificada na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital, sob a supervisão da Comissão do Concurso Público, instituída pelo **Decreto nº 1.293, de 25 de março de 2025**.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

#### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento, pelo Regime Estatutário, de Cargos mencionados na **Tabela I**, deste **Capítulo**, atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período a contar da data da Homologação do Resultado Final, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP**.

1.1.1. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a nomeação de todos os candidatos classificados, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas.

1.1.2. O Cadastro Reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas observado o prazo de validade do presente Concurso Público.

1.1.3. Caso haja candidatos aprovados em Concurso anterior e vigente, nos mesmos Cargos com cadastro em reserva para este Concurso, estes candidatos serão convocados com prioridade sobre os demais aprovados neste Concurso.

1.1.4. Todos os Atos Oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no **Diário Oficial do Município de Ilha Comprida**, bem como divulgados na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** ([www.ilhacomprida.sp.gov.br](http://www.ilhacomprida.sp.gov.br)).

1.1.5. A Homologação do Resultado Final do Concurso Público será publicada no **Diário Oficial do Município de Ilha Comprida**, bem como divulgados na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** ([www.ilhacomprida.sp.gov.br](http://www.ilhacomprida.sp.gov.br)).

1.2. As Atribuições Básicas dos Cargos estão descritas no **Anexo I**, deste Edital.

1.3. Os vencimentos constantes na **Tabela I**, deste Capítulo, correspondem à faixa inicial dos Cargos, em vigência.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário de Brasília/DF.

1.5. O Código do Cargo, o Cargo, a Escolaridade/Requisitos exigidos, o Vencimento Mensal, Jornada de Trabalho e a Taxa de Inscrição são os estabelecidos na **Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital, conforme especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*1)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (*2)		
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b> <b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 57,00</b>					
101	Inspetor de Alunos	Cadastro Reserva	--	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 1.518,00 40 horas
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b> <b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 66,00</b>					
201	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	05 + Cadastro Reserva	01	Ensino Médio Completo	R\$ 1.963,52 40 horas
202	Cuidador Feminino (Secretaria Municipal de Educação)	05 + Cadastro Reserva	01	Ensino Médio Completo, com experiência comprovada em carteira de trabalho de no mínimo 06 (seis) meses de atendimento à criança e ao adolescente.	R\$ 1.534,89 40 horas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*1)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (*2)		
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b> <b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 78,00</b>					
301	Coordenador Pedagógico	08 + Cadastro Reserva	01	Licenciatura plena em pedagogia, ou licenciatura plena com pós-graduação lato sensu na área de gestão escolar, com carga horária total não inferior a 360 hora, e contar, no mínimo, com 05 (cinco) anos de efetivo exercício no magistério da educação básica, devidamente comprovados.	R\$ 7.827,29 40 horas
302	Diretor de Escola	08 + Cadastro Reserva	01	Licenciatura plena em pedagogia, ou licenciatura plena com pós-graduação lato sensu na área de gestão escolar, com carga horária total não inferior a 360 hora, e contar, no mínimo, com 05 (cinco) anos de efetivo exercício no magistério da educação básica, devidamente comprovados.	R\$ 8.177,77 40 horas
303	Professor 40h.	Cadastro Reserva	--	Licenciatura plena em Pedagogia.	R\$ 4.867,77 40 horas
304	Professor de Ciências, Física, Química e Biologia	Cadastro Reserva	--	Licenciatura plena em Ciências Físicas, Químicas e Biológicas.	R\$ 24,35 h/a
305	Professor de Creche 30h.	Cadastro Reserva	--	Licenciatura plena em Pedagogia.	R\$ 3.650,83 30 horas
306	Professor de Educação Artística	Cadastro Reserva	--	Licenciatura plena em Artes.	R\$ 24,35 h/a
307	Professor de Educação Física	01 + Cadastro Reserva	--	Licenciatura plena e Específica em Educação Física com Registro Profissional no CREF/SP.	R\$ 24,35 h/a
308	Professor de Geografia	Cadastro Reserva	--	Licenciatura plena em Geografia.	R\$ 24,35 h/a
309	Professor de História	Cadastro Reserva	--	Licenciatura plena em História.	R\$ 24,35 h/a
310	Professor de Informática	Cadastro Reserva	--	Graduação em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Processamento de Dados, Ciências da Computação ou outra graduação correlata.	R\$ 24,35 h/a
311	Professor de Inglês	Cadastro Reserva	--	Licenciatura plena em Letras com habilitação em Inglês.	R\$ 24,35 h/a
312	Professor de Língua Portuguesa	Cadastro Reserva	--	Licenciatura plena em Letras.	R\$ 24,35 h/a
313	Professor de Matemática	Cadastro Reserva	--	Licenciatura plena em Matemática.	R\$ 24,35 h/a

LEGENDA DA TABELA I:

(\*1) Total de Vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência.

(\*2) Reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

**1.6. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** concede, aos servidores, mensalmente, Auxílio Alimentação (Ticket Alimentação).

**1.7.** Os documentos comprobatórios para os Cargos que exige escolaridade completa – Diplomas e/ou Certificados de Conclusão de Curso registrados e devidamente acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a Cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE) e Conselhos Regionais de Profissões.

**1.7.1.** Os Diplomas e Certificados obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

**1.8.** Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/18), o candidato, ao realizar a sua inscrição, estará consentindo e autorizando o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:

**1.8.1.** Na divulgação das Listagens de Homologação das Inscrições e dos Resultados – Nome do Candidato, Documento de Identidade e Data de Nascimento;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

**1.8.2.** No envio de informativos, notícias de Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos abertos, e outros comunicados a título gratuito, pelo **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL** – e-mail informado no ato da inscrição;

**1.8.3.** Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Concurso Público, podendo promover a troca deles com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP**, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados;

**1.8.4.** Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.

## CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

**2.1.** Os requisitos básicos para nomeação nos Cargos são os especificados a seguir:

**2.1.1.** O candidato deverá ler o Edital de Abertura do Concurso Público em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas;

**2.1.2.** Ter sido classificado neste Concurso Público;

**2.1.3.** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme o disposto nos termos do Parágrafo 1º, Artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 70.436/72, ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país até a data da posse;

**2.1.4.** Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, quando da posse;

**2.1.5.** Encontrar-se na fruição dos direitos políticos;

**2.1.6.** Encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares, na data da posse;

**2.1.7.** Estar quite com a Justiça Eleitoral, na data da posse;

**2.1.8.** Não ser aposentado por invalidez;

**2.1.9.** Possuir os **Requisitos Mínimos Exigidos** para o Cargo, conforme o especificado na **Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital;

**2.1.10.** Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a nomeação;

**2.1.11.** Não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;

**2.1.12.** Não ter sofrido, no exercício da Função Pública, penalidade incompatível com nova investidura em Cargo, respeitado o prazo prescricional;

**2.1.13.** Não se encontrar acumulando Cargo, Emprego ou Função Pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei, e na Constituição Federal;

**2.1.14.** Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

**2.1.15.** Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do Cargo, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado pelo Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP**, quando da posse;

**2.1.16.** Não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão;

**2.1.17.** Não ter sido demitido por justa causa em processo administrativo disciplinar da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** nos últimos 05 (cinco) anos; e

**2.1.18.** Não ter sido exonerado por reprovação no estágio probatório da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** nos últimos 05 (cinco) anos.

**2.2.** A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no **item 2.1**, deste Capítulo, será solicitada por ocasião da posse.

**2.3.** A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

**2.4.** O candidato que prestar declaração falsa, inexata, ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova e que o fato seja constatado posteriormente.

**2.5.** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital. No entanto, o candidato que não as satisfizer no ato da posse, mesmo que tenha sido classificado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

## CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

**3.1.** Somente será admitida inscrição via *Internet*, no *site* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), no período de **10 de novembro de 2025 a 11 de dezembro de 2025**, iniciando-se às **10h**, do dia **10 de novembro de 2025**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h** do dia **11 de dezembro de 2025**, observado o horário de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos** para nomeação no Cargo, estabelecidos neste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

**3.1.1.** Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de inscrição, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **9h às 12h ou das 14h às 17h**, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

**3.2.** O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **12 de dezembro de 2025**, disponível no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**. O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* conforme **Tabela I**, constante no **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital.

**3.2.1.** O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até as **17h** do dia **11 de dezembro de 2025**.

**3.2.1.1.** O boleto bancário estará **disponível para impressão** no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até as **17h** do dia **12 de dezembro de 2025**.

**3.3.** O candidato interessado **poderá realizar inscrição em 02 (dois) Cargo previstos neste Edital, desde que não ocorram no período**, conforme estabelecido abaixo e constante no **Capítulo VII – Da Prestação das Provas Objetivas**, deste Edital:

DATA PREVISTA DA PROVA	CARGO
<b>25 de janeiro de 2026 (Manhã)</b>	Coordenador Pedagógico Inspetor de Alunos Professor 40h. Professor de Ciências, Física, Química e Biologia Professor de Educação Artística Professor de Educação Física Professor de Geografia Professor de Inglês Professor de Matemática
<b>25 de janeiro de 2026 (Tarde)</b>	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Cuidador Feminino (Secretaria Municipal de Educação) Diretor de Escola Professor de Creche 30h. Professor de História Professor de Língua Portuguesa Professor de Informática

**3.3.1.** Caso o candidato faça a opção de inscrição para os dois Cargo, serão gerados dois boletos bancários, sendo um para cada cargo, o qual deverão ser pagos para confirmação da inscrição.

**3.3.1.1.** Ocorrendo a hipótese do pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

**3.3.2.** O candidato deve se atentar à **opção do Cargo, data prevista da prova e período de aplicação** antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.

**3.3.2.1.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o Cargo de interesse e seu respectivo código, conforme Tabela I, constante no Capítulo I, deste Edital.

**3.3.2.2.** É vedada a transferência do valor pago, referente a taxa de inscrição, para outro Cargo, para terceiros, bem como para outros certames.

**3.4.** Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição, exceto aos candidatos amparados pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018 (Candidato Inscrito no CadÚnico ou Doador de Medula Óssea).

**3.5.** Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.

**3.6.** As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no **item 3.2**, deste Edital.

**3.6.1.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo ao **INSTITUTO MAIS** o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar o cancelamento da inscrição.

**3.6.2.** A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a aceitação tácita das normas e condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais Aditamentos, Comunicados e Instruções específicas para a realização do certame, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.6.3.** A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo será feita por ocasião da convocação para comprovação dos requisitos e da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

### **SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

**3.7.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de **Condição Especial** para a realização da Prova Objetiva, deverá preencher totalmente e corretamente o Formulário de Condição Especial, conforme modelo constante no **Anexo III**, no período das inscrições, com prazo para envio **por upload no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “CONDIÇÃO ESPECIAL”**, até às **17h do dia seguinte ao término das inscrições**, os documentos abaixo:

- a) cópia do **Atestado Médico** ou de **Especialista** que comprove a necessidade do atendimento especial, assinado por Médico ou Especialista devidamente inscritos no respectivo Conselho Regional de Classe e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico ou do Especialista na referida entidade de Classe; e
- b) Formulário de solicitação de **Condição Especial** para realização da Prova, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, Prova Ampliada, Braile ou o Auxílio de Ledor/Transcritor, etc), **Anexo III** deste Edital.

### **USO DE MARCAPASSO OU OUTROS INSTRUMENTOS METÁLICOS**

**3.7.1.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de **marcapasso**, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao **INSTITUTO MAIS** acerca da situação, assinalando no **Anexo III**, a utilização desse(s) instrumento(s) e encaminhando via **upload**, no mesmo período relacionado no item **3.7**. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos ou do cartão de identificação de ser portador de marcapasso ou uso de outros equipamentos.

**3.7.2.** A solicitação de Condições Especiais será atendida obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e de razoabilidade.

**3.7.3.** O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no item **3.7**, **durante o período de inscrição**, não terá a prova especial e/ou as Condições Especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

### **SOLICITAÇÃO DE NOME SOCIAL – DECRETO FEDERAL Nº 8.727/16**

**3.8.** De acordo com o **Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016**, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do **Nome Social** para tratamento, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no **Anexo IV**, assinar e encaminhar o mesmo **durante o período das inscrições**, com prazo para envio **por upload no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “NOME SOCIAL”**, até às **17h do dia seguinte ao término das inscrições**.

**3.8.1.** Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** será considerado o Nome Civil.

**3.8.2.** As solicitações de **Condição Especial** e Requerimento de Inclusão e Uso de Nome Social se enviadas após o término das inscrições serão indeferidas.

### **FUNÇÃO JURADO – LEI FEDERAL Nº 11.689/08**

**3.9.** O candidato que exerceu efetivamente a **Função de Jurado** no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 (09 de junho de 2008), até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente:

- a) cópia do comprovante de inscrição; e
- b) certidão comprobatória que exerceu efetivamente a Função de Jurado.

**3.9.1.** Os documentos previstos no item **3.9**, alíneas “a” e “b”, deverão ser encaminhados, durante o período de inscrição, com prazo para envio **por upload no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “FUNÇÃO JURADO”**, até às **17h do dia seguinte ao término das inscrições**.

**3.9.2.** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item **3.9** e subitem **3.9.1**, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

**3.10.** Os documentos previstos no item **3.7 (Condição Especial)**, **3.7.1 (Uso de Marcapasso)**, item **3.8 (Nome Social)** e item **3.9 (Função Jurado)**, alíneas “a” e “b”, deverão ser encaminhados **17h do dia seguinte ao término das inscrições por upload no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato, em seus respectivos links**.

**3.10.1.** Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o(s) documento(s) comprobatório(s), o candidato deverá:

- a) **digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o arquivo em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- b) no caso de **Documento Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;
- d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e
- e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

**3.10.2.** Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante;  
b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

**3.10.3. Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF ou bloqueados por senha.**

**3.10.4. Não serão considerados documentos encaminhados por e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.**

**3.10.5. O INSTITUTO MAIS e a PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP 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.**

**3.11. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código da opção do Cargo conforme Tabela I, do Capítulo I – Das Disposições Preliminares, item 1.5, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.**

**3.11.1. Os candidatos inscritos NÃO deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.**

**3.12. O INSTITUTO MAIS e a PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários, sendo que o descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.**

**3.13. Após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição on-line, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:**

a) ao emitir o boleto bancário verifique se o Cargo de interesse está correto;

b) verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição consta o nome do candidato;

c) certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;

d) o boleto bancário a ser gerado para este Processo Seletivo será emitido pelo **Banco Santander**;

e) a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número **03399.01696.023**, que identifica o **Banco Santander** e o **INSTITUTO MAIS**;

f) antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao **Banco Santander**, pois boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Processo Seletivo, são automaticamente boletos falsos;

g) será responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento. Na dúvida, entre em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **9h às 12h ou das 14h às 17h** (horário de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

**3.14. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.**

**3.15. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.**

**3.15.1. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.**

**3.15.2. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.**

**3.15.2.1. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, ou caso o mesmo seja preenchido com valor menor, não será permitida a complementação em hipótese alguma, bem como considerar-se-á sem efeito a inscrição.**

**3.15.3. O candidato que efetuar o AGENDAMENTO DE PAGAMENTO de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.**

**3.15.3.1. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e consequente crédito na conta do INSTITUTO MAIS, a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.**

**3.15.4. Não serão consideradas as inscrições nas quais seu pagamento seja realizado no último dia, após os horários limites estabelecidos pelas instituições financeiras escolhidas pelos candidatos, a quem incumbe tal verificação. Isso porque, se efetuados pela Internet ou por meio dos Caixas Eletrônicos, os pagamentos realizados fora de tais horários são considerados como extemporâneos e essas operações farão parte do movimento do próximo dia útil da instituição bancária.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

**3.15.5.** Encerrado o prazo de inscrição e esgotados todos os prazos permitidos para pagamento, impressos no boleto bancário, mesmo tendo o candidato realizado o pagamento da inscrição, este ficará impossibilitado de participar do Processo Seletivo.

**3.16.** A partir de **05 (cinco) dias úteis**, o candidato poderá conferir, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **9h às 12h ou das 14h às 17h**, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

**3.16.1.** Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, digitar o número do seu CPF e sua senha de acesso e clicar no *link* **"Meus Concursos"**.

**3.17.** As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

**3.18.** Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido na **Tabela I**, do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto bancário.

**3.19.** As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no *site*, nos últimos dias de inscrição.

**3.20.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

**3.21.** A partir do dia **09 de janeiro de 2026**, serão divulgados nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (www.ilhacomprida.sp.gov.br)** os **Comunicados de Deferimento e Indeferimento das Inscrições** (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência, exerceram a Função de Jurado e solicitaram atendimento especializado para realização da Prova) e de **Homologação das Inscrições** (candidatos efetivamente inscritos no Concurso Público).

**3.21.1.** Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo XIII – Dos Recursos**, deste Edital.

**3.22.** O **Edital de Convocação**, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as **Provas Objetivas**, será divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (www.ilhacomprida.sp.gov.br)**, bem como o Extrato do Edital de Convocação no **Diário Oficial do Município de Ilha Comprida**, na data prevista de **16 de janeiro de 2026**.

## CAPÍTULO IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

**4.1.** O candidato amparado pela **Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018**, poderá realizar, nos dias **10 e 11 de novembro de 2025**, iniciando-se às **10h**, do dia **10 de novembro de 2025**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h** do dia **11 de novembro de 2025**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF, sua Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, desde que:

- o candidato pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional; **OU**
- o candidato seja doador de medula óssea, devidamente cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

**4.2.** Para obter a sua isenção o candidato deverá preencher **CORRETAMENTE**, no período estabelecido no item 4.1, no momento de sua inscrição, a **Solicitação de Inscrição/isenção on-line do pagamento do valor da taxa de inscrição**, que ficará disponível no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, bem como declarar eletronicamente de que atende as condições previstas em Lei e de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na Lei; e, **seguir o seguinte procedimento:**

### Isenção – Inscrito no Cadastro Único

**4.2.1. Solicitação de Isenção – Inscrito no Cadastro Único (Decreto nº 6.593/2008): o Candidato deverá informar no ato da inscrição, em campo específico:**

- Número de Identificação Social (NIS) válido;
- Data de Nascimento

**Obs: o nome completo e o número de CPF (também necessários para a análise do CadÚnico) estará vinculado ao informado no cadastro do candidato.**

**4.2.1.1.** Conforme normas do SISTAC (Sistema de Isenção da Taxa de Inscrição em Concurso Público), do Ministério do Desenvolvimento Social, o candidato terá direito a isenção do pagamento da taxa de inscrição, se:

- O número do NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado;
- Pertencer a família com renda familiar, per capita, de até meio salário-mínimo;
- Informar o NIS e o nome completo e idêntico aos que constam no Cadastro Único; e
- Estiver com cadastro atualizado, ou seja, que tenha sido incluído ou atualizado há 24 meses ou menos.

**4.2.1.2.** Somente serão elegíveis candidatos de famílias com renda familiar per capita de **até meio salário-mínimo**. O Cadastro do candidato deverá ter sido incluído ou atualizado pela última vez há no **máximo 24 meses**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

### Isenção – Doador de Medula Óssea

**4.2.2. Solicitação de Isenção – Doador de Medula Óssea:** enviar por *upload* no *site* do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), **a cópia digitalizada ou o Documento emitido de forma Digital**, na Área Restrita do candidato, em *link* específico, com Ref.: “ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO” os seguintes documentos:

- a) **cópia digitalizada ou o Documento emitido de forma Digital** da carteirinha e/ou declaração de doador – Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea, disponíveis no aplicativo REDOME; e
- b) Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme Anexo V, deste Edital.

**4.2.3.** Os documentos previstos no subitem 4.2.2, deverão ser encaminhados **até as 17h30 do dia 11 de novembro de 2025**, por *upload* no *site* do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), na Área Restrita do candidato, em *link* específico, com Ref.: “ISENÇÃO”.

**4.2.4.** Antes de encaminhar os documentos de **Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição**, o candidato deverá:

- a) **digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o arquivo em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- b) no caso de **Documento emitido de forma Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- c) os documentos que possuem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;
- d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos;
- e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

**4.2.5.** Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante;
- b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

**4.2.6. Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF.**

**4.2.7. Não serão considerados documentos encaminhados por e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.**

**4.3.** Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o **item 4.1.**, estará sujeito:

- a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da Homologação de seu Resultado;
- b) à exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a Homologação do Resultado e antes da nomeação para o Cargo;
- c) à declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

**4.4.** Será considerada nula a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação.

**4.4.1.** Para os casos mencionados nas alíneas “a” e “b”, do **item acima**, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

**4.5.** Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) pleitear a isenção sem preencher, no momento da inscrição, o **Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção** disponível no *site* do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br));
- b) não observar o período para a solicitação de isenção; e
- c) não observar ao solicitado no **item 4.2. e subitens**.

**4.6.** Não serão aceitas as **Solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição** por e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital, bem como se apresentadas incompletas.

**4.7.** É vedada a concessão de isenção de 02 (duas) ou mais taxas de inscrição ao candidato no mesmo Concurso Público.

**4.7.1.** No caso do candidato solicitar mais de 01 (uma) inscrição com Isenção, será considerado para análise a última inscrição efetuada.

**4.8.** Ao término da apreciação das **Solicitações de Inscrição/Isenção** do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o INSTITUTO MAIS divulgará no *site* ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), na data prevista de **14 de novembro de 2025**, o Resultado da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição na Área Restrita do candidato.

**4.8.1.** O requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Concurso.

**4.8.2.** O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição **indeferida** poderá interpor recurso, conforme **Capítulo dos Recursos** deste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

**4.8.2.1. No prazo recursal, não será possível a inclusão ou alteração de dados ou dos documentos enviados no prazo previsto no item 4.2.**

**4.8.2.2. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o INSTITUTO MAIS divulgará no site do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), na data prevista de **03 de dezembro de 2025**, o Resultado Final da apreciação dos pedidos, na Área Restrita do candidato.**

**4.8.2.3. Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso Público por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, com data de pagamento até **12 de dezembro de 2025**, disponível **até as 17h**.**

**4.8.3. O interessado que não tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida neste Capítulo, não terá sua inscrição efetivada.**

**4.9. O INSTITUTO MAIS e a PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP 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.**

## **CAPÍTULO V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD**

**5.1. Nos termos do Decreto n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, serão reservadas vagas às Pessoas com Deficiência, a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal.**

**5.1.1. Em obediência ao Decreto n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, às Pessoas com Deficiência, será reservado, por Cargo, o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas imediatas e das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.**

**5.1.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).**

**5.1.3. Os candidatos com deficiência aprovados no Concurso Público serão convocados a ocupar a 5ª (quinta), 21ª (vigésima primeira), 41ª (quadragésima primeira) vagas do Concurso Público, e assim sucessivamente a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.**

**5.2. Para o Cargo cujo número não contemple as vagas conforme fração estabelecida nos **subitens 5.1.1 e 5.1.2** acima, não haverá reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, no presente momento.**

**5.2.1. Caso surjam novas vagas durante a validade do Concurso Público, as vagas serão reservadas conforme **subitem 5.1.1**, deste Edital.**

**5.3. Serão consideradas Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadrarem no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004; no art. 1º, § 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 (Visão Monocular), Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 (Deficiência Auditiva), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 e Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).**

**5.4. Durante o **período de inscrições**, o candidato que desejar se inscrever para as vagas reservadas às **Pessoas com Deficiência** ou que necessite de **Condição Especial** para realização da prova, conforme consta no **item 3.7 e seus subitens**, do Edital, deverá encaminhar a documentação e solicitação a seguir:**

**a) Laudo Médico**, especificando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, versão 10 ou superior, bem como a provável causa da deficiência, informando também o seu nome, número do Documento de Identidade (RG ou RNE), número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a opção de Cargo Público;

**b) O candidato com **deficiência visual**, que necessitar de **prova especial em Braille, ou Ampliada, ou a necessidade de leitura/transcrição de sua prova**, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, **conforme Anexo III deste Edital**, até o término das inscrições;**

**c) O candidato com **deficiência auditiva**, que necessitar do atendimento do **intérprete de Língua Brasileira de Sinais**, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, **conforme Anexo III deste Edital**, até o término das inscrições;**

**d) O candidato com **deficiência que necessitar de tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, **conforme Anexo III deste Edital**, até o término das inscrições, **com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência**;**

**e) O candidato com **deficiência física**, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, **conforme Anexo III deste Edital**, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc, especificando o tipo de deficiência.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

**5.4.1** Aos candidatos com **deficiência visual (cegos)** que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

**5.4.2** Aos candidatos com **deficiência visual (baixa visão)** que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

**5.4.2.1** O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24, bem como não haverá ampliação maior que fonte 28.

**5.4.2.2 A ampliação oferecida é limitada ao Caderno de Questões.** A(s) folha(s) de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados. O candidato que necessitar, deverá solicitar o auxílio de um fiscal para efetuar a transcrição das respostas para a folha de respostas, durante o período de inscrições.

**5.5.** Os **documentos** previstos no **item 5.4, alíneas “a” e “b”**, deverão ser encaminhados até as **17h do dia seguinte ao término das inscrições, por upload, no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “LAUDO MÉDICO” ou com Ref.: “SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS”**.

**5.5.1.** Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o documento comprobatório, o candidato deverá:

**a) digitalizar a(s) cópia(s) do(s) documento(s) e salvar o arquivo em formato PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB;**

**b) no caso de Documento emitido de forma Digital, baixar o arquivo e enviar em formato PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB;**

**c) os documentos que possuem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;**

**d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos;**

**e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.**

**5.5.2.** Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

**a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante;**

**b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.**

**5.5.3. Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF ou bloqueados por senha.**

**5.5.4. Não serão considerados documentos encaminhados por e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.**

**5.5.5.** O INSTITUTO MAIS e a PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP 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.

**5.6.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

**5.7.** O candidato que não atender, **dentro do prazo do período de inscrições**, aos dispositivos mencionados no **item 5.4 e suas alíneas**, bem como no **item 5.5, seus subitens e suas alíneas**, não concorrerá às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência ou não terá a condição especial atendida, seja qual for o motivo alegado.

**5.8.** O candidato aprovado nos termos dos **Capítulo VIII – Do Julgamento das Provas Objetivas e do Capítulo XI – da Classificação dos Candidatos**, deste Edital, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, por ocasião do ingresso, a exame médico específico e à avaliação para verificação da compatibilidade da deficiência de que é portador com as atribuições do Cargo almejado.

**5.9.** O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na Lista Geral dos aprovados e em Lista Específica.

**5.9.1.** Caso o candidato seja aprovado nas duas Listas, o mesmo será admitido por aquela em que estiver melhor classificado, ficando automaticamente excluído da outra, admitindo-se em seu lugar o candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.

**5.9.2.** Será eliminado da lista específica o candidato habilitado cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não se fizer constatada, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.

**5.10.** A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do Cargo, será realizada pelo Serviço Médico credenciado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP**, que fornecerá Laudo Comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Cargo pretendido.

**5.11.** Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

**5.12.** O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e **não será devolvido**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

5.13. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação de Cargo.

### CAPÍTULO VI – DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes Provas:

CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS	
Inspetor de Alunos	Objetivas	Língua Portuguesa	10	
		Matemática	10	
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	05	
		Conhecimentos Específicos	15	
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Cuidador Feminino (Secretaria Municipal de Educação)	Objetivas	Língua Portuguesa	10	
		Matemática	10	
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	05	
		Conhecimentos Específicos	15	
Professor 40h. Professor de Ciências, Física, Química e Biologia Professor de Creche 30h. Professor de Educação Artística Professor de Educação Física Professor de Geografia Professor de História Professor de Informática Professor de Inglês Professor de Língua Portuguesa Professor de Matemática	Objetivas	Língua Portuguesa	08	
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	05	
		Legislação e Conhecimentos Pedagógicos	07	
		Conhecimentos Específicos	20	
	Dissertativa	Constará de 01 (um) texto dissertativo/argumentativo, que deverá conter de 20 (vinte) a 30 (trinta) linhas, onde o candidato irá discorrer sobre a problemática proposta e versará sobre conteúdo pertinente aos Conhecimentos Específicos, conforme Conteúdo Programático constante no <b>Anexo II</b> , deste Edital, adequado às atribuições do Cargo.		
	Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação citada no <b>Capítulo IX – Da Avaliação e Prova de Títulos</b> , deste Edital.		
	Coordenador Pedagógico Diretor de Escola	Objetivas	Língua Portuguesa	08
Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal			05	
Legislação e Conhecimentos Pedagógicos			07	
Conhecimentos Específicos			20	
Dissertativa	Constará de 01 (um) texto dissertativo/argumentativo, que deverá conter de 20 (vinte) a 30 (trinta) linhas, onde o candidato irá discorrer sobre a problemática proposta e versará sobre conteúdo pertinente aos Conhecimentos Específicos, conforme Conteúdo Programático constante no <b>Anexo II</b> , deste Edital, adequado às atribuições do Cargo.			
Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação citada no <b>Capítulo X – Da Avaliação e Prova de Títulos</b> , deste Edital.			
Experiência Profissional	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no <b>Capítulo XI – Da Avaliação da Prova de Tempo de Experiência Profissional</b> , deste Edital.			

6.2. As **Provas Objetivas**, de caráter **eliminatório e classificatório**, constarão de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, que terão uma única resposta correta. Versarão sobre os Conteúdos Programáticos contidos no **Anexo II**, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Cargo e serão avaliadas conforme **Capítulo VIII – Do Julgamento das Provas Objetivas**, deste Edital.

6.3. A **Prova Dissertativa**, para os Cargos de **Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola, Professor 40h., Professor de Ciências, Física, Química e Biologia, Professor de Creche 30h., Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Informática, Professor de Inglês, Professor de Língua Portuguesa e Professor de Matemática**, de caráter **eliminatório e classificatório** e será realizada e avaliada conforme **Capítulo IX – Do Julgamento das Provas Dissertativas**, deste Edital.

6.4. A **Prova de Títulos**, para os Cargos de **Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola, Professor 40h., Professor de Ciências, Física, Química e Biologia, Professor de Creche 30h., Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Informática, Professor de Inglês, Professor de Língua Portuguesa e Professor de Matemática**, de caráter **classificatório**, será realizada e avaliada conforme **Capítulo X – Da Avaliação e Prova de Títulos**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

6.5. A Prova de Tempo de Experiência Profissional, para os cargos de Coordenador Pedagógico e Diretor de Escola, de caráter classificatório, será realizada e avaliada conforme no Capítulo XI – Da Avaliação da Prova de Tempo de Experiência Profissional, deste Edital.

### CAPÍTULO VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISSERTATIVA

7.1. As Provas Objetivas e Dissertativas (quando houver), serão realizadas na cidade de Ilha Comprida/SP, na data prevista de **25 de janeiro de 2026**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas Objetivas**, nos sites do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (www.ilhacomprida.sp.gov.br)**, bem como divulgado no Diário Oficial do Município de Ilha Comprida, conforme distribuição de período/Cargo estabelecidos a seguir:

DATA PREVISTA DA PROVA	CARGO
<b>25 de janeiro de 2026</b> <b>(Manhã)</b>	Coordenador Pedagógico Inspetor de Alunos Professor 40h. Professor de Ciências, Física, Química e Biologia Professor de Educação Artística Professor de Educação Física Professor de Geografia Professor de Inglês Professor de Matemática
<b>25 de janeiro de 2026</b> <b>(Tarde)</b>	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Cuidador Feminino (Secretaria Municipal de Educação) Diretor de Escola Professor de Creche 30h. Professor de História Professor de Língua Portuguesa Professor de Informática

7.1.1. Se o número de candidatos inscritos exceder à oferta de lugares adequados existentes nas escolas do Município de Ilha Comprida/SP, o INSTITUTO MAIS se reserva ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, como também poderá estabelecer outras datas para aplicação das Provas.

7.1.1.1. Havendo alteração da data prevista, a prova será aplicada em sábado, domingo ou feriado.

7.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local constante no **Edital de Convocação**, publicado nos sites do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (www.ilhacomprida.sp.gov.br)**, bem como divulgado no Diário Oficial do Município de Ilha Comprida.

7.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado.

7.1.4. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.**

7.1.5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.1.6. **É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar o local em que fará a sua prova e a antecedência suficiente para chegar ao local durante o período de abertura dos portões. Recomenda-se que o candidato verifique se haverá algum evento ou ruas interditadas em seu percurso. Não será admitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões seja qual for o motivo alegado.**

7.2. Os eventuais erros de digitação de número de Documento de Identidade, sexo e endereço, poderão ser corrigidos no site do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, em até **02 (dois) dias corridos** após a aplicação das Provas, no Menu "**Meus Concursos**", Ícone "**Correção Cadastral**", sendo obrigatório ser informado para o Fiscal da Sala, no dia de realização da Prova, e registrada a referida correção na **Ata da Sala**.

7.2.1. Caso exista necessidade de ser efetuado correção de nome e da data de nascimento no dia de realização da Prova, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Sala a devida correção, a qual será realizada em **Formulário Específico**, devendo ser assinado pelo candidato e pelo Coordenador do local de aplicação das Provas.

7.2.2. A correção de **e-mail** somente poderá ser efetuada através do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br** OU entrar em contato através do telefone **(11) 2539-0919**, no horário das **9h às 12h ou das 14h às 17h** (horário de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

7.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de:

a) caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente;

b.1.) **ORIGINAL** de um dos documentos de identidade a seguir: Carteira Oficial de Identidade (RG e RNE); Carteira de Identidade Nacional (CIN); Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

identidade; Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Identificação Profissional fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); **OU**

**b.2) APLICATIVO** de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação ou Título Eleitoral Digital (e-Título) com foto. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor;

**c)** comprovante de inscrição (**que só será solicitado caso o candidato não conste da lista de inscritos**, conforme consta no **item 3.21**, do Edital).

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

**7.4.1.** 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 ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em Formulário Específico.

**7.4.1.1.** A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

**7.4.2.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, **bem como não serão aceitos documentos digitalizados ou “print” de tela, para a realização das provas.**

**7.4.3.** Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

**7.4.4.** O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento **não** terão validade como documento de identidade.

**7.5.** No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INSTITUTO MAIS** procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de Formulário Específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento.

**7.5.1.** A inclusão, de que trata o **item 7.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

**7.5.2.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 7.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**7.6.** No dia da realização das provas, **não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de prova** com armas, **qualquer espécie de relógio** e/ou qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação, tais como, gravador, telefone celular, notebook, tablets, smartphones, pulseiras e relógios inteligentes ou outros equipamentos similares, bem como protetores auriculares e fones de ouvido), sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato no Processo Seletivo, caracterizando-se tentativa de fraude.

**7.6.1.** O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 7.6**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guardar, juntamente com relógio de qualquer tipo, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**7.6.1.1.** A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

**7.6.1.2.** Após o início das provas, caso o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio digital, entre outros) toque e esteja dentro da embalagem cedida para a guarda do pertence, o fiscal da sala deverá comunicar imediatamente à Coordenação, que solicitará ao candidato a abertura da embalagem e o desligamento do mesmo, guardando novamente em embalagem cedida e o fiscal registrará em Ata.

**7.6.1.3.** No caso do telefone celular tocar e o candidato atender, ou constatado que o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio, entre outros) esteja fora da embalagem cedida para a guarda ou a embalagem rompida, o fiscal de sala comunicará à Coordenação e o candidato será excluído do Concurso Público, registrando-se no Termo de Eliminação.

**7.6.2.** No dia da realização da prova, o **INSTITUTO MAIS** poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

**7.6.2.1.** Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular e/ou relógio de qualquer tipo, independentemente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, o candidato será eliminado do Concurso Público nos termos do **item 7.12** e **seus subitens 7.12.6** e **7.12.15**.

**7.6.2.2.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

metálicos, deverão comunicar previamente ao **INSTITUTO MAIS** acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

**7.6.3.** Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao Fiscal da Sala sua saída e este designará um Fiscal Volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

**7.6.3.1.** Na situação descrita no **subitem 7.6.3**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou relógio de qualquer tipo, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences**, este será eliminado automaticamente do Concurso Público.

**7.6.4.** Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, salvo os candidatos amparados pela Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e alterações.

**7.6.4.1.** O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem 7.6.4**, deverá procurar pelo Coordenador do local de Aplicação para realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas.

**7.7.** Não será admitido, durante a prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça e/ou as orelhas do candidato.

**7.7.1.** Não há proibição quanto ao uso de lápis, desde que não seja tabuada ou que contenha instrumento de cálculo, lapiseira de corpo transparente, apontador e borracha sem invólucro. Os demais materiais não serão permitidos.

**7.8.** Durante a realização das **Provas Objetivas**, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

**7.8.1.** A **inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre do(s) malotes(s) de provas mediante Termo de Abertura do Malote das Provas e na presença de 3 (três) candidatos na coordenação do local de realização das provas.**

### **7.9. Quanto às Provas Objetivas:**

**7.9.1.** Para a realização das **Provas Objetivas**, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

**7.9.1.1.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que ilegível, mesmo que uma delas esteja correta.

**7.9.1.2.** Não deverá ser feita qualquer marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

**7.10. Quanto à Prova Dissertativa (cargos de Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola, Professor 40h., Professor de Ciências, Física, Química e Biologia, Professor de Creche 30h., Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Informática, Professor de Inglês, Professor de Língua Portuguesa e Professor de Matemática):**

**7.10.1. A Prova Dissertativa (quando houver), será realizada no mesmo período da Prova Objetiva.**

**7.10.1.1.** Para a realização da **Prova Discursiva** (quando houver), o candidato deverá redigir o texto com caneta de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

**7.10.1.2.** A **Prova Dissertativa** (quando houver) deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um Fiscal do **INSTITUTO MAIS**, devidamente treinado, ao qual deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

**7.10.1.3.** A **Prova Dissertativa** (quando houver) não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da Folha do Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do Texto Definitivo acarretará a anulação da **Prova Discursiva** (quando houver), implicando a eliminação do candidato.

**7.10.1.4.** A **Prova Dissertativa** (quando houver) **será realizada SEM QUALQUER TIPO DE CONSULTA (legislações, livros, notas, impressos, anotações pessoais ou quaisquer outros meios de consulta).**

**7.10.1.5.** O Texto Definitivo será o único documento válido para a avaliação da **Prova Dissertativa** (quando houver). As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação.

**7.10.1.6.** A Banca Examinadora terá acesso somente aos Textos Definitivos escaneados, ou seja, virtualmente, sem qualquer espaço para anotação de nome, número de inscrição ou de qualquer outro documento que possa identificar os candidatos.

**7.11.** As Provas Objetivas e/ou Dissertativa terão a duração de:

**a) 3h30 (três horas e trinta minutos),** para os Cargos de **Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola, Professor 40h., Professor de Ciências, Física, Química e Biologia, Professor de Creche 30h., Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Informática, Professor de Inglês, Professor de Língua Portuguesa e Professor de Matemática.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

**b) 3h (três horas), para os demais cargos, somente com Prova Objetiva.**

**7.11.1.** Iniciadas a Prova, os candidatos não poderão retirar-se da sala antes de decorrida **1h (uma hora)** do início das mesmas.

**7.11.2.** Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido no **subitem 7.11.1** acima, ou ao terminar a sua prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões da **Prova Objetiva e Dissertativa** (quando houver), deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva** e a Folha do Texto Definitivo da **Dissertativa** (quando houver), pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

**7.11.3.** O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pela Equipe de Coordenação, passando à condição de candidato eliminado.

**7.11.4.** O candidato, após entregar todo o material correspondente à Prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como não poderá utilizar os banheiros.

**7.11.4.1. O candidato que desejar utilizar o banheiro antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova Objetiva.**

**7.12.** A Folha de Respostas e/ou a Folha do Texto Definitivo dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

**7.13.** Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:

**7.13.1.** Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados;

**7.13.2.** Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 7.3, alíneas “b.1” e “b.2”**, deste Capítulo;

**7.13.3.** Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

**7.13.4.** Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 7.11.1** deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

**7.13.5.** For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

**7.13.6.** For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio** e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido;

**7.13.7.** Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

**7.13.8.** Não devolver a(s) Folha(s) de Respostas cedida(s) para a realização da Prova;

**7.13.9.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos integrantes da Equipe de Coordenação, Fiscais, Examinadores, Executores e seus Auxiliares, ou Autoridades presentes;

**7.13.10.** Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

**7.13.11.** Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a(s) Folha(s) de Respostas;

**7.13.12.** Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na(s) Folha(s) de Respostas;

**7.13.13.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

**7.13.14.** Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal;

**7.13.15.** For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico e/ou relógio de qualquer tipo, ao utilizar os sanitários, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences**; e

**7.13.16.** Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova e de seus participantes.

**7.13.17.** No caso do telefone celular tocar e o candidato atender, ou constatado que o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio, entre outros) esteja fora da embalagem cedida para a guarda ou a embalagem rompida.

**7.14.** Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

**7.15.** Não haverá, por qualquer motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Prova em razão de afastamento do candidato da sala de Prova.

**7.16.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

**7.16.1.** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da Prova dará todo o apoio que for necessário.

**7.16.2.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

**7.17.** O local de realização das Provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenação, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida Prova.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

**7.18.** A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das provas deverá encaminhar sua solicitação de atendimento especial, **em até 05 (cinco) dias antes da realização da prova**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br**, identificando seu nome, Função, CPF e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo: **“CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP – Edital nº 01/2025 – Ref.: “AMAMENTAÇÃO”**.

**7.18.1** No dia da realização da prova, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

**7.18.2.** Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de uma Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

**7.18.3.** O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos nas alíneas **“b.1”** e **“b.2”**, do **item 7.3** para acessar o local designado e permanecer nele.

**7.18.4.** O **INSTITUTO MAIS** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, a candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.

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

**7.19.** No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da Equipe de Coordenação da Prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das Provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

**7.20.** Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

**7.20.1.** Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um Caderno completo.

**7.20.2.** A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 7.20** e **seu subitem**, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

**7.21.** O Gabarito das Provas Objetivas, considerados como corretos, serão divulgados no *site* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), **no primeiro dia útil após a data de sua realização – após as 14h.**

**7.22.** Os **03 (três) últimos candidatos** em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.

**7.23.** O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento** deverá solicitar ao Fiscal da Sala onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comproverantes de Comparecimento após a data de realização da prova.

## CAPÍTULO VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

**8.1.** A **Prova Objetiva** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

**8.2.** Na avaliação da prova, será utilizado o **Score Bruto**.

**8.3.** O **Score Bruto** corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

**8.3.1.** Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da Prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

**8.4.** Será considerado habilitado o candidato que **obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva.**

**8.5.** Em hipótese alguma haverá revisão de Provas.

**8.6.** Caberá recurso do Resultado Provisório das **Provas Objetivas**, conforme estabelecido no **Capítulo XIII – Dos Recursos** deste Edital.

## CAPÍTULO IX – DO JULGAMENTO DA PROVA DISSERTATIVA (quando houver)

**9.1.** Será corrigida a **Prova de Dissertativa**, para os Cargos de **Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola, Professor 40h., Professor de Ciências, Física, Química e Biologia, Professor de Creche 30h., Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Informática, Professor de Inglês, Professor de Língua Portuguesa e Professor de Matemática, somente dos candidatos habilitados na Prova Objetiva**, conforme disposto no **Capítulo VIII**, deste Edital, observando a ordem de classificação, **com os critérios de desempate aplicados**, conforme **Capítulo XI – da Classificação dos Candidatos**, de acordo com o quantitativo estabelecido na Tabela a seguir:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

QUANTIDADE DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA A CORREÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA		
CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA CORREÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA (AMPLA CONCORRÊNCIA)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA CORREÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA (PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD)
Coordenador Pedagógico Diretor de Escola Professor 40h. Professor de Ciências, Física, Química e Biologia Professor de Creche 30h. Professor de Educação Artística Professor de Educação Física Professor de Geografia Professor de História Professor de Informática Professor de Inglês Professor de Língua Portuguesa Professor de Matemática	Até a <b>40ª (quadragésima)</b> posição dos candidatos classificados na <b>Prova Objetiva, incluindo os empatados na última posição</b>	Até a <b>5ª (quinta)</b> posição dos candidatos classificados na <b>Prova Objetiva, incluindo os empatados na última posição</b>

**9.1.1.** O candidato que não alcançar total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva (**item 8.4**) e, também, **não estiver** dentro dos quantitativos estipulados no **item acima (9.1)**, **não terá a Prova Dissertativa corrigida, será considerado eliminado do Concurso Público e, ainda, não terá classificação alguma no Concurso Público.**

**9.2.** A **Prova Dissertativa** será composta de **01 (um) texto dissertativo/argumentativo**, que deverá **conter de 20 (vinte) a 30 (trinta) linhas**, onde o candidato irá discorrer sobre a problemática proposta e versará sobre conteúdo pertinente aos Conhecimentos Específicos, conforme Conteúdo Programático constante no **Anexo II**, deste Edital, adequado às atribuições do Cargo.

**9.3.** Na avaliação da **Prova Dissertativa** serão considerados: compreensão e o conhecimento dos temas, o desenvolvimento e a adequação da argumentação, a conexão e a pertinência, a objetividade e a sequência lógica e o uso adequado na norma-padrão da Língua Portuguesa.

**9.4.** A **Prova Dissertativa** será avaliada na escala de **0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos**, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

- a)** compreensão e o conhecimento dos temas – valendo de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**;
- b)** desenvolvimento e a adequação da argumentação – valendo de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**;
- c)** conexão e a pertinência – valendo de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**;
- d)** objetividade e a sequência lógica – valendo de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**; e
- e)** uso adequado na norma-padrão da Língua Portuguesa – valendo de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**.

**9.5.** O candidato que **não obtiver nota igual ou superior a 25 (vinte e cinco) pontos**, na **Prova Dissertativa**, será automaticamente eliminado do Concurso Público e não terá classificação alguma no Concurso Público.

**9.6.** Será atribuída nota 0 (zero) à **Prova Dissertativa** quando esta:

- a)** fugir à proposta apresentada;
- b)** apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso, ou de outras formas);
- c)** for assinada fora do local apropriado;
- d)** apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e)** for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- f)** estiver em branco ou **contiver menos de 20 (vinte) linhas efetivamente escritas**;
- g)** apresentar letra ilegível; ou
- h)** for respondida em outro idioma que não seja a Língua Portuguesa.

**9.7.** O espelho da Resposta Esperada da **Prova Dissertativa** será divulgado juntamente com os Resultados das Provas Objetivas e Dissertativa (quando houver).

**9.8.** Caberá recurso do resultado da **Prova Dissertativa**, conforme estabelecido no **Capítulo XIII – Dos Recursos** deste Edital.

**9.9.** É facultado ao candidato a revisão da **Prova Dissertativa** e o acesso à Folha do Texto Definitivo no período de elaboração de recurso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

### CAPÍTULO X – DA AVALIAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS

10.1. A Prova de Títulos será aplicada aos candidatos habilitados, nas **Provas Objetivas e Dissertativa**, para os Cargos de **Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola, Professor 40h., Professor de Ciências, Física, Química e Biologia, Professor de Creche 30h., Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Informática, Professor de Inglês, Professor de Língua Portuguesa e Professor de Matemática**, conforme critérios estabelecidos nos **Capítulos VIII – Do Julgamento da Prova Objetiva e Capítulo IX – Do Julgamento da Prova Dissertativa**, deste Edital.

10.1.1. Somente será pontuado e divulgado o resultado da Prova de Títulos, dos candidatos habilitados, nas **Provas Objetivas e Dissertativa**. Os demais candidatos, não habilitados, não terão os documentos analisados e/ou as notas divulgadas.

10.2. Os documentos relativos à prova de títulos deverão ser encaminhados, **no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na Área Restrita do candidato – Ref.: “**TÍTULOS**”, no período previsto de **05 e 06 de fevereiro de 2026**, a ser confirmado quando da publicação do **Edital de Convocação para a Prova de Títulos**.

10.2.1. A confirmação da data e demais informações sobre o encaminhamento dos documentos, por **upload no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na Área Restrita do candidato – Ref.: “**TÍTULOS**”, será divulgada por meio de **Edital de Convocação para a Prova de Títulos**, divulgado nos **sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (www.ilhacomprida.sp.gov.br)**, bem como no Diário Oficial do Município de Ilha Comprida.

10.2.2. Após a data de encaminhamento da documentação para a prova de títulos especificada no item **10.2**, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

10.2.3. O encaminhamento dos documentos, por **upload no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na área restrita do candidato – Ref.: “**TÍTULOS**”, relativos à prova de títulos não é obrigatória, e o candidato que não encaminhar o título não será eliminado do Concurso Público.

10.3. Os documentos da avaliação da prova de títulos deverão ser encaminhados, conforme instruções a seguir:

#### **COMO O CANDIDATO DEVERÁ ENCAMINHAR, POR UPLOAD, NA ÁREA RESTRITA, OS DOCUMENTOS PARA A AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS:**

1. O candidato deverá encaminhar os documentos para a **Avaliação da Prova de Títulos no período estabelecido em cronograma, por upload no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na área restrita do candidato – Ref.: “**TÍTULOS**”.

2. Após a data limite de encaminhamento da documentação para a **Avaliação da Prova de Títulos**, especificada no item acima, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese, seja qual for o motivo alegado.

3. **As CÓPIAS DIGITALIZADAS**, para a **Avaliação da Prova de Títulos**, deverão ser digitalizadas, **salvas em formato: PDF, JPG ou GIF e com o tamanho total de até 10 (dez) MB**, e encaminhadas acompanhadas do **Formulário para Envio da Documentação da Avaliação da Prova de Títulos**, disponível no **Anexo VI**, deste Edital, contendo a relação de documentos encaminhados.

4. **No caso de DOCUMENTO EMITIDO EM FORMATO DIGITAL**, para a **Avaliação da Prova de Títulos**, deverá(ão) ser baixado(s) o(s) arquivo(s) e enviar em **formato: PDF, JPG ou GIF e com o tamanho total de até 10 (dez) MB**, e encaminhados acompanhados do **Formulário para Envio da Documentação da Avaliação da Prova de Títulos**, disponível no **Anexo VI**, deste Edital, contendo a relação de documentos encaminhados.

5. Os referidos documentos deverão ser apresentados em **CÓPIAS REPROGRÁFICAS ou EMITIDOS EM FORMATO DIGITAL.**

#### **ATENÇÃO:**

**Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivos em formatos diferentes de PDF, JPG ou GIF.**

**Não serão considerados os documentos encaminhados por e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.**

10.3.1. Antes de encaminhar os documentos comprobatórios para as Avaliações da Prova de Títulos, o candidato deverá:

a) **VERIFICAR A DOCUMENTAÇÃO** que será enviada;

b) **DIGITALIZAR os documentos** e salvar o arquivo em formato: PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB;

c) os documentos que possuem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos;

e) no caso de **Documento Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB; e

f) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

10.3.2. **AS CÓPIAS DIGITALIZADAS OU OS EMITIDO EM FORMATO DIGITAL** deverão ser enviados acompanhados do seu respectivo Formulário (**Anexo VI – Formulário para Envio da Documentação da Avaliação da Prova de Títulos**), deste Edital, contendo a relação de documentos encaminhados que devem estar em conformidade com as informações constantes no presente Capítulo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

**10.3.3. Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) e/ou digitalizados de forma parcial ou proveniente(s) de arquivo corrompido ou bloqueados por senha, bem como arquivos em formatos diferentes de PDF, JPG ou GIF.**

**10.3.4. Não serão considerados os documentos enviados por e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.**

**10.3.5.** Os documentos obtidos por meio digital (EMITIDO EM FORMATO DIGITAL) deverão atender as seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi emitido e assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação da emissão; e

b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão, o qual poderá ser conferido por qualquer pessoa.

**10.4.** Serão aceitos para a prova de títulos os documentos que forem representados por Diplomas e Certificados Definitivos de Conclusão de Curso, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo, a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento e **o total de carga horária, acompanhado OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico Escolar.**

**10.4.1.** Os documentos mencionados no item 9.4, deste Capítulo, serão aceitos **somente em CÓPIA REPROGRÁFICA DIGITALIZADA ou OS EMITIDO EM FORMATO DIGITAL.**

**10.4.2.** Somente será computado o documento apresentado, acompanhado de seu respectivo Histórico Escolar, informando o total de carga horária do curso.

**10.4.3. Os documentos de Títulos que forem representados por Certificados (aqueles que não tenham caráter definitivo), Declarações, Certidões, Atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de Conclusão de Curso, deverão estar acompanhados OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico Escolar e da carga horária do Curso, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.**

**10.4.4.** Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão conter a assinatura digital ou eletrônica, a identificação do assinante, bem como conter o código de verificação de sua emissão e autenticidade.

**10.4.5.** Os Certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente (em cópia reprográfica autenticada).

**10.4.6.** Os Cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

**10.4.7.** Todos os documentos deverão ser encaminhados frente e verso.

**10.5.** É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos documentos para a Avaliação de Títulos, conforme estabelece o presente Edital.

**10.6.** Não serão aceitos envios ou substituições posteriormente ao que determina o item 10.2, deste Capítulo, bem como documentos que não constem da Tabela apresentada no item 10.8.

**10.7.** A pontuação da documentação para a Avaliação de Títulos limitar-se-á ao valor máximo de **05 (cinco) pontos**, sendo somadas, portanto, de acordo com a pontuação apresentada na Tabela de Pontuação para Avaliação da Prova de Títulos do item 10.8, deste Edital.

**10.7.1.** No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

**10.8.** Serão considerados títulos somente os constantes nas Tabelas a seguir:

<b>TABELA II – DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS</b>			
<b>PROVA DE TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>	<b>COMPROVANTES</b>
a) Título de Doutor correlato à Área da Educação, obtido em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC), <b>concluído até a data da apresentação dos Títulos.</b>	2,5 (dois pontos e meio)	2,5 (dois pontos e meio)	Cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital do Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de conclusão de curso e obtenção do Título de <b>Doutorado</b> , acompanhado do respectivo <b>Histórico Escolar.</b>
b) Título de Mestre correlato à Área da Educação, obtido em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC), <b>concluído até a data da apresentação dos Títulos.</b>	1,5 (um ponto e meio)	1,5 (um ponto e meio)	Cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital do Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de conclusão de curso e obtenção do Título de <b>Mestrado</b> , acompanhado do respectivo <b>Histórico Escolar.</b>
c) Pós-Graduação <u>Lato Sensu</u> (Especialização) correlato à Área da Educação, realizado em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC), com carga horária mínima de <b>360 (trezentas e sessenta) horas, concluída até a data de apresentação dos Títulos.</b>	0,5 (meio ponto por Especialização)	1,0 (um ponto)	Cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital do Certificado, Certidão, Declaração de conclusão de Pós-Graduação, indicando o <b>número de horas</b> e período de realização do Curso de <b>Especialização</b> , acompanhado do respectivo <b>Histórico Escolar e Carga Horária do Curso.</b>
<b>TOTAL</b>		<b>5,0 (cinco pontos)</b>	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

**10.09.** Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

**10.10.** Cada **Título** será considerado uma única vez.

**10.11.** Será atribuída nota **Zero**, ao candidato que:

**10.11.1.** Não encaminhar o Formulário de Entrega dos Documentos de Títulos, conforme **Anexo VI**, deste Edital;

**10.11.2.** Não encaminhar a documentação no formato exigido neste Capítulo;

**10.11.3.** Não encaminhar **Cópia Digitalizada dos Documentos**, ou não encaminhar os Documentos Digitais - emitido em formato digital, conforme item **10.3.**, subitem **10.3.5**, alíneas “a” e “b”, deste Edital; e

**10.11.4.** Não encaminhar os Diplomas ou Certificados acompanhados do Histórico Escolar.

**10.12.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da Tabela apresentada neste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será eliminado do Concurso Público.

**10.13.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** poderá solicitar, no ato da convocação, a apresentação dos documentos originais apresentados para a Prova de Títulos, para verificação da autenticidade de suas cópias.

**10.14.** O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** não se responsabilizam pelos documentos da Prova de Títulos não recebidos 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.

**10.15.** Caberá recurso da Prova de Títulos, em conformidade com o **Capítulo XIII – Dos Recursos**, deste Edital.

## **CAPÍTULO XI – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**11.1.** A **Avaliação do Tempo de Experiência Profissional** será aplicada aos candidatos habilitados, nas **Provas Objetivas e Dissertativa**, para os Cargos de **Coordenador Pedagógico e Diretor de Escola**, conforme critérios estabelecidos nos **Capítulos VIII – Do Julgamento da Prova Objetiva e Capítulo IX – Do Julgamento da Prova Dissertativa**, deste Edital.

**11.1.1.** Somente será pontuado e divulgado o resultado do Tempo de Experiência Profissional, dos candidatos habilitados, nas **Provas Objetivas e Dissertativa**. Os demais candidatos, não habilitados, não terão os documentos analisados e/ou as notas divulgadas.

**11.2.** Os documentos relativos ao Tempo de Experiência Profissional deverão ser encaminhados, **no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na Área Restrita do candidato – Ref.: “**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**”, no período previsto de **05 e 06 de fevereiro de 2026**, a ser confirmado quando da publicação do **Edital de Convocação para a Prova de Títulos**.

**11.2.1.** A confirmação da data e demais informações sobre o encaminhamento dos documentos, por **upload no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na Área Restrita do candidato – Ref.: **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**, será divulgada por meio de **Edital de Convocação para a Prova de Títulos**, divulgado nos **sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (www.ilhacomprida.sp.gov.br)**, bem como no Diário Oficial do Município de Ilha Comprida.

**11.2.2.** Após a data e momento de encaminhamento da documentação para a **avaliação do Tempo de Experiência Profissional** especificada no **item 11.2**, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

**11.2.3.** O encaminhamento dos documentos, por **upload no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na Área Restrita do candidato – Ref.: “**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**”, relativos à **avaliação do Tempo de Experiência Profissional** não é obrigatória, e **o candidato que não encaminhar o Tempo de Experiência Profissional não será eliminado do Concurso Público**.

**11.2.4.** Os documentos a serem encaminhados **por upload** no site do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato**, são os constantes no **item 11.10.**, deste Edital.

**11.2.5.** **Somente serão aceitos os documentos encaminhados em formato: PDF, JPG ou GIF, sendo que o tamanho total deles deverá ser de até 10 (dez) MB.**

**11.3.** Antes de encaminhar os documentos comprobatórios para a **avaliação do Tempo de Experiência Profissional**, o candidato deverá:

**a) digitalizar a(s) cópia(s) do(s) documento(s)** e salvar o arquivo **em formato PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB;**

**b) no caso de documento(s) emitido(s) em formato Digital**, baixar o arquivo e enviar **em formato PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB;**

**c) os documentos que possuírem frente e verso** deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

**d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos;** e

**e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

11.3.1. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

- conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante;
- conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

11.3.2 Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF ou bloqueados por senha.

11.4. Somente serão aceitos os documentos enviados em conformidade com o estabelecido nos itens 11.2 e 11.3, seus subitens e suas alíneas.

11.4.1. Não serão considerados os documentos enviados por *e-mail*, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

11.4.2. A(s) cópia(s) do(s) documento(s) ou o(s) documento(s) emitido(s) em formato Digital deverão ser enviados acompanhado do seu respectivo **Formulário (Anexo VII – Formulário para Envio da Documentação da Avaliação da Experiência Profissional)**, deste Edital, contendo a relação de documentos encaminhados.

11.5. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos para a **avaliação do Tempo de Experiência Profissional** em conformidade com os critérios estabelecidos neste Capítulo.

11.6. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, documentos para a **avaliação do Tempo de Experiência Profissional** que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

11.6.1. Não serão considerados protocolos dos documentos apresentados.

11.7. A pontuação da documentação do **Tempo de Experiência Profissional** se limitará ao valor máximo de **05 (cinco) pontos**.

11.7.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

11.8. A **avaliação do Tempo de Experiência Profissional** terá caráter classificatório.

11.9. Os documentos para a **do Tempo de Experiência Profissional** apresentados em desacordo com as especificações deste Capítulo, não serão avaliados.

11.10. Os documentos apresentados para avaliação de **Tempo de Experiência Profissional** serão pontuados conforme especificado na **Tabela** a seguir:

PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
DOCUMENTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Tempo de Experiência Profissional (público ou privado) relativo à experiência profissional <b>com atividades no Cargo a que concorre, voltados para atividades NA FUNÇÃO DE SUPORTE PEDAGÓGICO (*1)</b>	1,0 (um) ponto por ano completo de Tempo de Serviço <b>com atividades no Cargo</b> , a que concorre, voltados para atividades <b>NA FUNÇÃO DE SUPORTE PEDAGÓGICO(*1)</b>	5,0 (cinco) pontos	a) <b>CERTIDÃO OU DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO:</b> cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital legível, expedida pelo Órgão Público ou Privado em que o candidato prestou serviço, assinada pela autoridade competente. A referida Certidão deverá conter o Cargo/Função, <b>data de início e término da atuação profissional</b> . Deverá ser apresentada, <b>também</b> , a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função; <b>OU</b> b) <b>CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS)</b> (*2): cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital legível: <b>das páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco e páginas em que constar ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho e alteração de Cargo/Função); e da foto e dos dados pessoais (páginas em que consta a identificação do candidato foto e assinatura e a qualificação civil).</b> Deverá ser apresentada, <b>também</b> , a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função; <b>OU</b> c) <b>CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:</b> cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital legível, expedido pelo Órgão em que o candidato prestou o serviço, <b>constando o Cargo/Serviço e a data de início e término da prestação de serviço (e demonstrar se ainda vigente).</b> Deverá ser apresentada, <b>também</b> , a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função, caso não conste no contrato.

(\*1) São considerados Suporte Pedagógico os seguintes cargos: Supervisor de Ensino; Diretor de Escola; Orientador Educacional; Assistente Técnico Pedagógico; Coordenador Pedagógico e Vice-Diretor de Escola.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

(\*2) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que estiver **incompleta** ou **ilegível**, será **desconsiderada** no computo dos pontos de comprovação para experiências em Instituições Privadas.

11.11. A comprovação do Tempo de Serviço (Público ou Privado) relativo à Experiência Profissional no exercício de atividades no Cargo a que concorre, voltados para atividades **NA FUNÇÃO DE SUPORTE PEDAGÓGICO**, realizado até a data de apresentação dos documentos, deverá ser apresentada por meio dos seguintes documentos:

a) **Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço: cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital** legível, expedidos por Órgão Público ou Privado em que o candidato prestou serviço, assinada pela autoridade competente, constando o Cargo/Função, **data de início e término da atuação profissional**. Deverá ser apresentada, **também**, a **Declaração do Empregador** contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função; ou

b) **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital** legível das páginas relativas ao contrato de trabalho (**incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco e páginas em que constar ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho e alteração de Cargo/Função**) e das páginas em que consta a identificação do candidato (**página com foto e assinatura e a página da qualificação civil**). Se as cópias das citadas páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no computo dos pontos de comprovação para experiências em Instituições Privadas. Deverá ser apresentada, **também**, a **Declaração do Empregador** contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função; ou

c) **Contrato de Prestação de Serviços: cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital** legível, expedido pelo Órgão em que o candidato prestou o serviço, constando o Cargo/Serviço e a **data de início e término da prestação de serviço (e demonstrar se ainda vigente)**. Deverá ser apresentada, **também**, a **Declaração do Empregador** contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função, caso não conste no contrato.

11.11.1. A Declaração do Empregador, mencionada nos **itens 11.10 e 11.11, alíneas “a”, “b” e “c”**, deste Edital, deverá ser emitida por Órgão de Pessoal ou de Recursos Humanos. **Não havendo Órgão de Pessoal ou de Recursos Humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.**

11.11.2. **No caso de não haver registro de desligamento na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e não forem encaminhadas as páginas em que constar as ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho e alteração de Cargo/Função, comprovando que o registro é do emprego atual, será considerado apenas o período de experiência máximo de 03 (três) meses.**

11.11.3. **No caso de Contrato de Prestação de Serviços, por prazo indeterminado, e que não forem encaminhados documentos que comprove a extinção do contrato de prestação dos serviços ou que o contrato é vigente, será considerado apenas o período de experiência máximo de 03 (três) meses.**

11.11.4. Não serão considerados como Experiência Profissional estágios ou monitorias.

11.11.5. O **Tempo de Experiência Profissional** prestado pelo candidato, será contado até a data do término das inscrições (inclusive).

11.11.6. **Será atribuída pontuação por ano completo (365 (trezentos e sessenta e cinco) dias), relativamente ao Tempo de Experiência Profissional efetivamente trabalhado e devidamente comprovado, e de um mesmo registro.**

11.11.6.1 **Os demais dias e meses que não completem 01 (um) ano de trabalho serão desprezados.**

11.11.6.2. **Não haverá somatória de 2 ou mais registros de Tempos de Experiência Profissional para chegar ao tempo de 01 (um) ano completo.**

11.11.7. **É vedada a soma do Tempo de Experiência Profissional prestado simultaneamente em 02 (dois) ou mais Cargos/Funções.**

11.11.8. **O Tempo de Experiência Profissional que não for relacionado ao Cargo e **NA FUNÇÃO DE SUPORTE PEDAGÓGICO** não será computado.**

11.12. Será aceita **cópia** da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) em meio eletrônico – “Carteira de Trabalho Digital”, em conformidade com o disposto na Portaria n.º 1.065, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho.

11.12.1. **Os demais documentos emitidos em formato Digital deverão possuir descritos no documento o número de identificação do documento/código de validação e o local para sua validação.**

11.13. Não serão computados os documentos que:

11.13.1. Não forem entregues **conforme o item 11.2**, deste Edital;

11.13.2. Não estiverem acompanhados da **Declaração do Empregador** contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função ou de qualquer documento, relacionados nos **itens 11.10 e 11.11, alíneas “a”, “b” e “c”**; e

11.13.3. Estiverem ilegíveis e/ou com rasuras.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

11.14. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos constantes da Tabela apresentada neste Capítulo, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa dele, este será eliminado do Concurso Público.

11.15. **A(s) cópia(s) do(s) documento(s) original(is) ou documento(s) emitido(s) em formato Digital encaminhados para a Avaliação do Tempo de Experiência Profissional não será(ão) devolvida(s) e fará(ão) parte integrante da documentação do Concurso Público.**

11.16. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** não se responsabilizam pelos documentos da **Avaliação do Tempo de Experiência Profissional** não recebidos 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.

11.17. Caberá recurso da divulgação do **Resultado da Avaliação do Tempo de Experiência Profissional**, em conformidade com o **Capítulo XIII – Dos Recursos**, deste Edital.

## CAPÍTULO XII – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

12.1. A Nota Final de cada candidato será **IGUAL** ao total de pontos obtidos:

a) na **Prova Objetiva**, para os Cargos de **Inspetor de Alunos, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil e Cuidador Feminino (Secretaria Municipal de Educação)**;

b) nas **Provas Objetivas e Dissertativa, somados aos pontos de Títulos** para os Cargo de **Professor 40h., Professor de Ciências, Física, Química e Biologia, Professor de Creche 30h., Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Informática, Professor de Inglês, Professor de Língua Portuguesa e Professor de Matemática**;

c) nas **Provas Objetivas e Dissertativa, somados aos pontos de Títulos e Tempo de Experiência Profissional** para os Cargo de **Coordenador Pedagógico e Diretor de Escola**;

12.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por Cargo.

12.3. A publicação do Resultado do Concurso Público será feita em **02 (duas) listas**, na seguinte conformidade:

a) uma Lista Geral, com a classificação dos candidatos aprovados, inclusive dos candidatos que se declararam Pessoas com Deficiência, na forma da legislação específica; e

b) uma Lista Específica, com a classificação dos candidatos que se declararam Pessoas com Deficiência, aprovados;

12.4. No caso de igualdade das Notas, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto da Pessoa Idosa – Lei Federal nº 10.741/03;

b) obtiver maior número de acertos na Prova de **Conhecimentos Específicos**;

c) obtiver maior número de acertos na Prova de **Legislação e Conhecimentos Pedagógicos** (quando houver);

d) obtiver maior número de acertos na Prova de **Língua Portuguesa**;

e) obtiver maior número de acertos na Prova de **Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal**;

f) obtiver maior número de acertos na Prova de **Raciocínio Lógico** (quando houver);

g) maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições; e

h) exerceu efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

12.5. O Resultado Final deste Concurso Público será publicado, na íntegra, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (www.ilhacomprida.sp.gov.br)**, bem como no Diário Oficial do Município de Ilha Comprida.

12.6. O candidato não aprovado será eliminado do Concurso Público e não constará da lista de classificação definitiva.

12.7. A classificação, no presente Concurso Público, não gera aos candidatos direito à nomeação para o Cargo, cabendo preferencialmente a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação.

## CAPÍTULO XIII – DOS RECURSOS

13.1. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** contados da:

a) divulgação dos **Deferimentos e Indeferimentos das Isenções**;

b) divulgação dos **Deferimentos, Indeferimentos e Homologação das Inscrições**;

c) aplicação das **Provas Objetivas e Dissertativa (quando houver)**;

d) divulgação do **Gabarito das Provas Objetivas**;

e) divulgação do **Resultado Provisório da Prova Objetiva e Dissertativa (quando houver), da Prova de Títulos (quando houver), do Tempo de Experiência Profissional (quando houver)**;

13.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e seguir as



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

instruções ali contidas.

**13.2.1.** No prazo de recurso previsto no **item 13.1, alínea “d”**, será disponibilizado na Área Restrita do candidato, um **exemplar do Caderno de Questões** do Cargo referente à prova realizada.

**13.2.2.** No prazo de recurso previsto no **item 13.1, alínea “e”**, serão disponibilizadas, na Área Restrita dos candidatos, a Folha de Resposta da **Prova Objetiva** (de todos os candidatos presentes à prova) e a Folha de Resposta da **Prova Dissertativa** (de todos os candidatos habilitados conforme quantitativo do **item 9.1**).

**13.3.** Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

**13.4.** O recurso deverá ser **individual**, devidamente **fundamentado** e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, *e-mail atual* e o seu questionamento.

**13.5.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 13.1**.

**13.6.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

**13.7.** Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), via SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 13.2**.

**13.8.** O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes às provas, exceto no caso em que o candidato já tenha obtido o ponto por ocasião da divulgação do gabarito após realização da Prova Objetiva e antes do prazo recursal.

**13.8.1.** A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo VI – Das Provas**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo VIII – Do Julgamento das Provas Objetivas**, não sofrerão alterações em razão de questão eventualmente anulada.

**13.8.2.** Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

**13.8.3.** Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público.

**13.9.** Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

**13.9.1.** Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo.

**13.9.2.** Fora do prazo estabelecido.

**13.9.3.** Sem fundamentação lógica e consistente.

**13.9.4.** Com argumentação idêntica a outros recursos.

**13.9.5.** Contra terceiros.

**13.9.6.** Com teor que despreze a Banca Examinadora.

**13.10.** Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

**13.11.** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio dos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (www.ilhacomprida.sp.gov.br)**.

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

**13.13.** O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** não se responsabilizam por recursos via *Internet* não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## **CAPÍTULO XIV – DAS ETAPAS PARA O INGRESSO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP**

**14.1.** A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** e o limite fixado pela Constituição Federal, com despesa de pessoal.

**14.2.** Por ocasião da convocação que **antecede a nomeação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais que comprovem os requisitos para a nomeação, que deram condições de inscrição e os requisitos estabelecidos no presente Edital.

**14.2.1.** A convocação de que trata o **item 14.2** será realizada **exclusivamente através da Diário Oficial do Município de Ilha Comprida**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato habilitado acompanhar as publicações durante o prazo de validade do Concurso Público, bem como manter seus dados atualizados junto ao Departamento de Recursos Humanos, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior.

**14.2.1.1.** **Não haverá publicação de convocação para nomeação no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br).**

**14.2.2.** **O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação**, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Edital. É de responsabilidade do interessado acompanhar as convocações semanalmente, publicadas até 48 horas antes da convocação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

**14.3.** Para ser nomeado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para nomeação conforme as alíneas do **item 14.4**.

**14.4.** Os candidatos convocados em conformidade com o **item 14.2** e **subitem 14.2.1** deverão obedecer aos prazos e horários estabelecidos na convocação, devendo apresentar os documentos discriminados a seguir:

**a)** Declaração de acúmulo para os Cargos permitidos por Lei e/ou exoneração de outros Órgãos Públicos. Caso tenha trabalhado anteriormente em qualquer tipo de órgão público (Federal, Estadual ou Municipal), apresentar comprovação do desligamento (declaração, portaria ou carteira de trabalho com a baixa). A declaração de acúmulo de cargo em outros Órgãos Públicos deve conter: data de admissão, cargo, jornada semanal, tipo de plantão, e neste caso par/ímpar – noite/dia, em papel timbrado, assinado e datado com no máximo 10 dias antes da Posse;

**a.1)** O candidato deverá apresentar, ainda, Certidão comprovando que não foi punido anteriormente com pena de demissão/exoneração a bem do serviço público (Federal, Estadual ou Municipal) ou justa causa em consequência de sentença Judicial Transitado em Julgado;

**b)** Cartão do PIS/PASEP (caso não possua o cartão e já tenha trabalhado com registro, apresentar busca realizada na Caixa Econômica Federal e pelo Banco do Brasil) OU, ainda, Cartão do NIT/NIS, com alteração de Nome, se houver, por motivo de casamento ou outros;

**c)** 01 (uma) foto 3x4 recente;

**d)** comprovante de residência atualizado, e-mail e número(s) de telefone(s);

**e)** Declaração de bens e valores que constitui seu patrimônio ou cópia do I.R. atual, com recibo de entrega;

**f)** Carteira Oficial de Identidade (RG ou RNE) e Cadastro de Pessoa Física (CPF), com alteração de Nome junto à Receita Federal, se houver, por motivo de casamento ou outros, bem como comprovante de situação Regular junto à Receita Federal;

**g)** Título de Eleitor e último(s) comprovante(s) de votação (dos 2 (dois) turnos), OU justificativa, OU Certidão de Quitação Eleitoral;

**h)** Certificado de Reservista (se do sexo masculino) ou Certificado de Dispensa da Incorporação;

**i)** Certidão de Nascimento, se Solteiro(a), OU Certidão de Casamento e/ou Declaração de União Estável, e se Separado ou Divorciado, Averbação;

**j)** Certidão de Nascimento, para fins de inclusão no sistema, Caderneta de Vacinação e comprovante de Matrícula Escolar dos filhos até 14 anos;

**j1)** Se separado ou divorciado, apresentar Comprovante de Guarda Legal do(s) dependente(s);

**j2)** No caso de dependente sob guarda, tutela ou adoção do servidor, anexar respectivo documento comprobatório;

**k)** Carteira de Trabalho e Previdência Social, CTPS (cópia das folhas de identificação – frente e verso), e/ou Cadastro Nacional de Informações Sociais, CNIS;

**l)** Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública de São Paulo, atualizado;

**m)** Comprovante de escolaridade e especialização, conforme requisitos para o Cargo;

**n)** Carteira e/ou Comprovante de Registro no Órgão de Classe, quando o Cargo exigir;

**o)** Declaração de recolhimento de INSS;

**p)** Atestado de Saúde Ocupacional, após cumpridos todos os requisitos – ASO;

**14.4.1.** Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** poderá solicitar outros documentos complementares.

**14.5.** Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorrem, a ser realizado pelo Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, o qual avaliará e emitirá Laudo Médico Admissional.

**14.5.1.** Se necessário o Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** poderá solicitar todo e qualquer exame médico que entender ser necessário para a conclusão adequada do diagnóstico laboral do candidato, sendo estes de responsabilidade do candidato.

**14.6.** Por ocasião da tomada de posse, o candidato deverá entregar cópia simples dos documentos relacionados no **item 14.4**, e se for o caso, o(s) do **item 14.4.1**, juntamente com exibição dos seus originais, em até 05 (cinco) dias úteis.

**14.7.** No caso de desistência do candidato, quando convocado para uma Vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de assinatura de Termo de Desistência.

**14.7.1.** Se o candidato convocado nos termos do **item 14.2**, deste Edital, não comparecer no prazo previsto na convocação publicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP**, será considerado desistente do Concurso Público. Será considerado desistente, ainda, o candidato que não apresentar toda documentação solicitada em até **05 (cinco) dias úteis**.

**14.7.2.** O não cumprimento do **item 14.4 e suas alíneas e subitem 14.4.1**, ocasionará a perda de direito a vaga.

**14.8.** Os candidatos aprovados e convocados no Concurso Público serão submetidos pelo Regime Jurídico Estatutário, nos termos da legislação municipal vigente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

14.9. O candidato classificado será nomeado para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP**, podendo a Secretaria Municipal de Educação realocar para novo local de trabalho de acordo com a necessidade de cada Unidade Escolar

### CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas Provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida para aplicação.

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

15.3.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no **item 15.3**, deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o Artigo 299 do Código Penal.

15.4. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativo ao Resultado das provas, serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).

15.5. Caberá ao Prefeito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** a Homologação deste Concurso Público.

15.6. O prazo de validade deste Concurso Público será de **02 (dois) anos**, contados da data da Homologação de seus Resultados, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.

15.7. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados à nomeação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, durante o período de validade do Concurso Público.

15.8. O candidato se obriga a manter atualizado seus dados, desde a inscrição até a publicação da classificação final junto ao **INSTITUTO MAIS** e, após esse período, desde que aprovado, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP**.

15.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município de Ilha Comprida.

15.10. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação), à apresentação para o exame médico, a posse e a integração correrão a expensas do próprio candidato, eximindo-se a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Concurso Público.

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

15.12. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os Editais, Comunicados, Convocações e demais publicações referentes a este Concurso Público, no *site* da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** ([www.ilhacomprida.sp.gov.br](http://www.ilhacomprida.sp.gov.br)), na aba concursos e processos seletivos e no Diário Oficial do Município de Ilha Comprida.

15.12.1. Do mesmo modo é de responsabilidade do candidato acompanhar as informações no *site* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)).

15.13. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes, terá como referência o horário de Brasília/DF.

15.14. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos, serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP**, por meio de seus órgãos competentes e, pelo **INSTITUTO MAIS**, no que a cada um couber, ouvida sempre a Comissão de Concurso Público.

15.15. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** e o **INSTITUTO MAIS**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

15.16. A legislação a ser abordada no conteúdo programático será aquela vigente até a data de publicação do presente Edital.

Ilha Comprida/SP, 07 de novembro de 2025.

PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ILHA COMPRIDA/SP

REALIZAÇÃO:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2025

### ANEXO I – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

#### **INSPETOR DE ALUNOS**

Descrição sumária: Inspeccionar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos.

Descrição detalhada:

Orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos, convívio e recreação escolar; Atender às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo;

Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos;

Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes;

Outras funções afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação.

#### **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

Descrição sumária: Atuar junto às crianças nas modalidades de educação infantil e ensino fundamental anos iniciais.

Descrição detalhada:

Auxiliar as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias;

Cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem-estar das crianças;

Auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças e desenvolve-las junto aos educandos, sob orientação da coordenação;

Planejar junto com o professor titular, atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil;

Auxiliar o professor no processo de observação, registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças;

Auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material

Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre responsáveis e Unidades Escolares.

Acompanhar as crianças, junto às professoras e demais funcionários em aulas-passeio programadas pela escola;

Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação.

#### **CUIDADOR FEMININO (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)**

Descrição sumária: Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes; manter um olhar vigilante sobre as crianças e adolescentes, garantindo sua segurança em todos os momentos; estar atento às brincadeiras, interações e necessidades individuais dos pequenos; executar atividades de organização, limpeza, alimentação e harmonia, da casa.

Descrição detalhada:

Realiza os cuidados pertinentes às crianças e adolescentes de 0 a 18 anos, como preparo da alimentação, banho, cuidado com as roupas, limpeza e organização do ambiente (todo espaço físico), esterilização dos brinquedos e auxílio no seu desenvolvimento. Auxilia nas atividades de alimentação, higiene e locomoção e atua em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária a sua presença. Acompanhamento de recém-nascidos e crianças em todas as fases de seu crescimento, garantindo sua integridade física e bem-estar. "Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

#### **COORDENADOR PEDAGÓGICO**

Descrição sumária: É o responsável pela coordenação, articulação e acompanhamento dos programas, projetos e práticas pedagógicas desenvolvidas na unidade educacional, em consonância com as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação, respeitada a legislação em vigor.

Atribuição:

Coordenar a elaboração, implementação e avaliação do projeto político pedagógico da unidade educacional, visando a melhoria da qualidade de ensino, em consonância com as diretrizes educacionais do Município;

Elaborar o plano de trabalho da coordenação pedagógica, articulado com o plano da direção da escola, indicando metas, estratégias de formação, cronogramas de formação continuada e de encontros para o planejamento do acompanhamento e avaliação com os demais membros da Equipe Gestora;

Coordenar a elaboração, implementação e integração dos planos de trabalho dos professores e demais profissionais em atividades docentes, em consonância com o projeto político-pedagógico e as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação;

Assegurar a implementação e avaliação dos programas e projetos que favoreçam a inclusão dos educandos, em especial dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

Promover a análise dos resultados das avaliações internas e externas, estabelecendo conexões com a elaboração dos planos de trabalho dos docentes, da coordenação pedagógica e dos demais planos constituintes do projeto político-pedagógico;

Analisar os dados referentes às dificuldades nos processos de ensino e aprendizagem, expressos em quaisquer instrumentos internos e externos à unidade educacional, garantindo a implementação de ações voltadas à sua superação;

Identificar, em conjunto com a Equipe Docente, casos de alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem e desenvolvimento e, por isso, necessitem de atendimento diferenciado, orientando os encaminhamentos pertinentes, inclusive no que se refere aos estudos de recuperação contínua e, se for o caso, paralela no ensino fundamental e médio;

Planejar ações que promovam o engajamento da Equipe Escolar na efetivação do trabalho coletivo, assegurando a integração dos profissionais que compõem a unidade educacional;

Participar da elaboração de critérios de avaliação e acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas na unidade educacional;

Acompanhar e avaliar o processo de avaliação, nas diferentes atividades e componentes curriculares, bem como assegurar as condições para os registros do processo pedagógico;

Participar, em conjunto com a comunidade educativa, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;

Organizar e sistematizar, com a Equipe Docente, a comunicação de informações sobre o trabalho pedagógico, inclusive quanto à assiduidade e à necessidade de compensação de ausências dos alunos junto aos pais ou responsáveis;

Promover o acesso da equipe docente aos diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis na unidade educacional, garantindo a instrumentalização dos professores quanto à sua organização e uso;

Participar da elaboração, articulação e implementação de ações, integrando a unidade educacional à comunidade e aos equipamentos locais de apoio social;

Promover e assegurar a implementação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, por meio da formação dos professores, bem como a avaliação e acompanhamento da aprendizagem dos alunos, no que concerne aos avanços, dificuldades e necessidades de adequação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

Participar dos diferentes momentos de avaliação dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, promovendo estudos de caso em conjunto com os professores e estabelecendo critérios para o encaminhamento de alunos com dificuldades de aprendizagem;

Orientar, acompanhar e promover ações que integrem estagiários, cuidadores e outros profissionais no desenvolvimento das atividades curriculares; Participar das atividades de formação continuada promovidas pelos órgãos regionais e central da Secretaria Municipal de Educação, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

### DIRETOR DE ESCOLA

Descrição sumária: É o gestor responsável pela coordenação do funcionamento geral da escola, de modo a assegurar as condições e recursos necessários ao pleno desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem, na perspectiva de favorecer o constante aprimoramento da proposta educativa e execução das ações e deliberações coletivas do Conselho de Escola, observadas as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação e a legislação em vigor.

Atribuição:

I - coordenar a elaboração do projeto político-pedagógico, acompanhar e avaliar a sua execução em conjunto com a comunidade educativa e o Conselho de Escola/CEI/EJA, observadas as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação; (Alterado pela Lei Municipal 1984, de 03 de fevereiro de 2023)

II - elaborar o plano de trabalho da direção em conjunto com a coordenação, indicando metas, formas de acompanhamento e avaliação dos resultados e impactos da gestão; (Alterado pela Lei Municipal 1984, de 03 de fevereiro de 2023)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XIV - coordenar e acompanhar as atividades administrativas, relativas a:

a) folha de frequência;

b) fluxo de documentos de vida escolar;

c) fluxo de matrículas e transferências de alunos;

d) fluxo de documentos de vida funcional;

e) fornecimento e atualização de dados e outros indicadores dos sistemas gerenciais, respondendo pela sua fidedignidade;

f) comunicação às autoridades competentes e ao Conselho de Escola dos casos de doenças contagiosas e irregularidades graves ocorridas na unidade educacional;

XV - diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da unidade educacional sejam mantidos e preservados:

a) coordenando e orientando toda a equipe escolar quanto ao uso dos equipamentos e materiais de consumo, bem como a manutenção e conservação dos bens patrimoniais e realizando o seu inventário, anualmente ou quando solicitado pelos órgãos da Secretaria Municipal de Educação;

b) adotando, com o Conselho de Escola, medidas que estimulem a comunidade a se corresponsabilizar pela preservação do prédio e dos equipamentos escolares, informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, reformas e ampliações;

XVI - gerir os recursos humanos e financeiros recebidos pela unidade educacional juntamente com as instituições auxiliares constituídas em consonância com as determinações legais;

XVII - delegar atribuições, quando se fizer necessário.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

### PROFESSOR 40H.

**Ref.: Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental Ciclo I**

Descrição sumária: Organizar e promover as atividades educativas em estabelecimentos de educação infantil e ciclo I do fundamental, levando as crianças a exprimirem-se por intermédio de atividades recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social.

Descrição detalhada:

Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;

Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;

Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;

Zelar pela aprendizagem dos alunos;

Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;

Apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas;

Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos;

Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários;

Ministrar os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar;

Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

Levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento;

Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;

Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo, analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los, encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar;

Participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;  
Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;  
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.  
Quando o Professor de Educação Básica I atuar na educação infantil terá as seguintes atribuições, sem prejuízo das demais:  
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;  
Propor e participar de brincadeiras adequadas à fase de desenvolvimento dos alunos, em diferentes espaços;  
Estimular os alunos na conservação dos diferentes ambientes e materiais;  
Manter a higiene pessoal das crianças;  
Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde;  
Dar banho nos bebês estimulando a autonomia;  
Garantir o banho de sol, diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas;  
Higienizar as mãos e rosto dos bebês;  
Trocar fraldas e roupas dos bebês;  
Auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfínteres e se necessário completar a higiene;  
Acompanhar, orientar e completar o banho das crianças;  
Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia;  
Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo junto das mesmas;  
Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia;  
Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças;  
Alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições;  
Examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança;  
Realizar a higienização dos brinquedos conforme orientação do superior;  
Responsabilizar-se junto com o gestor pelas crianças que aguardam aos pais ou responsáveis, zelando pela segurança e bem estar das mesmas;  
Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.  
Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;  
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.  
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;  
Propor e participar de brincadeiras adequadas à fase de desenvolvimento dos alunos, em diferentes espaços;  
Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação.

### **PROFESSOR DE CIÊNCIAS, FÍSICA, QUÍMICA E BIOLOGIA**

Descrição sumária: Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.

Descrição detalhada:

Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;  
Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;  
Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;  
Zelar pela aprendizagem dos alunos;  
Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;  
Apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas;  
Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos;  
Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários;  
Ministrar os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar;  
Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;  
Levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento;  
Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;  
Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo, analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los, encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar;  
Participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado;  
Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;  
Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;  
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.  
Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação.

### **PROFESSOR CRECHE - 30 HORAS**

**Ref.: Professora de Educação Infantil**

Descrição sumária: Organizar e promover as atividades educativas em estabelecimentos de educação infantil e ciclo I do fundamental, levando as crianças a exprimirem-se por intermédio de atividades recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social.

Descrição detalhada:

Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;  
Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;  
Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;  
Zelar pela aprendizagem dos alunos;  
Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;  
Apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas;  
Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos;  
Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários;  
Ministrar os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar;  
Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;  
Levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento;  
Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;  
Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo, analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

los, encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar;

Participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado;

Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;

Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

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;

Propor e participar de brincadeiras adequadas à fase de desenvolvimento dos alunos, em diferentes espaços;

Estimular os alunos na conservação dos diferentes ambientes e materiais;

Manter a higiene pessoal das crianças;

Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde;

Dar banho nos bebês estimulando a autonomia;

Garantir o banho de sol, diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas;

Higienizar as mãos e rosto dos bebês;

Trocar fraldas e roupas dos bebês;

Auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfínteres e se necessário completar a higiene;

Acompanhar, orientar e completar o banho das crianças;

Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia;

Acompanhar o sono/reposo das crianças, permanecendo junto das mesmas;

Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia;

Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças;

Alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições;

Examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança;

Realizar a higienização dos brinquedos conforme orientação do superior;

Responsabilizar-se junto com o gestor pelas crianças que aguardam aos pais ou responsáveis, zelando pela segurança e bem estar das mesmas;

Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação.

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

Descrição sumária: Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.

Descrição detalhada:

Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;

Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;

Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;

Zelar pela aprendizagem dos alunos;

Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;

Apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas;

Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos;

Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários;

Ministrar os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar;

Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

Levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento;

Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;

Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo, analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los, encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar;

Participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado;

Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;

Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação.

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Descrição sumária: Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.

Descrição detalhada:

Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;

Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;

Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;

Zelar pela aprendizagem dos alunos;

Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;

Apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas;

Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos;

Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários;

Ministrar os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar;

Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

Levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento;

Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;

Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo, analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los, encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar;

Participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado;

Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;

Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação.

### **PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

Descrição sumária: Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.

Descrição detalhada:

Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;  
Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;  
Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;  
Zelar pela aprendizagem dos alunos;  
Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;  
Apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas;  
Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos;  
Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários;  
Ministrar os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar;  
Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;  
Levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento;  
Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;  
Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo, analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los, encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar;  
Participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado;  
Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;  
Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;  
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação.

### **PROFESSOR DE HISTÓRIA**

Descrição sumária: Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.

Descrição detalhada:

Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;  
Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;  
Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;  
Zelar pela aprendizagem dos alunos;  
Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;  
Apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas;  
Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos;  
Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários;  
Ministrar os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar;  
Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;  
Levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento;  
Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;  
Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo, analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los, encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar;  
Participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado;  
Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;  
Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;  
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação.

### **PROFESSOR DE INFORMÁTICA**

Descrição sumária: Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.

Descrição detalhada:

Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;  
Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;  
Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;  
Zelar pela aprendizagem dos alunos;  
Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;  
Apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas;  
Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos;  
Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários;  
Ministrar os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar;  
Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;  
Levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento;  
Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;  
Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo, analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los, encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar;  
Participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado;  
Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;  
Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;  
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

### **PROFESSOR DE INGLÊS**

Descrição sumária: Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.

Descrição detalhada:

Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;  
Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;  
Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;  
Zelar pela aprendizagem dos alunos;  
Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;  
Apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas;  
Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos;  
Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários;  
Ministrar os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar;  
Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;  
Levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento;  
Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;  
Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo, analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los, encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar;  
Participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado;  
Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;  
Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;  
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.  
Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação.

### **PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA**

Descrição sumária: Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.

Descrição detalhada:

Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;  
Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;  
Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;  
Zelar pela aprendizagem dos alunos;  
Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;  
Apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas;  
Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos;  
Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários;  
Ministrar os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar;  
Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;  
Levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento;  
Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;  
Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo, analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los, encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar;  
Participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado;  
Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;  
Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;  
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.  
Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação.

### **PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

Descrição sumária: Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.

Descrição detalhada:

Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;  
Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;  
Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;  
Zelar pela aprendizagem dos alunos;  
Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;  
Apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas;  
Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos;  
Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários;  
Ministrar os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar;  
Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;  
Levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento;  
Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;  
Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo, analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los, encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar;  
Participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado;  
Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;  
Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;  
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.  
Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

### CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2025

### ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargo: Inspetor de Alunos

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão de textos. Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância nominal e verbal. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Separação silábica e sua classificação. Acentuação. Emprego das classes de palavras (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações): substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção.

**MATEMÁTICA:** Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Lei Orgânica do Município de Ilha Comprida e suas atualizações e/ou alterações e Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Ilha Comprida e suas atualizações e/ou alterações (Lei Municipal n.º 806 de 12 de março de 2010 – <https://www.ilhacomprida.sp.leg.br/leis/legislacao-municipal>).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Brasil. Constituição Federal/1988 (Artigos 5º, 6º e 205 a 214). Lei n.º 8.069/1990 (ECA). Lei n.º 9.394/1996: Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN). Resolução CNE/CP n.º 1, de 17 de junho de 2004: Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP n.º 3/2004).

#### ENSINO MÉDIO COMPLETO

Cargo: Auxiliar de Desenvolvimento Infantil e Cuidador Feminino (Secretaria Municipal de Educação)

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

**MATEMÁTICA:** Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Lei Orgânica do Município de Ilha Comprida e suas atualizações e/ou alterações e Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Ilha Comprida e suas atualizações e/ou alterações (Lei Municipal n.º 806 de 12 de março de 2010 – <https://www.ilhacomprida.sp.leg.br/leis/legislacao-municipal>).

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

**AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL:** A organização do tempo e do espaço em educação infantil. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Jogos e brincadeiras. Histórias infantis. Crianças com necessidades educativas especiais. A formação do caráter na infância. Ética na educação infantil. Arte e estética na educação infantil. Noções de puericultura. Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN). Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil – MEC. Brinquedos e brincadeiras de creches – Manual de Orientação Pedagógica – MEC com apoio da UNICEF. Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil – MEC. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (Introdução/vol. 2, vol. 3).

#### CUIDADOR FEMININO (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO):

Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Brasil. Constituição Federal/1988 (Artigos 5º, 6º e 205 a 214). Lei n.º 8.069/1990 (ECA). Lei n.º 9.394/1996: Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Resolução CNE/CP n.º 1, de 17 de junho de 2004: Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP n.º 3/2004). Resolução CNE/CEB n.º 4, de 13 de julho de 2010: Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB n.º 7/2010). Resolução CNE/CP n.º 1, de 30 de maio de 2012: Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP n.º 8/2012): Organização das Nações Unidas. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e Protocolo Facultativo. Decreto n.º 6.949/2009: Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

### ENSINO SUPERIOR COMPLETO

**Cargos: Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola, Professor 40h., Professor de Ciências, Física, Química e Biologia, Professor de Creche 30h., Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Informática, Professor de Inglês, Professor de Língua Portuguesa e Professor de Matemática**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Lei Orgânica do Município de Ilha Comprida e suas atualizações e/ou alterações e Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Ilha Comprida e suas atualizações e/ou alterações (Lei Municipal n.º 806 de 12 de março de 2010 – <https://www.ilhacomprida.sp.leg.br/leis/legislacao-municipal>).

**LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** Concepções históricas, filosóficas e sociológicas da Educação. Teorias da aprendizagem. Correntes e tendências pedagógicas. Educação inclusiva. A educação escolar como direito e dever do estado. Financiamento da educação. Cultura e diversidade. Democracia e Cidadania. Violência escolar. Tecnologia, mídias e educação. Interdisciplinariedade, transversalidade e pedagogia de projetos. Relação professor-aluno-escola-família-comunidade. Currículo. Projeto Político Pedagógico. Didática, planejamento, metodologia e avaliação no processo ensino-aprendizagem. O ensino e a Base Nacional Comum Curricular.

#### Bibliografia Sugerida:

- BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil de 1988*. Brasília, DF: Senado Federal, 1988. Artigos 205 a 214.
- BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências.
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. *Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva*. Brasília: MEC/SEESP, 2008.
- BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Cap. IV: Do direito à educação.
- BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. *Resolução CNE/CP nº 1, de 17 de junho de 2004*. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Anexa o Parecer CNE/CP nº 3/2004.
- BRASIL. Ministério da Educação. *Portaria nº 470, de 14 de maio de 2024*. Institui a Política Nacional de Equidade, Educação para as Relações Étnico-Raciais e Educação Escolar Quilombola (PNEERQ). *Diário Oficial da União*: seção 1, Brasília, DF, 14 maio 2024.
- BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. *Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010*. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Anexa o Parecer CNE/CEB nº 7/2010.
- BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. *Resolução CNE/CP nº 1, de 30 de maio de 2012*. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Anexa o Parecer CNE/CP nº 8/2012.
- BRASIL. Ministério da Educação. *Escola segura: como lidar com conteúdos de violência online e conversar com crianças e jovens sobre o tema*. [S.l.]: MEC, [s.d.]. Disponível em: [https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-contenido/publicacoes/cartilha\\_escola\\_segura.pdf](https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-contenido/publicacoes/cartilha_escola_segura.pdf)
- BRASIL. Ministério da Educação. *Base Nacional Comum Curricular – BNCC*. Brasília: MEC, 2017. Introdução e estrutura. Disponível em: <https://basenacionalcomum.mec.gov.br/>
- AQUINO, J. G. (org.). *Diferenças e preconceitos na escola: alternativas teóricas e práticas*. São Paulo: Summus, 1998.
- ARAÚJO, Ulisses Ferreira. *Temas transversais, pedagogia de projetos e mudanças na educação: novas arquiteturas pedagógicas*. São Paulo: Summus, 2014.
- CARVALHO, Rosita Edler. *Educação inclusiva: com os pingos nos "is"*. 13. ed. São Paulo: Editora Meditação, 2019.
- CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (orgs.). *Interação escola-família: subsídios para práticas escolares*. Brasília: UNESCO; MEC, 2009.
- CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). *Bullying: cartilha 2010 – Projeto Justiça nas Escolas*. 3. ed. Brasília: CNJ, 2016. Disponível em: <https://bibliotecadigital.cnj.jus.br/jspui/bitstream/123456789/362/1/Bullying%20-%20Projeto%20Justi%C3%A7a%20nas%20Escolas.pdf>
- GADOTTI, Moacir. *História das ideias pedagógicas*. 8. ed. São Paulo: Ática, 2009.
- HOFFMANN, Jussara. *Avaliação: mito & desafio – uma perspectiva construtivista*. 41. ed. Porto Alegre: Mediação, 2014.
- LA TAILLE, Yves; DANTAS, Heloisa; OLIVEIRA, Marta Kohl de. *Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão*. 29. ed. rev. São Paulo: Summus Editorial, 2019.
- LIBÂNEO, José Carlos. *Didática*. São Paulo: Cortez, 2018.
- MANACORDA, Mario A. *História da educação: da Antiguidade aos nossos dias*. 13. ed. São Paulo: Cortez, 2018.
- MANTOAN, Maria Teresa Êgler. *Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer?* São Paulo: Summus Editorial, 2015.
- MASSETTO, Marcos T.; MORAN, José Manuel; BEHRENS, Marilda Aparecida. *Novas tecnologias e mediação pedagógica*. 21. ed. Campinas, SP: Papirus, 2013.
- PETRAGLIA, Amanda; BARAT, Clara R.; SOUZA, Isadora; GALLO, Janaina S.; ALVES, Paula. *Cidadania e democracia desde a escola – Caderno metodológico*. p. 7-18. Disponível em: [https://www.gov.br/mec/pt-br/escola-que-protege/caderno-metodologico\\_cidadania-e-democracia-desde-a-escola\\_instituto-auschwitz.pdf](https://www.gov.br/mec/pt-br/escola-que-protege/caderno-metodologico_cidadania-e-democracia-desde-a-escola_instituto-auschwitz.pdf)
- PEREIRA, Ana Carolina Reis. *Direitos humanos, justiça restaurativa e violência escolar*. 1. ed. Jundiá, SP: Paco Editorial, 2020; Cap. 3: Violência e violência na escola.
- RETRATOS DA ESCOLA: educação e diversidade. Brasília, v. 7, n. 13, jul./dez. 2013. Disponível em: <https://retratosdaescola.emnuvens.com.br/rde/issue/view/19>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

- RETRATOS DA ESCOLA: cotidiano escolar. Brasília, v. 18, n. 40, jan./abr. 2024. Disponível em: <https://retratosdaescola.emnuvens.com.br/rde/issue/view/52/25>
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico*. 24. ed. São Paulo: Libertad, 2014.
- VEIGA, Ilma Passos Alencastro (coord.). *Repensando a didática*. 29. ed. Campinas, SP: Papirus, 2011.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

**COORDENADOR PEDAGÓGICO:** Danyelle Nilin Gonçalves, Elizabeth Furtado, Epitácio Macário Moura. *Sociologia da Educação*. 3ª Ed. Fortaleza, UECE, 2019. Osmar Hélio Alves Araújo. *Coordenador Pedagógico e a formação docente. Diálogos possíveis no âmbito escolar*, 1ª Ed. Recife: UFPE, 2017. HEES, Luciana Weber Baia. HEES, Carlos Alexandre. Ramirez, Germana Ponce de Leon (organizadores). *Discussões e estudos sobre gestão educacional. Volumes 1 e 2*. Ponta Grossa: Atena, 2022. VIEIRA, Sofia Lerche. *Estrutura e Funcionamento da Educação Básica*. Fortaleza: UECE, 2015. BOURDIEU, Pierre. *A Escola Conservadora: as desigualdades frente à escola e à cultura*. In NOGUEIRA, M. A.; CATANI, A. *Escritos de Educação*. 2ª ed. Petrópolis: Vozes, 1999. FERREIRA, Naura Syria Carapeto (org). *Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios*. 8ª ed. São Paulo: Cortez, 2013. FREIRE, Paulo. *Pedagogia do oprimido*. 57ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2014. LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, José Ferreira de Toschi; SEABRA, Mirza. *Educação escolar: política, estrutura e organização*. 10ª ed. São Paulo: Cortez, 2012. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1983. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem escolar*. 17ª ed. São Paulo: Cortez, 2005. PARO, Vitor. *A educação, a política e a administração: reflexões sobre a prática do diretor de escola* In: *Educação e Pesquisa*, São Paulo, v. 36, n.3, p. 763-778, set./dez, 2010. PARO, Vitor. *Diretor Escolar: educador ou gerente?* São Paulo: Cortez, 2015. PARO, Vitor. *Gestão Democrática da Escola Pública*. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2016. VYGOTSKY, L. *Pensamento e linguagem*. São Paulo: Martins Fontes, 2001. MARTINS, Lígia Márcia. *O desenvolvimento do psiquismo e a educação escolar: contribuições a luz da Psicologia Histórico-Cultural e da Pedagogia Histórico-Crítica*. Campinas, SP: Autores Associados, 2013. SAVIANI, Dermeval. *Escola e Democracia*. São Paulo: Cortez; Campinas, SP: Autores Associados, 1983. SAVIANI, Dermeval. *Pedagogia Histórico-Crítica: primeiras aproximações*. Campinas, SP: Autores Associados, 2011. MURICI, Izabela. CHAVES, Neuza. *Gestão Para Resultados na Educação*. Editora Falconi, 2016. VILLA BOAS, Benigna (Org.). *Avaliação: Interações com o trabalho pedagógico*. Papirus Editora, 2017. SAMPAIO, Simaia. *Dificuldades de Aprendizagem*, 5ª Edição. Rio de Janeiro: Wak Editora, 2019. F. ARAUJO, Ulisses. *Assembleia Escolar. Um Caminho Para a Resolução de Conflitos*. Moderna, 2014. F. ARAUJO, Ulisses. *Autogestão na sala de aula: as assembleias escolares*. Editora Summus, 2015. GANDIN, Danilo. GANDIN, Luís Armando. *Temas para um projeto político-pedagógico*. Editora Vozes, 2011. LIPP, Marilda (Org.). *Sentimentos que causam stress: Como lidar com eles*. Papirus Editora, 2015. CARDOSO Afonso Ligório. QUADROS Silvia Cristina de Oliveira. FERRI, Carlos Alberto, SEABRA, Alessandra Gotuzo. MAIA, Suzete Araújo Águas. NEVES, Edna Rosa Correia. *Educação integral e as múltiplas formas de aprendizagem*. Editora CRV, 2021.

**DIRETOR DE ESCOLA:** ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. *História da educação e da pedagogia: geral e Brasil*, 3ª ed. São Paulo: Moderna 2006. BOURDIEU, Pierre. *A Escola Conservadora: as desigualdades frente à escola e à cultura*. In NOGUEIRA, M. A.; CATANI, A. *Escritos de Educação*. 2ª ed. Petrópolis: Vozes, 1999. FERREIRA, Naura Syria Carapeto (org). *Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios*. 8ª ed. São Paulo: Cortez, 2013. FREIRE, Paulo. *Pedagogia do oprimido*. 57ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2014. LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, José Ferreira de Toschi; SEABRA, Mirza. *Educação escolar: política, estrutura e organização*. 10ª ed. São Paulo: Cortez, 2012. LIBÂNEO, José Carlos. *Didática*. São Paulo: Cortez, 1983. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem escolar*. 17ª ed. São Paulo: Cortez, 2005. PARO, Vitor. *A educação, a política e a administração: reflexões sobre a prática do diretor de escola* In: *Educação e Pesquisa*, São Paulo, v. 36, n.3, p. 763-778, set./dez, 2010. PARO, Vitor. *Diretor Escolar: educador ou gerente?* São Paulo: Cortez, 2015. PARO, Vitor. *Gestão Democrática da Escola Pública*. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2016. VYGOTSKY, L. *Pensamento e linguagem*. São Paulo: Martins Fontes, 2001. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. *Inovações e Projeto Político-Pedagógico: uma relação regulatória ou emancipatória?* In: *Caderno Cedes*, Campinas, v. 23, n. 61, p. 267-281. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. *Projeto Político Pedagógico da escola: uma construção possível*. São Paulo: Papirus, 1998. MARSIGLIA, Ana Carolina Galvão. *A prática pedagógica histórico-crítica na educação infantil e no ensino fundamental*. Campinas, SP: Autores Associados, 2011. MARTINS, Lígia Márcia. *O desenvolvimento do psiquismo e a educação escolar: contribuições a luz da Psicologia Histórico-Cultural e da Pedagogia Histórico-Crítica*. Campinas, SP: Autores Associados, 2013. SAVIANI, Dermeval. *Escola e Democracia*. São Paulo: Cortez; Campinas, SP: Autores Associados, 1983. SAVIANI, Dermeval. *O papel do diretor de escola numa sociedade em crise*. In: *Educação: do Senso Comum à Consciência Filosófica. Coleção Educação Contemporânea*. 11ª edição. São Paulo: Editora Autores Associados, 1996, p. 206 a 209. SAVIANI, Dermeval. *Pedagogia Histórico-Crítica: primeiras aproximações*. Campinas, SP: Autores Associados, 2011.

### PROFESSOR 40H.

A criança e a formação pessoal e social; o conhecimento do mundo. A construção da identidade e da autonomia das crianças. A infância e a cultura; a arte enquanto espaço da produção cultural da infância. A criança e as interações. A educação escolar – aprendizagens e ensino: Ensino e a aprendizagem da língua. Alfabetização. O texto como unidade de ensino. Diversidade textual e gêneros discursivos. Ensino e a aprendizagem da matemática. Construção da competência leitora e escritora das crianças. A criança enquanto ser em transformação.

Bibliografia Sugerida:

- BRASIL – Parâmetros Curriculares Nacionais de 1ª a 4ª Série – Volumes de 1 a 5 (acesso por meio do site do MEC [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br))
- FERREIRO, Emília. *Reflexões sobre alfabetização*. 25. ed. São Paulo: Cortez, 2010.
- LERNER, Delia. *Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário*. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- LERNER, Delia; SADOVSKY, Patrícia. *O sistema de numeração: um problema didático*. In: PARRA, Cecília (Org.). *Didática da Matemática: reflexões psicopedagógicas*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. p. 73-155.
- SOLÉ, Isabel. *Estratégias de leitura*. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. *Aprender a ler e a escrever: uma proposta construtivista*. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- WEISZ, Telma. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: Ática, 2002.
- LERNER, Delia. *A matemática na escola aqui e agora*. Porto Alegre. Artmed, 1996.
- MACEDO, Lino de – *Ensaio Pedagógico: como construir uma escola para todos?* Artmed – Porto Alegre – 2005.
- HOFFMAN, Jussara – *Avaliação Mito & Desafio* – Editora Mediação – 2003.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

BNCC (Base Nacional Comum Curricular) – Ensino Fundamental – Anos Iniciais.

DECRETO Nº 11.556, DE 12 DE JUNHO DE 2023 - Institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

DECRETO Nº 12.191, DE 20 DE SETEMBRO DE 2024 - Institui o Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

### **PROFESSOR DE CIÊNCIAS, FÍSICA, QUÍMICA E BIOLOGIA**

Ciências: Biologia Celular. Tipos Celulares. Membrana Plasmática e os Tipos de Transporte e Organelas Citoplasmáticas. Metabolismo Energético da Célula: Fermentação e Respiração Aeróbia. Cromossomos, Genes e Divisões Celulares: Mitose, Meiose. Estudo da Hereditariedade e as Aplicações na Biotecnologia. Bioquímica Celular: Carboidratos; Proteínas e Ácidos Nucléicos. Vírus e principais vírus. Bactérias e Fungos: Características Gerais. Classificação; Reprodução e Doenças Relacionadas à Saúde Humana. Morfologia e Fisiologia Vegetal: Briófitas, Pteridófitas, Gimnospermas e Angiospermas. Reino Animal. Filos animais. Estruturas dos Ecossistemas. Teia alimentar e Ciclos Biogeoquímicos. Histologia Humana: tecidos animais e suas relações. Genética: principais conceitos. Mono e diíbrido. Herança ligada ao sexo. Evolução: principais teorias evolutivas. Mecanismos e evidências da evolução biológica. Origem das espécies. Química: Tabela Periódica de Elementos Químicos. Símbolos dos elementos e suas características. Famílias e Períodos. Átomo. Estrutura atômica. Ligações químicas: covalentes e iônicas. Cátions e Ânions. Distribuição eletrônica dos elementos químicos. Níveis e subníveis de cada elemento. Funções químicas: ácidos, bases, sais e óxidos: características e funções. Elementos químicos do cotidiano: como se organizam e onde são encontrados. Reações químicas: simples troca e dupla troca. Química do futuro: remédios e tratamentos que envolvem química. Física: Conceitos importantes: trajetória, referencial, repouso, movimento. Substâncias, misturas e combinações. Métodos de separação de misturas. Matéria. Energia. Estados físicos da matéria. Mudanças dos estados físicos da matéria. Newton. Leis de Newton. Einstein. Teoria da Relatividade Geral. Movimento retilíneo uniforme; Movimento retilíneo uniformemente variado; Movimento circular. Relação entre velocidade, distância e tempo. Luz: reflexão e refração. Magnetismo. Eletromagnetismo. Som. Ondas sonoras.

#### **Bibliografia Sugerida:**

ALBERTS, B et al. Fundamentos da Biologia Celular. Porto Alegre: Artmed, 2004. BAIRD, C. Química ambiental, 2 ed. Bookman, Porto Alegre, 2002.

CACHAPUZ, A., GIL-PEREZ, D., CARVALHO, A.M.P., PRAIA, J. E VILCHES, A. A Necessária Renovação do Ensino das Ciências. São Paulo: Editora Cortez, 2005.

CAMPBELL, Neil. et al. Biologia. 8. ed., Porto Alegre: Artmed, 2010.

CARVALHO, Isabel Cristina de Moura. Educação ambiental: a formação do sujeito ecológico. 5. ed., São Paulo: Cortez, 2011.

GASPAR, Alberto. Física. São Paulo: Editora Ática, 2000.

GOTELLI, N.J. Ecologia. Editora Planta, Londrina. 2007.

GRIFFITHS, AJF; MILLER, JH; SUZUKI, DT; LEWONTIN, RC; GELBART, WM. Introdução à Genética. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002.

KNIGHT, Randall D. Física: uma abordagem estratégica. v. 1 a 4, 2ª Ed. São Paulo: Bookman Companhia, 2009.

KRASILCHIK, M., MARANDINO, M. Ensino de Ciências e Cidadania. São Paulo: Editora Moderna Ltda, 2004.

MÁXIMO, Antonio; ALVARENGA, Beatriz. Física – volume único. São Paulo: Scipione, 2008.

MORIN, Edgard. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez; Brasília, DF: Unesco, 2000.

PERUZZO, F.M.; CANTO, E.L., Química na abordagem do cotidiano. volume 1, 4ª edição, ed moderna, São Paulo, 2006

PRIMADO, RB; RODRIGUES, E. Biologia da conservação. Londrina: Vida, 2001.

RANDALL, D; WARREN, B; RATHLEEN, F. Fisiologia animal: mecanismos e adaptações. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000.

RAVEN, PH; EVERT, RF; EICHHORN, SE. Biologia Vegetal. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001.

RICKLEFS, R.E. A Economia da Natureza. 5ª ed. Editora Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2003. SANTOS, Cecília Helena Vechiatto dos et al. Biologia.

SANTOS, Wildson Luiz Pereira dos (coord.), Química & Sociedade, vol. único, São Paulo: Nova Geração, 2005.

SANTOS, F. M. T. & GRECA, I. M. (org). A pesquisa em Ensino de Ciências no Brasil e suas Metodologias. Ijuí: Ed UNIJUÍ, 2006.

TEIXEIRA, M.M.(org.). Ensino de Ciências - Pesquisas e reflexões. São Paulo: Holos Editora Ltda, 2006.

TOWNSEND, C. R., M. BEGON E J. L. HARPER. Fundamentos em Ecologia. 2ªed. Artmed, Porto Alegre, 2006.

USBERCO, João; Salvador, Edgard. Química Geral. 12ª.ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

### **PROFESSOR DE CRECHE 30H.**

Visão histórica da Educação Infantil no Brasil. Concepção de Educação Infantil, de infância e de criança. O imaginário infantil. O professor de Educação Infantil: Perfil. Desenvolvimento infantil: físico, afetivo, cognitivo e social. Relação entre o cuidar e o educar. A construção do raciocínio matemático. Pensamento e linguagem – leitura e escrita – letramento. A instituição e o projeto educativo. O jogo como recurso privilegiado. O brincar e o brinquedo. Construção das diferentes linguagens pelas crianças: movimento, música, artes visuais, natureza e ambiente, e matemática. Avaliação do processo educativo na Educação Infantil.

#### **Bibliografia Sugerida:**

BRASIL / Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Brasília: MEC/ SEF, 1998.

BRASIL, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Parecer CNE/CEB Nº. 20/2009 e Resolução CNE/CEB Nº. 05/2009, Brasília/DF, 2009.

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica - Brinquedos e brincadeiras nas creches: manual de orientação pedagógica /Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. - Brasília: MEC/SEB, 2012.

BARBOSA, Ana Mae. Arte Educação no Brasil. São Paulo: Perspectiva, 2002.

BARRETO, Siderley de Jesus. Psicomotricidade: educação e reeducação. Blumenau: Odorizzi, 1998.

CANDAUI, Vera Maria. A didática e a formação de educadores – da exaltação à negação: a busca da relevância. Petrópolis, RJ: Vozes, 1989. p 12- 21.

ELENA, Luiza. Brincar de Aprender: uni-duni-tê: o escolhido foi você! R. J. Waked, 2008.

GALVÃO, Isabel. Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil. Petrópolis, RJ: Vozes, 1995.

HOFFMANN, Jussara. Avaliação e Educação Infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança/Jussara Hoffmann. - Porto Alegre: Mediação, 2012

KAMII, Constance. A criança e o número. São Paulo: Campinas. Papirus, 1990.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

ZILBERMAN, R. A literatura infantil na escola. São Paulo. Ed. ABDR ed. Afiliada, 2003.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA**

Aspectos conceituais do ensino da arte; Arte como expressão; Arte como linguagem e arte como área de conhecimento. Abordagens metodológicas do ensino da arte. Contextualização, reflexão e fazer artístico. Artes visuais e percepção visual. História da arte; movimentos artísticos; originalidade e continuidade. Elementos formais das Artes Visuais; da Dança; da Música e do Teatro. Educação artística e educação estética.

#### **Bibliografia Sugerida:**

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais. 5ª a 8ª Série. Arte. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília.MEC/ SEF, 1997.

PILLAR, Analice Dutra (organizadora). A educação do olhar no ensino das artes (textos). Ana BARBOSA, Ana Mae. Arte-Educação: conflitos/acertos. São Paulo: Max Limonad.

\_\_\_\_\_. Teoria e prática da educação artística. São Paulo: Cultrix.

FISCHER, Ernest. A necessidade da arte. Rio de Janeiro: Zahar.

BARBOSA, Ana Mae. John Dewey e o ensino da arte no Brasil. São Paulo: Cortez, 2001.

BETINA, Rugna. Teatro em sala de aula. São Paulo: Alaúde Editorial, 2009.

BOUCIER, Paul. História da dança no ocidente. São Paulo: Martins Fontes, 2001.

CAZNOK, Yara Borges. Música: Entre o Audível e o Visível. Editora UNESP, 2008.

MARQUES, Isabel. Linguagem e dança. São Paulo: Digitexto, 2010.

PILLAR, Analice Dutra (Org.). A educação do olhar no ensino das artes. Porto Alegre: Mediação, 1999.

SPOLIN, Viola. Jogos teatrais na sala de aula. São Paulo: Perspectiva, 2008.

BNCC – Ensino Fundamental – Arte.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:**

Educação Física, reprodução e mudança: elementos para uma prática libertadora e democrática. A educação física no currículo da educação básica: significado e possibilidades. Desenvolvimento motor e desenvolvimento social: análise das tendências pedagógicas em Educação Física. Corpo e sociedade: a cultura corporal enquanto construção social. Corporeidade na escola: as práticas corporais no contexto das ações escolares. Esporte: dimensões educativas do esporte e da competição no âmbito escolar. Educação Física, esporte, recreação e lazer. Ética Profissional.

#### **Bibliografia Sugerida:**

BRACHT, Valter Editora. A Educação Física Escolar no Brasil - o que ela vem sendo e o que pode ser: Elementos de uma Teoria Pedagógica Para a Educação física. Editora Unijuí, 2019.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Vol. Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 1998.

BNCC – Ensino Fundamental – Educação Física.

CAPARROZ, Francisco Eduardo. Entre a educação física na escola e a educação física da escola: a educação física como componente curricular. Autores Associados, 2005.

CASTELLANI FILHO, Lino et al. Metodologia do ensino de educação física. Cortez editora, 2014.

CONSELHO FEDERAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA. Resolução nº 508, de 11 de outubro de 2023. Disponível em: <https://www.confef.org.br/confef/resolucoes/res-pdf/592.pdf> . Acesso em: 19 fev. 2025.

DAOLIO, Jocimar. Da cultura do corpo. 13. ed. Campinas SP: Papirus, 2010.

DARIDO, Suraya Cristina; RANGEL, Irene Conceição Andrade. Educação Física na escola; implicações para a prática pedagógica. Rio de Janeiro/RJ: Guanabara Koogan, 2005.

GALLAHUE, David L.; OZMUN, John C.; GOODWAY, Jackie D. Compreendendo o desenvolvimento motor:- bebês, crianças, adolescentes e adultos. AMGH Editora, 2013.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. 13. ed., São Paulo: Cortez, 2010.

KUNZ, Eleonor. Transformação didático-pedagógica do esporte. 7. ed., Ijuí: Unijuí, 2010.

MARCELLINO, Nelson Carvalho. Lazer e Educação Física. In: DE MARCO, Ademir (Org.) Educação Física: cultura e sociedade. Campinas: Papirus, 2006.

NEIRA, Marcos Garcia; NUNES, Mario Luiz F. Pedagogia da cultura corporal: crítica e alternativas. São Paulo: Phorte, 2006.

REVERDITO, Riller Silva; SCAGLIA, Alcides José. Pedagogia do esporte: jogos coletivos de invasão. Phorte Editora, 2020.

ROSSETO, A.; ARDIGO, A.J.R.; COSTA, C.M.;DANGELO,F. Jogos Educativos : estrutura e organização da prática. São Paulo: Phorte, 2006.

ROSSETO, A; COSTA, C,M,;DANGELO, F. Práticas Pedagógicas Reflexivas em esporte Educacional. São Paulo: Phorte, 2008.

STIGGER, Marco Paulo. Educação Física, esporte e diversidade. Campinas: Autores Associados, 2005.

TANI, Go.; BENTO, J.O; PETERSEN, R.D.S. Pedagogia do desporto. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2006.

TANI, Go.; CORRÊA, Umberto Cesar. Aprendizagem motora e o ensino do esporte. Editora Blucher, 2021.

ULASOWICZ, Carla; LOMÔNACO, José Fernando Bitencourt. Educação Física escolar e motivação: a influência de um programa de ensino sobre a prática de atividades físicas. Curitiba: CRV, 2011.

VENDITTI JÚNIOR, Rubens (org.). Educação física, diversidade e inclusão: debates e práticas possíveis na escola. Appris Editora; 1ª edição,2019.

### **PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

O ensino de Geografia. Globalização e as novas territorialidades: as redes de cidades. A urbanização brasileira e cidadania. Campo e a cidade: terra, trabalho e cidadania. Brasil diante das questões socioambientais. Os desafios da conservação ambiental: as interações entre sociedade e natureza, transformações locais e globais. Paisagem. Estruturas e processos espaciais, domínio de linguagens numérico digitais, gráficas e cartográficas. Relações espaço temporais pretéritas e atuais do planeta com vistas a identificar, reconhecer, caracterizar, interpretar, prognosticar e analisar fatos e eventos relativos ao sistema terrestre e suas interações com as sociedades na organização do espaço geográfico em diferentes escalas.

#### **Bibliografia Sugerida:**

BRASIL. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros Curriculares Nacionais: geografia. Brasília, MEC/SEB, 1998.

AB'SÁBER, Aziz Nacib. Os domínios de natureza no Brasil: potencialidades paisagísticas. 7. ed. São Paulo: Ateliê, 2012.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

CASTROGIOVANNI, A. Carlos; CALLAI, Helena; KAERCHER, Nestor André. Ensino de Geografia: práticas e textualizações no cotidiano. Porto Alegre: Mediação, 2001.

DURAND, Marie-Françoise et. al. Atlas da Mundialização: compreender o espaço mundial contemporâneo. Tradução de Carlos Roberto Sanchez Milani. São Paulo: Saraiva, 2009.

MARTINELLI, Marcello. Mapas da Geografia e da Cartografia Temática. São Paulo: Contexto, 2003.

MORAES, Antonio Carlos Robert de. Geografia: Pequena história crítica. 12. ed., São Paulo: Hucitec, 1993.

ROSS, Jurandyr Luciano Sanches (Org.). Geografia do Brasil. São Paulo: Edusp, 1996.

SANTOS, Milton. A natureza do espaço: técnica e tempo, razão e emoção. 4. ed., São Paulo: Edusp, 2006.

SANTOS, Milton; SILVEIRA, Maria Laura. O Brasil: território e sociedade no início do século XXI. 2. ed., Rio de Janeiro: Record, 2001.

SANTOS, Milton. Por uma outra Globalização. Rio de Janeiro: Record, 2004.

SOUZA, Marcelo Lopes. O ABC do Desenvolvimento Urbano. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2007.

THÉRY, Hervé; MELLO, Neli Aparecida de. Atlas do Brasil: disparidades e dinâmicas do território. São Paulo: EDUSP, 2010.

TOLEDO, Maria Cristina Motta de; FAIRCHILD, Thomas Rich; TEIXEIRA, Wilson. (Org.). Decifrando a Terra. São Paulo: IBEP, 2009.

BNCC – Ensino Fundamental – A área de Ciências Humanas: Geografia.

BNCC – Ensino Médio – A área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas para o Ensino Médio.

### PROFESSOR DE HISTÓRIA

Ensino de História. Concepções curriculares. Tendências teórico-metodológicas. Cidadania e participação – práticas e sua história. A herança cultural greco-romana e as bases da civilização ocidental. A crise do mundo antigo, a formação da Europa feudal e a transição para a modernidade. Caracterização da formação histórica da sociedade brasileira. As revoluções sociais e políticas. As crises e conflitos mundiais. Os fundamentos históricos dos direitos humanos. História e memória. Abordagens historiográficas. Questões do mundo contemporâneo. As raízes ibéricas, africanas e indígenas na formação histórica latino-americana.

#### Bibliografia Sugerida:

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. História – Ensino de 5ª a 8ª séries – Brasília: MEC/SEF 1998.

ANDERSON, Perry. Passagens da antiguidade ao feudalismo. São Paulo: Brasiliense, 5. ed. 1994 (2ª reimp, 1998).

FREITAS, Marcos Cezar de. Historiografia brasileira em perspectiva. São Paulo: Editora Contexto, 2001.

BITTENCOURT, Circe Maria Fernandes. Ensino de História: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2005.

BURKE, Peter. Variedades de História Cultural. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2006.

CERRI, Luis Fernando. Ensino da História e consciência histórica. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2011.

FONSECA, Selva G. Didática e Prática de Ensino de História. Campinas: Editora Papirus, 2005.

FREITAS, Marcos Cezar de. Historiografia brasileira em perspectiva. São Paulo: Editora Contexto, 2001.

FUNARI, Pedro Paulo e PIÑON, Ana. A temática indígena na escola. São Paulo: Editora Contexto, 2011.

FUNARI, Pedro Paulo; FILHO, Glaydson José da e MARTINS, Adilton Luis. História Antiga: contribuições brasileiras. São Paulo: AnnaBlume, 2009.

HERNANDEZ, Leila Leite. A África na sala de Aula: visita à História contemporânea. São Paulo: Editora Selo Negro, 2010.

JUNIOR, Hilário Franco. A idade Média: nascimento do Ocidente. São Paulo: Editora Brasiliense, 1988.

REIS, José Carlos. As identidades do Brasil: de Varnhagem a FHC. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2002.

RUSEN, Jorn. O livro didático ideal. In: SCHMIDT, Maria Auxiliadora; BARCA, Isabel e MARTINS, Estevão de Rezende. Jorn Rusen. O ensino da História. Curitiba: Editora UFPR, 2011.

SILVIA, Janice Theodoro da. Descobrimos e colonização. São Paulo: Editora Ática, 1998. SOIHET, Rachel; BICALHO, Maria Fernanda Baptista e GOUVÊA, Maria de Fátima Silva (Orgs.). Culturas políticas. Rio de Janeiro: EDITORA Mauad/FAPERJ, 2005.

SOIHET, Rachel; BICALHO, Maria Fernanda Baptista e GOUVÊA, Maria de Fátima Silva (Orgs.). Culturas políticas. Rio de Janeiro: EDITORA Mauad/FAPERJ, 2005.

JÚNIOR, Caio Prado. Evolução Política do Brasil. Companhia das Letras, 2020.

\_\_\_\_\_. Formação do Brasil Contemporâneo.

BNCC – Ensino Fundamental – A área de Ciências Humanas: História.

BNCC – Ensino Médio – A área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas para o Ensino Médio.

### PROFESSOR DE INFORMÁTICA

Sistemas Operacionais: Windows 7, 8 e 10 e Linux.; Pacote Office: Word, Excel, PowerPoint. (Versões 2007, 2010, 2013, 2016 e 2019 original em português); INTERNET: História, Tipos de Conexões, Segurança na Web, Sites de busca, correio eletrônico, Navegadores: Browser, Internet Explorer 9, Google Chrome, Mozilla Firefox; Configurações do Navegador, Hotmail e Gmail, Skype, Downloads e Uploads, Ferramentas do Google, Vírus e Spywares.

#### Bibliografia Sugerida:

ABDALA, Samuel Lilo; GUESSE, André. Informática para concursos públicos. São Paulo: Editora Saraiva, 2012.

DIAS, Miriam Monteiro; MATOS, Leo. Informática essencial para provas e concursos. Editora Alumnus, 2012.

ENGHOLM JUNIOR, Hélio. Computação em nuvem com o Office 365. Editora Novatec, 2015.

FERREIRA, Maria Cecília. Informática aplicada. Editora Érica, 2014. Guia Completo Microsoft Office. Editora Europa, 2012.

GONÇALVES, Edison Luiz. Segurança da informação: O usuário faz a diferença. Editora Saraiva, 2006.

RECUERO, Raquel; AMARAL, Adriana; FRAGOSO, Suely. Métodos de pesquisa para internet. Editora Sulina, 2011.

MACHADO, Felipe N. R. Segurança da informação: princípios e controle de ameaças. Editora Érica, 2014.

MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio Armando. Informática: conceitos e aplicações. 5 ed. São Paulo: Editora Érica, 2019.

Indagações sobre currículo: currículo e avaliação / [Cláudia de Oliveira Fernandes, Luiz Carlos de Freitas]; organização do documento Jeanete Beauchamp, Sandra Denise Pagel, Aricélia Ribeiro do Nascimento. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. 44 p.: il.- Publicação do MEC.

VASCONCELOS, C. S. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 14ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2005.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

### **PROFESSOR DE INGLÊS**

English Language. Language as communication. Morphology: The morphemic System. Syntax: The syntactic structure Phonology: Sound description; Intonation patterns. Uses and functions of language. The ideational function. - The interpersonal function. - The textual function. - Measurement of reading comprehensions abilities. Productive and receptive skills (the four languages skills). Dealing with the four language skills. Dealing with techniques & resources. Evaluating available materials.

#### **Bibliografia Sugerida:**

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC/SEF, 1998. Volume: Língua Estrangeira.

CAMPBELL, C. & HANNA KRYSZEWSKA Learner – based teaching. Oxford: Oxford University Press, 1997.

CELCE MURCIA, M.E. LARSEN – FREEMAN, D. The grammar book an ESL/EFL Teacher' s course. Heinle e Heinle, 1983.

CORACINI, M. J. (Org.). O Jogo Discursivo na aula de leitura-Língua materna e Língua estrangeira. Campinas, Pontes, 1995.

HADFIELD, J. Classroom Dynamics. Oxford: Oxford University Press, 1997.

RICHARD'S, J.C. & RODGERS T. Approaches and methods in Language Teaching. A description and Analysis. Cambridge: Cambridge University Press, 1986.

TOMALIN, B. Cultural Awareness. Oxford: Oxford University Press, 1996.

WAYNRYLR, Ruth. Grammar Dictation. Oxford: Oxford University Press, 1997.

WIDDOWSON, H.G. O Ensino de Línguas para a Comunicação. Campinas: Pontes. 1991.

BNCC – Ensino Fundamental – A área de Linguagens: Língua Inglesa.

BNCC – Ensino Médio – A área de Linguagens e suas Tecnologias.

### **PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA**

Processos de ensino e da aprendizagem da gramática normativa. Concepção de Área. Aprendizagem da língua materna: tecendo conhecimentos sobre a sua estrutura, uso e funções. Linguagem: Uso/função/análise e reflexão. Língua oral/escrita. Variações linguísticas. Norma padrão. Leitura, Produção de Textos, Análise e Reflexão sobre a língua. Texto/textualidade. Coesão textual. Coerência textual.

#### **Bibliografia Sugerida:**

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC/SEF, 1998. Volume: Língua Portuguesa.

GERALDI, J.W. (org.). O texto na sala de aula. São Paulo: Ática, 1997.

KAUFMANN, A.M. e RODRIGUEZ M.E. Escola. Leitura e Produção de Textos. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.

KOCH, Ingedore G.V. e TRAVAGLIA, L. A coesão textual. 10a ed. São Paulo: Contexto: 1998.

KOCH, Ingedore G.V. A coerência textual. 8a ed. São Paulo: Contexto: 1998.

SOARES, M. Linguagem e escrita: uma perspectiva social. 15a ed. São Paulo: Ática, 1997.

VANOYE, Francis. Usos da linguagem, São Paulo: Martins Fontes, 1998, 11a ed.

BAKHTIN, Mikhail. Estética da criação verbal. 6. ed. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2012.

KLEIMAN, Ângela. Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura. 12. ed. Campinas: Pontes, 2008.

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. O texto e a construção dos sentidos. São Paulo: Contexto, 2007.

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 37 ed., Rio de Janeiro: Editora Lucerna, 2009.

BNCC – Ensino Fundamental – A área de Linguagens: Língua Portuguesa.

BNCC – Ensino Médio – A área de Linguagens e suas Tecnologias: Língua Portuguesa.

### **PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

O ensino de Matemática no ensino fundamental: Objetivos do ensino de Matemática e critérios de seleção de conteúdos; uso de recursos no processo de ensino-aprendizagem de matemática: (livros, calculadora, vídeo, computador, jornal, revista, jogos outros materiais). Os números: naturais e inteiros; operações, propriedades, divisibilidade; racionais: representação fracionária e decimal, operações e propriedades; irracionais e reais: caracterização, representação na reta, representação como radical, operações, propriedades. A álgebra: cálculo literal, equações redutíveis às do 1º e 2º graus, funções de 1º e 2º graus, gráficos e inequações. Situações problemas contextualizadas: proporcionalidade, regra de três simples ou composta, porcentagem, juros simples e noção de juros compostos. Geometria: propriedades fundamentais de ângulos, polígonos, círculos; semelhança; relações métricas e trigonométricas nos triângulos: áreas das principais figuras planas; volumes dos principais sólidos. Medidas: sistemas de medidas usuais, decimais ou não.

#### **Bibliografia Sugerida:**

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Matemática – Ensino de 5ª a 8ª séries - Brasília: MEC/SEF 1998.

BICUDO, Maria Aparecida Viggiani (Org.). Educação Matemática. 2 ed., São Paulo: Centauro, 2005.

BOYER, Carl B. História da matemática. 3. ed., São Paulo: Edgard Blucher, 2010.

D'AMBRÓSIO, Ubiratan. Educação Matemática: da teoria à prática. 13. ed., Campinas, SP: Papirus, 2006.

DEVLIN, Keith. O gene da matemática: o talento para lidar com números e a evolução do pensamento matemático. Rio de Janeiro: Record, 2004.

FIORENTINI, Dario; Lorenzato, Sergio. Investigação em educação matemática: percursos teóricos e metodológicos. Campinas: Autores associados, 3. ed., 2009.

MACHADO, Nilson José. Matemática e língua materna: análise de uma impregnação mútua. 6. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

PARRA, Cecília; SAIZ, Irma (Org.). Didática da Matemática: reflexões psicopedagógicas. Tradução de Juan Acuña Llorens. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.

PIRES, Célia Maria Carolino. Currículos de Matemática: da organização linear à ideia de rede. São Paulo: FTD, 2000.

CÂNDIDO, Suzana Laino. Formas num mundo de formas. São Paulo, Moderna, 1997.

BNCC – Ensino Fundamental – A área da Matemática.

BNCC – Ensino Médio – A área de Matemática e suas Tecnologias.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2025

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

#### REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE “NOME SOCIAL”

Nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril 2016, eu, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, portador(a) da  
(Nome Civil do interessado)

Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_,  
inscrito(a) no CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP – EDITAL Nº 02/2025,  
para o Cargo de \_\_\_\_\_, solicito a inclusão e uso do meu Nome Social  
( \_\_\_\_\_ ),  
(indicação do Nome Social)

nos registros relativos aos serviços prestados por esse Órgão/Entidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.  
Cidade/UF Dia Mês

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2025

### ANEXO V

## DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

### DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_,  
(Nome Civil do(a) interessado(a))

portador de **Cédula de Identidade n.º** \_\_\_\_\_, e **CPF n.º** \_\_\_\_\_,  
inscrito no **Concurso Público – Edital nº 01/2025**, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP**, para o  
**Cargo de** \_\_\_\_\_,

**DECLARO**, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na **Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018**, que me encontro na condição de isento, preenchendo os requisitos elencados na referida Lei, por ser

**doador de medula óssea, devidamente cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME)**, conforme **Capítulo III-B**.

Além disso, **ENCAMINHO** os documentos relacionados no **Capítulo IV – comprovante de cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME)**.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.  
Cidade Dia Mês

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

**(ATENÇÃO:** O candidato que desejar solicitar **Isenção da Taxa de Inscrição**, deverá encaminhar a sua solicitação conforme estabelecido nos **Capítulos IV**, deste Edital).







# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2025

### ANEXO VIII – CRONOGRAMA PREVISTO

**ATENÇÃO!** Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital

DATAS	EVENTOS
10/11/2025 a 11/12/2025	Período de Inscrição pela Internet no <i>site</i> do INSTITUTO MAIS ( <a href="http://www.institutomais.org.br">www.institutomais.org.br</a> ).
10 e 11/11/2025	Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, no <i>site</i> do INSTITUTO MAIS.
11/11/2025 (até 17h30)	Data limite para envio, via <i>upload</i> , dos documentos exigidos para comprovação de Isenção.
14/11/2025 (até final do dia)	<b>Divulgação, nos veículos oficiais previsto:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>do Resultado das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição.</li></ul>
15 e 16/11/2025	Prazo recursal contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição de Inscrição, através no <i>site</i> do INSTITUTO MAIS.
03/12/2025 (até final do dia)	<b>Divulgação, nos veículos oficiais previsto:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>das respostas dos recursos de Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, via <i>e-mail</i> dos candidatos;</li><li>do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição – Pós-Recurso.</li></ul>
12/12/2025	<b>Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição. (impressão disponível até as 17h)</b>
12/12/2025 até as 17h	Data limite para envio, via <i>upload</i> , dos documentos exigidos para solicitação de <b>Condição Especial, Nome Social, Função Jurado, Pessoa com Deficiência (PcD)</b> .
09/01/2026 (até final do dia)	<b>Divulgação, nos veículos oficiais previsto:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>do Comunicado de <b>Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições</b> (candidatos considerados <b>Pessoa com Deficiência – PCD</b>, solicitaram <b>Atendimento/Provas Especiais</b>, exerceram a Função de <b>Jurado</b>);</li><li>do Comunicado de <b>Homologações das Inscrições</b> (todos os candidatos inscritos).</li></ul>
12 e 13/01/2026	Prazo recursal contra o <b>Indeferimento e Homologação das Inscrições</b> , através do <i>site</i> do INSTITUTO MAIS.
16/01/2026 (até final do dia)	<b>Divulgação, nos veículos oficiais previsto:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>das respostas dos recursos de <b>Indeferimento e Homologação das Inscrições</b>, via <i>e-mail</i> dos candidatos;</li><li>dos Comunicados de <b>Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições e Homologações das Inscrições</b> – Pós-Recurso; e</li><li>do <b>Edital de Convocação</b> para as <b>Provas Objetivas e Dissertativas</b> (quando houver).</li></ul>
25/01/2026	<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISSERTATIVAS (QUANDO HOVER).</b>
26 e 27/01/2026	Prazo recursal contra a <b>Aplicação</b> das <b>Provas Objetivas</b> , através do <i>site</i> do INSTITUTO MAIS.
26/01/2026 após 14h	<b>Divulgação, nos veículos oficiais previsto:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>do <b>Gabarito das Provas Objetivas</b>.</li></ul>
27 e 28/01/2026	Prazo recursal contra os <b>Gabaritos</b> das <b>Provas Objetivas</b> , através do <i>site</i> do INSTITUTO MAIS.
30/01/2026 (até final do dia)	<b>Divulgação, nos veículos oficiais previsto:</b> <ul style="list-style-type: none"><li><b>Edital de Convocação</b> para <i>upload</i> dos documentos da Prova de <b>Títulos e do Tempo de Experiência Profissional</b>.</li></ul>
05 e 06/02/2026	<b>PRAZO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS E DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, VIA UPLOAD.</b>
25/02/2026 (até final do dia)	<b>Divulgação, nos veículos oficiais previsto:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>das respostas dos recursos de <b>Aplicação e Gabarito</b> das <b>Provas Objetivas</b>, via <i>e-mail</i> dos candidatos;</li><li>do <b>Resultado Provisório das Provas Objetivas, Dissertativas</b> (quando houver), <b>Títulos</b> (quando houver), <b>Experiência Profissional</b> (quando houver).</li></ul>
26 e 27/02/2026	Prazo recursal contra o <b>Provas Objetivas, Dissertativas</b> (quando houver), <b>Títulos</b> (quando houver), <b>Experiência Profissional</b> (quando houver), através do <i>site</i> do INSTITUTO MAIS.
10/03/2026 (até final do dia)	<b>Divulgação, nos veículos oficiais previsto:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>das respostas dos recursos de <b>Provas Objetivas, Dissertativas</b> (quando houver), <b>Títulos</b> (quando houver), <b>Experiência Profissional</b> (quando houver); e</li><li>do <b>Resultado Final das Provas Objetivas, Dissertativas</b> (quando houver), <b>Títulos</b> (quando houver), <b>Experiência Profissional</b> (quando houver).;</li></ul>
10/03/2026 (até final do dia)	<b>Divulgação, nos veículos oficiais previsto:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>da <b>Homologação do Concurso Público</b>.</li></ul>

**Veículos Oficiais de Divulgação:**  
INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br));  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP ([www.ilhacomprida.sp.gov.br](http://www.ilhacomprida.sp.gov.br)); e  
Diário Oficial do Município de Ilha Comprida.

REALIZAÇÃO:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2025

### ANEXO III – REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

#### REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da

(Nome do(a) Candidato(a))

Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_,  
inscrito no CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP – EDITAL Nº 01/2025,  
para o Cargo de \_\_\_\_\_, Tipo de deficiência de que sou  
portador(a) \_\_\_\_\_, CID nº \_\_\_\_\_,

**ASSINALE COM UM “X” O CONDIÇÃO ESPECIAL QUE NECESSITA:**

- CADERNO DE PROVA AMPLIADO – FONTE TAMANHO \_\_\_\_\_ (especificar entre 18, 24 ou 28).
- PROVA EM BRAILE.
- SALA DE FÁCIL ACESSO para  candidato cadeirante OU  candidato com dificuldade de locomoção.
- MESA E CADEIRA SEPARADAS.
- AUXÍLIO DE UM TRANSCRITOR OU AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO DA FOLHA DE RESPOSTAS.
- AUXÍLIO DE UM LEDOR.
- INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS).
- candidato(a) necessita do Intérprete de Libras para **leitura na íntegra de sua prova**; ou
- candidato(a) necessita do Intérprete de Libras **somente para receber as instruções de sua prova e do fiscal de sala**.
- outros fins. Descrever \_\_\_\_\_.
- TEMPO ADICIONAL (somente será aceito com o envio do laudo médico descrevendo a necessidade).
- OUTROS. RELACIONAR \_\_\_\_\_

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

**ATENÇÃO: É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO, conforme descrito no Capítulo da Inscrição para Pessoa com Deficiência – PCD deste Edital, junto a esse requerimento.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

Cidade/UF Dia Mês

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

(ATENÇÃO: O candidato que desejar solicitar **Condições Especiais** deverá encaminhar a sua solicitação, conforme estabelecido no Capítulo da Inscrição para Pessoa com Deficiência – PCD, deste Edital)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2025

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

#### REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE “NOME SOCIAL”

Nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril 2016, eu, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, portador(a) da  
(Nome Civil do interessado)

Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_,  
inscrito(a) no CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP – EDITAL Nº 02/2025,  
para o Cargo de \_\_\_\_\_, solicito a inclusão e uso do meu Nome Social  
( \_\_\_\_\_ ),  
(indicação do Nome Social)

nos registros relativos aos serviços prestados por esse Órgão/Entidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.  
Cidade/UF Dia Mês

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

## Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2025

### ANEXO V

## DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

### DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_,

(Nome Civil do(a) interessado(a))

portador de **Cédula de Identidade n.º** \_\_\_\_\_, e **CPF n.º** \_\_\_\_\_,

inscrito no **Concurso Público – Edital nº 01/2025**, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP**, para o **Cargo de** \_\_\_\_\_,

**DECLARO**, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na **Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018**, que me encontro na condição de isento, preenchendo os requisitos elencados na referida Lei, por ser

**doador de medula óssea, devidamente cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME)**, conforme **Capítulo III-B**.

Além disso, **ENCAMINHO** os documentos relacionados no **Capítulo IV – comprovante de cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME)**.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

Cidade Dia Mês

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

(**ATENÇÃO:** O candidato que desejar solicitar **Isenção da Taxa de Inscrição**, deverá encaminhar a sua solicitação conforme estabelecido nos **Capítulos IV**, deste Edital).



