EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2026

A Prefeitura Municipal de Andradina, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Santa Terezinha, nº 626, Centro, CEP 16.901-006, Andradina/SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, torna pública a abertura das inscrições para o Concurso Público nº 002/2026, destinado ao provimento de empregos públicos efetivos do Quadro do Magistério, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), observadas a Constituição Federal, a legislação federal aplicável, a Lei Municipal nº 3.905/2022 e suas alterações, o ato autorizador do certame e este Edital.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público nº 002/2026 reger-se-á pela Constituição Federal, pela legislação federal aplicável, pela Lei Municipal nº 3.905/2022 e suas alterações vigentes, pelo ato autorizador do certame e pelas disposições deste Edital.

1.1.1 O Concurso Público objetiva o provimento das vagas legalmente existentes nos empregos do Quadro do Magistério, criados e disciplinados pela Lei Municipal nº 3.905/2022 e suas alterações posteriores, conforme o quadro de vagas deste Edital e o ato autorizador do certame.

1.1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas imediatas e à formação de cadastro de reserva. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas imediatas terão direito à admissão durante o prazo de validade, desde que preenchidos os requisitos e observadas as condições legais; os classificados exclusivamente em cadastro de reserva possuirão expectativa de direito, ressalvadas as hipóteses reconhecidas pela legislação e pela jurisprudência.

1.1.3 Considera-se cadastro de reserva a relação dos candidatos aprovados além do número de vagas imediatas. A eventual admissão observará a necessidade administrativa, a disponibilidade orçamentária, a ordem de classificação e as reservas legais de vagas, durante o prazo de validade do certame.

1.2 Este certame terá a execução técnico-administrativa do CENTRO EDUCACIONAL DE PESQUISA E ASSESSORIA SÃO FRANCISCO/ME – CEPASF.

1.3 A fiscalização do presente CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2026 da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA/SP estará a cargo da Comissão Especial do Concurso Público Nº. 002/2026 nomeada exclusivamente para este fim, Decreto 8044/2026, publicado em 4 de agosto de 2026.

1.4 Nos termos do art. 37, inciso III, da Constituição Federal e da legislação municipal aplicável, o prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, por ato expresso da autoridade competente, antes do término do prazo inicial.

1.4.1 Durante o prazo de validade, poderão ser convocados candidatos, segundo a ordem de classificação, para as vagas previstas ou para outras vagas legalmente criadas e que se tornem disponíveis no mesmo emprego, observados os limites legais, fiscais e orçamentários.

1.5 O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para empregos públicos efetivos regidos pela CLT, conforme o item 3.2, observadas as necessidades administrativas e as disponibilidades fiscal e orçamentária do Município.

1.6 Todos os horários mencionados neste Edital observarão o horário oficial de Brasília/DF, conforme a Hora Legal Brasileira divulgada pelo Observatório Nacional em canal oficial do Governo Federal pelo "link": http://horariodebrasilia.org/.

1.7 As eventuais dúvidas relacionadas ao presente edital poderão ser sanadas pelos canais de

comunicação do CEPASF, encaminhadas ao e-mail cepasfcursos@gmail.com.
1.7.1 O interessado que entrar em contato deverá OBRIGATORIAMENTE identificar-se com NOME e CPF (para verificações no sistema) e ainda mencionar o processo de que participa para que seu questionamento tenha andamento.
1.8 Os Anexos deste Edital são os que seguem:
1.8.1 ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;
1.8.2 ANEXO II – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES;
1.8.3 ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS;
1.8.4 ANEXO IV - FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO;
1.8.5 ANEXO V - LAUDO MÉDICO PcD;
1.8.6 ANEXO VI - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

CAPÍTULO 2 - DAS PUBLICAÇÕES

2.1 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no endereço eletrônico da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA/SP https://andradina.sp.gov.br/; no Diário Oficial Eletrônico do município, no link: https://www.andradina.sp.gov.br/portal/diario-oficial e no site do CEPASF pelo endereço eletrônico https://portal.cepasf.com.br.
2.2 O candidato se responsabiliza por se inteirar do presente conteúdo, assim como realizar consultas reiteradas aos sites apresentados neste item para estar ciente de todas as publicações legais do certame que norteia o presente edital.
2.3 Aos interessados é recomendada a leitura atenta de todo o conteúdo do Edital Normativo antes da realização da inscrição.

CAPÍTULO 3 - DOS EMPREGOS PÚBLICOS

3.1 O detalhamento dos empregos públicos efetivos, do número de vagas, da jornada de trabalho, do vencimento inicial, dos benefícios, dos requisitos e da taxa de inscrição consta da tabela seguinte.

3.2 TABELA DE EMPREGOS PÚBLICOS

Cód.	Emprego Público	Vagas	Jornada de Trabalho	Vencimentos	Requisitos Exigidos	Taxa de Inscrição	Período da Prova
01	Coordenador Pedagógico	CR	40 h	R$ 5.836,42	Licenciatura Plena em Pedagogia e, no mínimo, 3 anos de efetivo exercício de Magistério.	R$ 120,00	Manhã
02	Diretor de Escola	CR	40 h	R$ 6.142,82	Licenciatura Plena em Pedagogia ou pós-graduação em gestão escolar e possuir no mínimo, 8 anos de efetivo exercício de Magistério, dos quais 2 anos de efetivo exercício em função de suporte pedagógico educacional.	R$ 120,00	Tarde
03	Gestor de Centro de Educação Infantil	CR	40 h	R$ 6.142,82	Licenciatura Plena em Pedagogia, e possuir no mínimo 8 anos de efetivo exercício de Magistério, sendo 3 anos com educação infantil	R$ 120,00	Tarde

04	Professor de Ensino Fundamental (EMEF) - PEB I	3 + CR	30 h	R$ 3.646,21 + Complementação do Piso Nacional	Habilitação em nível Médio (magistério) ou Licenciatura Plena em Pedagogia com docência nos anos iniciais do Ensino Fundamental.	R$ 100,00	Tarde
05	Professor de Arte	3 + CR	25 h	R$ 3.038,52 + Complementação do Piso Nacional	Licenciatura Plena com habilitação específica em Arte.	R$ 120,00	Manhã
06	Professor de Atendimento Educacional Especializado - PAEE	CR	30 h	R$ 3.646,21 + Complementação do Piso Nacional	Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial ou Licenciatura plena em Pedagogia acrescida de pós-graduação lato sensu em Educação Especial	R$ 120,00	Manhã
07	Professor de Educação Infantil em Creche	10 + CR	30 h	R$ 3.314,74 + Complementação do Piso Nacional	Habilitação em nível Médio (magistério) ou Licenciatura Plena em Pedagogia com docência na Educação Infantil	R$ 100,00	Manhã
08	Professor de Educação Física/Movimento	1 + CR	25 h	R$ 3.038,52 + Complementação do Piso Nacional	Licenciatura Plena em Educação Física e registro profissional (CREF)	R$ 120,00	Tarde
09	Professor de Educação Infantil - PEI	1 + CR	25 h	R$ 3.038,52 + Complementação do Piso Nacional	Habilitação em nível Médio (magistério) ou Licenciatura Plena em Pedagogia com docência na Educação Infantil	R$ 100,00	Manhã
10	Professor de Língua Inglesa	1 + CR	25 h	R$ 3.038,52 + Complementação do Piso Nacional	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa.	R$ 120,00	Manhã
11	Psicopedagogo	CR	40 h	R$ 4.766,78	Graduação em Psicopedagogia ou Licenciatura em Pedagogia acrescida de pós-graduação lato sensu em Psicopedagogia	R$ 120,00	Tarde

12	Supervisor de Ensino	CR	40 h	R$ 7.341,23	Licenciatura Plena em Pedagogia ou pós-graduação em Gestão Escolar e possuir no mínimo 8 anos de efetivo exercício no magistério, dos quais dois anos em função ou emprego de suporte pedagógico educacional ou possuir no mínimo 10 anos de efetivo exercício do magistério.	R$ 120,00	Manhã

Nota. Todas as categorias, além dos vencimentos descritos na Tabela recebem Vale Alimentação no valor de R$ 800,00.

3.3 As atribuições dos Empregos Públicos constantes da TABELA DE EMPREGOS PÚBLICOS do item 3.2 constam no ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS.

CAPÍTULO 4 - DAS INSCRIÇÕES

DAS INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

4.1 As inscrições ficarão abertas exclusivamente pela internet, das 10h de **24 de agosto de 2026 até as 23h59 de 23 de setembro de 2026**, totalizando 30 (trinta) dias corridos.

4.2 A inscrição será efetuada no endereço eletrônico www.portal.cepasf.com.br, mediante preenchimento do formulário, geração do documento de arrecadação e pagamento até o vencimento.

4.3 O candidato poderá inscrever-se para, no máximo, 2 (dois) empregos públicos, desde que escolha um emprego do período da manhã e um emprego do período da tarde.

4.3.1 O sistema de inscrições impedirá a seleção de dois empregos cujas provas estejam previstas para o mesmo período.

4.3.2 Cada inscrição será independente e exigirá o pagamento da respectiva taxa, salvo deferimento de isenção.

4.4 Os valores das taxas de inscrição serão:

a) R$ 100,00 (cem reais) para Professor de Ensino Fundamental (EMEF) - PEB I; Professor de Educação Infantil em Creche (PEIC) e Professor de Educação Infantil (PEI).

b) R$ 120,00 (cento e vinte reais) para os demais empregos de nível superior.

4.5 A inscrição somente será confirmada após a compensação do pagamento ou o deferimento da isenção.

4.6 Antes de se inscrever, o candidato deverá ler integralmente o Edital e certificar-se de que atende aos requisitos do emprego escolhido.

4.7 As informações prestadas no formulário são de inteira responsabilidade do candidato, que poderá ser eliminado se forem constatadas falsidade, inexatidão relevante ou omissão.

4.8 Não será permitida alteração do emprego após o encerramento das inscrições, ressalvada falha comprovadamente atribuível ao sistema ou retificação que modifique requisito essencial.

4.9 A taxa de inscrição será devolvida nas hipóteses de cancelamento do concurso, exclusão do emprego, pagamento indevido por falha do sistema ou outras situações previstas na legislação e neste Edital. Os procedimentos, prazos e forma de restituição serão divulgados em ato próprio.

4.10 O tratamento de dados pessoais ocorrerá para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória e para a execução de políticas públicas e atribuições administrativas relacionadas ao concurso, observados os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e transparência da LGPD.

4.11 As publicações deverão limitar-se aos dados estritamente necessários, preferencialmente nome, número de inscrição e CPF parcialmente mascarado. Dados de saúde, condição de PcD, pedidos de atendimento especial, origem racial/étnica e data de nascimento não deverão constar de listas públicas gerais, salvo previsão legal específica e estrita necessidade.

4.12 Outros dados coletados no formulário de inscrição poderão ser utilizados para contato e/ou convocação, incluindo:

a) Nome completo;
b) Data de nascimento;
c) Número da Carteira de Identidade ou outro documento de identidade;
d) Número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
e) Endereço completo;
f) Números de telefone, WhatsApp e endereços eletrônicos;
g) Dados médicos referentes a candidatos com deficiência (PcD);
h) Dados complementares, como escolaridade e nomes dos pais.

4.13 O CEPASF compromete-se a adotar medidas de segurança técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais do candidato e informará o candidato caso ocorra qualquer incidente de segurança que possa resultar em risco ou dano significativo, conforme disposto no artigo 48 da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.14 Aplicam-se exclusivamente as hipóteses de devolução previstas no item 4.9, ficando vedadas cláusulas contraditórias sobre restituição de valores.

4.14.1 Não serão aceitas inscrições por via postal ou em desacordo com os procedimentos deste Edital.

4.15 O candidato deverá acompanhar a divulgação do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES nos endereços apresentados no Capítulo 2 deste Edital para verificação da sua situação no Concurso Público. Caso verifique que seu nome não consta da lista de confirmação de inscritos, o candidato deverá entrar com recurso contra o indeferimento de inscrição, no local próprio no site https://portal.cepasf.com.br, anexando o comprovante de pagamento da inscrição.

4.15.1 O deferimento da inscrição estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e à compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo.

4.15.2 O Edital de Deferimento das Inscrições conterá: Inscrições Deferidas – Geral (relação geral dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas) e Inscrições Deferidas – Candidatos na Condição de Pessoa com Deficiência (relação de candidatos com deficiência com inscrições deferidas).

4.15.3 As inscrições indeferidas pelo motivo de não pagamento do boleto não serão publicadas.

4.16 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.16.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.

4.17 Ao se inscrever, o candidato declarará, sob as penas da Lei, que após a habilitação no Concurso Público e no ato da convocação, cumprirá as seguintes condições:

4.18.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

4.18.2 Ter 18 (dezoito) anos completos na data da admissão;

4.18.3 Estar quite com a Justiça Eleitoral;

4.18.4 Haver cumprido as obrigações para o serviço militar, se do sexo masculino;

4.18.5 Satisfazer os demais requisitos impostos para o provimento do Emprego Público, no ato da admissão.

4.18.6 Preencher as exigências do Emprego Público, segundo o que determina a Lei e o

Capítulo 3 deste Edital Normativo.

4.18.7 Ter lido e estar de acordo com todos os itens do Edital Normativo;

4.18.8 Ter lido e concordado com os termos de uso do sistema de gerenciamento de inscrições conforme apresentado no site https://portal.cepasf.com.br.

4.18.9 A pessoa transgênero poderá optar pelo uso de nome social enviando, via área do candidato, até o último dia de inscrição, a imagem legível do RG; imagem legível da certidão de registro civil; e Formulário constante (ANEXO IV) neste edital;

4.19 A ausência ou insuficiência na comprovação dos requisitos para admissão acarretará o indeferimento, mediante decisão motivada, assegurada a interposição de recurso administrativo no prazo previsto no cronograma. Mantido o indeferimento, será convocado o candidato subsequente.

DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

4.20 A inscrição será efetuada apenas via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site https://portal.cepasf.com.br, para ter acesso ao Edital e seus anexos, ao Formulário de Inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

4.21 O candidato deverá preencher completamente o Formulário de Inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento referente à inscrição na rede bancária, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

4.21.1 certificar-se preliminarmente de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no Concurso Público e para a investidura no emprego público a que concorre;

4.21.2 acessar o site https://portal.cepasf.com.br;

4.21.3 localizar, no site, o link relacionado ao Concurso Público nº 002/2026;

4.21.4 baixar e ler cuidadosamente o Edital de Abertura e suas retificações;

4.21.5 clicar em "Realizar inscrição";

4.21.6 digitar o seu CPF;

4.21.7 clicar em "Prosseguir";

4.21.8 caso seja um cadastro novo, serão solicitados os dados pessoais do candidato; caso o CPF digitado já exista na base do Sistema, será solicitada a senha de acesso do candidato;

4.21.9 clicar em "Editais abertos";

4.21.10 clicar em "Realizar inscrição";

4.21.11 confirmar a leitura do Edital de Abertura;

4.21.12 clicar em "Concordo e prossigo";

4.21.13 selecionar o emprego desejado;

4.21.14 responder as perguntas e preencher os campos solicitados;

4.21.15 confirmar os dados pessoais e as informações prestadas;

4.21.16 finalizar a inscrição;

4.21.17 IMPRIMIR O BOLETO BANCÁRIO E O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO;

4.21.18 EFETUAR O PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO até a data limite estabelecida no Cronograma deste Edital **(24 de setembro de 2026)**.

4.22 O boleto bancário disponível no endereço eletrônico https://portal.cepasf.com.br, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line.

4.23 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição, por boleto bancário, emitido pelo sistema.

4.23.1 O pagamento do boleto deverá ser feito, obrigatoriamente, na rede bancária.

4.23.2 Os boletos serão gerados para pagamento com vencimento para o dia seguinte ao término do período de inscrição.

4.23.3 Os boletos vencidos NÃO deverão ser recolhidos em hipótese alguma, sob pena de indeferimento da inscrição sem direito a reembolso.

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

4.23.5 O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar

para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado, a inscrição será indeferida.

4.23.6 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

4.23.7 Serão indeferidas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto.

4.23.8 Os valores recolhidos a título de inscrição serão restituídos nas hipóteses previstas no item 4.9 deste Edital, observados os procedimentos e prazos divulgados pela organização do certame.

4.23.8.1 Não haverá devolução de pagamentos realizados a título de inscrição por erro ou inscrição anulada pelo candidato, por pagamento de boleto vencido, pagamento em duplicidade ou pagamento de valor maior que o expresso no boleto.

4.24 O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da Lei.

4.25 As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas somente até a publicação do deferimento das inscrições, mediante pedido do candidato, através do site https://portal.cepasf.com.br.

4.25.1 O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (principalmente a data de nascimento quando utilizada como critério de desempate), não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

4.25.2 O CEPASF e a PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA/SP não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.26 As inscrições via internet devem ser feitas com antecedência, a fim de se evitar o possível congestionamento de comunicação no site https://portal.cepasf.com.br nos últimos dias de inscrição.

4.27 O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste Capítulo poderá implicar na não efetivação da inscrição e/ou seu indeferimento.

DA CORREÇÃO OBRIGATÓRIA DOS DADOS CADASTRAIS:

4.28 O candidato é o único responsável pela digitação das informações no cadastro eletrônico, devendo estar atento à correta inserção de todos os dados informados.

4.29 Os dados cadastrais de NOME, NÚMERO DO CPF e DATA DE NASCIMENTO, não podem ser corrigidos diretamente pelos candidatos no sistema, para tanto, os interessados deverão solicitar a adequação através da "ÁREA DO CANDIDATO" no site https://portal.cepasf.com.br, logo que se deem conta do equívoco.

4.29.1 As correções somente serão apresentadas nas listas utilizadas por ocasião da realização das provas objetivas se solicitadas em até 72 (setenta e duas) horas antes da publicação do deferimento das inscrições.

4.29.2 Com exceção dos dados citados (NOME, NÚMERO DO CPF e DATA DE NASCIMENTO), todos os demais dados poderão ser alterados pelo próprio candidato no sistema, através da "Área do Candidato" a qualquer tempo.

4.29.3 Aconselha-se que as atualizações de endereço e contato que forem realizadas após a homologação do Certame sejam, concomitantemente, informadas ao órgão realizador.

4.29.4 O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (principalmente a data de nascimento que será utilizada como o critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

4.29.5 Por ocasião da realização da Prova Objetiva, verificadas incorreções sobre as informações de NOME e DATA DE NASCIMENTO os candidatos deverão OBRIGATORIAMENTE solicitar pelo sistema no site https://portal.cepasf.com.br, a correção no prazo IMPRETERÍVEL de até 03 dias úteis

após a realização das provas.
4.29.5.1 O candidato que não solicitar a correção poderá ter a sua inscrição anulada e ser excluído do certame a que concorre.

DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO:
4.30 O atendimento diferenciado observará a Lei Federal nº 13.146/2015, a legislação municipal aplicável e os princípios da acessibilidade e da adaptação razoável. Decretos federais destinados especificamente à Administração Pública Federal não devem ser apresentados como fundamento direto do concurso municipal sem norma municipal de recepção ou referência expressa.
4.30.1 O atendimento diferenciado não é compulsório para candidatos inscritos como PcD;
4.30.2 O candidato que necessitar atendimento diferenciado que não requerer às condições especiais no prazo previsto neste Edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas;
4.30.3 Não será concedido atendimento diferenciado ao candidato que o solicitar no dia da prova objetiva ou demais etapas do certame.
4.31 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
4.32 O candidato que não solicitar atendimento especial no ato de inscrição e necessitar de recursos não especificados neste Edital para tal atendimento terá a solicitação de atendimento especial indeferida.
4.32.1 No ATO DE INSCRIÇÃO: Responder "SIM" para a pergunta "Deseja solicitar ATENDIMENTO ESPECIAL para a realização das provas?" e anexar os seguintes documentos: FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO **(ANEXO IV devidamente preenchido e assinado)**, LAUDO MÉDICO **(ANEXO V, se for o caso)**, IDENTIDADE (frente e verso) e CPF.
4.33 Conforme contido na Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, é oferecido atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame.
a) **Prova objetiva e cartão-resposta** com tamanho de letra correspondente a corpo 24 para quem solicitar e comprovar deficiência visual (cega ou com baixa visão);
b) **Prova objetiva e cartão-resposta** impresso em braile para quem solicitar e comprovar deficiência visual (cega ou com baixa visão);
c) **Intérprete de libras** para quem solicitar e comprovar deficiência auditiva (perda bilateral, parcial ou total). O intérprete de libras auxiliará exclusivamente na tradução das informações e/ou orientações para realização das provas;
d) **Auxílio ledor** para o candidato que comprovar impedimento visual ou outra condição funcional que torne necessária a leitura da prova, inclusive deficiência intelectual ou transtorno do espectro autista, conforme avaliação do pedido e adaptação razoável.
e) **Auxílio transcritor** para o candidato que comprovar limitação visual, motora ou outra condição funcional que impeça ou dificulte o registro autônomo das respostas, mediante justificativa técnica adequada.
f) **Tempo adicional** de uma hora a mais de prova para quem solicitar e comprovar necessidade justificada por parecer de médico da área da deficiência;
g) **Sala no andar térreo** com facilidade de acesso à sala de prova e às demais instalações de uso coletivo;
i) **Cadeira para canhoto** destinado a pessoas que escrevem com a mão esquerda;
j) Os pedidos de adaptações não previstos serão analisados pela Comissão Organizadora e pelo CEPASF, segundo a necessidade comprovada, a razoabilidade, a segurança e a viabilidade, vedada a recusa genérica de adaptação razoável.
4.34 Na solicitação de atendimento diferenciado que envolva utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha desses recursos no dia de aplicação da prova, poderá ser disponibilizado atendimento equivalente, observadas as condições de viabilidade.

4.35 Nos termos da LGPD, não serão divulgadas listas públicas nominais de candidatos que solicitaram atendimento diferenciado. O resultado individual será disponibilizado em área restrita, assegurado o prazo de recurso.
a) **Aos pedidos de atendimento indeferidos**, será indicado na área do candidato, caso deseje, dar entrada ao seu recurso e/ou saber do resultado de sua solicitação;
b) **Aos pedidos de atendimento deferidos**, será indicado na área do candidato.
4.36 Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas no dia da aplicação da prova objetiva e em todas as etapas do certame será afixado no local que o candidato fará a prova seu nome completo, número do RG e/ou CPF e indicação do atendimento diferenciado concedido.

DOS ATENDIMENTOS POR MOTIVO DE DOENÇA CONTAGIOSA E LIMITAÇÃO FÍSICA PROVISÓRIA
4.37 O atendimento diferenciado será concedido apenas ao candidato portador de doença Contagiosa e limitação física provisória (DCLF) que o solicitar no período máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova objetiva e de outras etapas do certame.
4.38 Para solicitar atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, o candidato DCLF deverá:
a) Preencher o Modelo de requerimento para atendimento diferenciado especial;
b) Enviar no período máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova objetiva e de outras etapas do certame, via área do candidato, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Registro Geral (RG); imagem legível do Formulário constante no **ANEXO IV** (FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO) a este edital; e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) que justifique o atendimento diferenciado.
4.39 O candidato DCLF que necessitar utilizar objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste Edital, deve entrar em contato pelo e-mail: cepasfcursos@gmail.com especificando os objetos, dispositivos ou próteses que necessita.
4.40 Perderá o direito de atendimento diferenciado para DCLF previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da prova objetiva e das outras etapas do certame;
b) Enviar documentação ilegível;
c) Não enviar CPF e/ou RG;
d) Deixe de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
e) Fazer exigências de inclusão que fujam aos critérios de viabilidade e de razoabilidade;
f) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM.
4.41 O candidato com doença infectocontagiosa ou limitação física provisória poderá solicitar atendimento específico no prazo e na forma previstos neste Edital. A organização avaliará medidas como sala separada, acessibilidade e protocolos sanitários, sem cláusula de eliminação automática fundada apenas no diagnóstico, asseguradas a isonomia, a segurança coletiva e as regras gerais de comparecimento.
a) O direito e poder de mudar o local de prova do candidato;
b) Isolar o candidato dos demais candidatos;
c) Fazer uso de todos os cuidados cabíveis e previstos pela Organização Mundial de Saúde, pelo Ministério da Saúde, pelas Secretarias Estadual e Municipal de Saúde para preservação da contaminação;
d) A existência de diagnóstico ou limitação não implicará, por si só, eliminação. Eventual impedimento sanitário legalmente vigente na data da prova será tratado conforme a norma sanitária aplicável e mediante decisão motivada da organização.
4.42 A documentação médica poderá ser apresentada em meio físico ou digital verificável, conforme regras do sistema e do edital de convocação, preservada a autenticidade e a confidencialidade.

a) Serão aceitos documentos médicos físicos ou eletrônicos/digitalizados legíveis, admitida a verificação de autenticidade, autoria ou assinatura eletrônica quando aplicável. Havendo dúvida fundada, poderá ser solicitada validação complementar
b) Não serão recebidos laudos médicos sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM.
4.43 A não entrega no dia da prova objetiva e nas outras etapas do certame do laudo médico resultará na desobrigação do CEPASF na concessão de atendimento diferenciado ao candidato.

DOS ATENDIMENTOS PARA LACTANTE E GESTANTE
4.44 Conforme os art. 6 e art. 227 da Constituição Federal, art. 4 da Lei Federal nº. 8.069, de 13 de julho de 1990, a Lei Federal n.o 10.048, de 8 de novembro de 2000, e a Lei Federal n.° 13.146, de 6 de julho de 2015, é oferecido atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame para lactantes e gestantes.
a) Entende-se por lactante, a candidata que seja mãe de bebê de até 6 (seis) meses de idade;
b) Entende-se por gestante, a candidata que esteja grávida.
4.45 A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das fases do certame e a gestante que necessitar de atendimento diferenciado, deverá:
a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (https://portal.cepasf.com.br) e, no ato da inscrição, declarar que necessita de atendimento diferenciado – lactante e gestante;
b) **Para lactantes**, enviar até o último dia de inscrição, via área do candidato, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Registro Geral (RG); a imagem da certidão de nascimento da criança; e o Formulário constante no **ANEXO IV** (FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO) neste edital;
c) **Para gestantes**, enviar até o último dia de inscrição, via área do candidato, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Registro Geral (RG); atestado ou relatório médico legível que indique a gestação e a necessidade de adaptação, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), estabelecendo o estado de gravidez da candidata; e o Formulário constante no **ANEXO IV** (FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO) neste edital.
4.46 Perderá o direito ao atendimento diferenciado para lactante e grávida previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, a candidata que:
a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
b) Enviar documentação ilegível;
c) Não enviar CPF e/ou RG;
d) Deixe de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
e) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
f) Enviar laudo médico que não determine o período de gestação da candidata.
4.47 Ao acompanhamento da criança da lactante no dia da prova e outras etapas do certame:
a) A lactante deverá levar um acompanhante adulto para guarda da criança;
b) A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova;
c) O CEPASF não disponibilizará acompanhante para guarda de criança;
d) O acompanhante deverá estar munido de documento de identificação previsto neste Edital para registro na Ata de Coordenação;
e) O acompanhante ficará em sala reservada, próxima ao local de aplicação da prova objetiva e etapas do certame da lactante, e será o responsável pela guarda da criança;
f) Durante a amamentação, o responsável pela guarda da criança deve aguardar do lado de fora da sala de amamentação.
4.48 À lactante no dia da prova objetiva e outras etapas do certame:
a) A lactante poderá retirar-se, temporariamente, do local em que estiver sendo realizadas a prova ou etapa do certame, para atendimento ao seu bebê;
b) O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva, em igual período;

c) A lactante, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal designada pelo CEPASF, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
4.49 À candidata gestante no dia da prova objetiva e outras etapas do certame:
a) A gestante poderá retirar-se, temporariamente, do local em que estiver sendo realizadas a prova ou etapa do certame caso necessite ir à toalete;
b) Caso a ida à toalete ocorra antes do período de biossegurança para saída da sala, o tempo despendido será compensado durante a realização da prova objetiva, em igual período.

DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD):
4.50 O candidato que pretenda concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá, durante o período de inscrições, declarar essa condição e encaminhar a documentação prevista neste Edital.
4.50.1 No ATO DE INSCRIÇÃO: Responder "SIM" para a pergunta "Deseja se candidatar para a vaga de PcD?" e anexar os seguintes documentos: LAUDO MÉDICO **(conforme Modelo do ANEXO V)**, IDENTIDADE (frente e verso) e CPF.
4.50.2 O LAUDO MÉDICO original a ser anexado deverá conter identificação do profissional, diagnóstico ou caracterização da deficiência, descrição dos impedimentos e limitações funcionais, informação suficiente para avaliação da condição e, quando necessário, indicação de adaptações.
4.51 Poderão concorrer às vagas reservadas as pessoas que se enquadrem no conceito de pessoa com deficiência da Lei Federal nº 13.146/2015 e nas demais hipóteses reconhecidas por lei, observada a compatibilidade das atribuições com a deficiência após a consideração de adaptações razoáveis.
4.51.1 Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir no prazo de validade do certame, para os candidatos com deficiência habilitados em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
4.51.2 O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Concurso Público.
4.51.3 Se a aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos com Deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento suficiente do número de candidatos convocados para o Emprego.
4.51.4 Considera-se pessoa com deficiência aquela que possui impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial que, em interação com barreiras, possa obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições, sem prejuízo das condições equiparadas por lei.
4.51.5 As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
4.51.6 A análise da condição de pessoa com deficiência será individualizada e observará a legislação vigente, sendo vedadas exclusões genéricas baseadas na possibilidade abstrata de correção do impedimento.
4.51.7 Os candidatos aprovados nas vagas reservadas poderão ser submetidos à avaliação por equipe competente, com direito ao contraditório e ao recurso, para verificar o enquadramento legal e a compatibilidade das atribuições, consideradas as adaptações razoáveis.
4.52 Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas objetivas.
4.53 Não havendo candidatos com deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.
4.54 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
4.55 Os candidatos com deficiência aprovados constarão na lista geral dos aprovados por Cargo

Público e na lista de candidatos com deficiência.
4.56 Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência serão submetidos, quando convocados, à avaliação prevista na legislação aplicável. A decisão deverá ser motivada, considerar adaptações razoáveis e admitir recurso administrativo no prazo definido no cronograma.
4.57.1 Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da lista de candidatos com deficiência e mantido na lista de classificação geral.
4.57.2 O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do Cargo Público, será desclassificado do Concurso Público.
4.58 A não observância pelo candidato de qualquer das disposições acima implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
4.59 Concomitantemente ao pedido de inscrição como PcD, poderá o interessado solicitar Atendimento Diferenciado para realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha, conforme prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital.

DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:
4.60 Considerando o art. 5 da Constituição Federal, o candidato poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição para um emprego.
4.60.1 O período para solicitação de isenção será de **24 a 28 de agosto de 2026**, correspondendo a 5 (cinco) dias corridos.
4.61 Nos termos da Lei Estadual de São Paulo nº. 12.147, de 12 de dezembro de 2005 e Lei Federal nº. 13.656, de 30 de abril de 2018, estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
a) O candidato que 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;
b) O candidato doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;
c) O candidato doador de sangue que tenha realizado três doações em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde no mínimo três vezes, em vinte e quatro meses antes da data de publicação deste;
4.61.1 A isenção deverá ser solicitada no período do Cronograma de atividades **(ANEXO II),** da seguinte forma:
a) Preencher o Modelo de requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição **(ANEXO VI)**;
b) Para inscritos no CadÚnico, enviar, via área do candidato, a imagem legível do CPF e documento de identidade oficial; a imagem legível do Formulário constante do **ANEXO VI** neste edital; e a imagem legível de certidão, ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico;
c) Para doadores de medula óssea, enviar, via área do candidato, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), documento de identidade oficial; a imagem legível do Formulário constante do **ANEXO VI** neste edital; comprovante de inscrição no certame; e a imagem legível de atestado que comprove que o candidato é doador de medula óssea, bem como a data da comprovação.
d) Para doadores de sangue, enviar, via área do candidato, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), documento de identidade oficial; a imagem legível do Formulário constante do **ANEXO VI** neste edital, comprovante de inscrição no certame; e a imagem legível de atestado que comprove que o candidato é doador de sangue, no mínimo três vezes, em vinte e quatro meses antes da data de publicação deste edital;
4.62 Nos termos do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979, a veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção e legalidade dos documentos enviados será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do certame.
4.63 A entrega dos documentos deverá ser realizada exclusivamente por via Área do candidato, durante o período de inscrição (Anexo II), conforme segue:

a) Enviar até o último dia de isenção, via área do candidato, a imagem legível dos documentos obrigatórios para solicitação de isenção com extensão ".gif", ".png", ".jpeg" ou ".pdf" e com tamanho de até 50 M);
b) O formulário de solicitação e documentos comprobatórios devem ser agrupados em um único documento para ser anexada a solicitação do candidato;
c) O candidato que não enviar a documentação comprobatória durante o período de isenção deste Edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá sua solicitação indeferida.
4.64 O CEPASF não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação a seu destino (ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o envio). Esses documentos, que valerão somente para este certame, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.
4.65 Não será concedida a isenção da taxa de inscrição ao candidato que incorrer em uma das hipóteses seguintes, assegurado o recurso administrativo.
a) Omita informações;
b) Solicitar isenção para mais de um emprego;
c) Fraude e/ou falsifique documentação;
d) Envie/apresente documentos com imagem ilegível;
e) Deixe de enviar/apresentar algum dos documentos exigidos neste Edital;
f) Envie/apresente documentos fora do prazo estabelecido neste Edital;
g) Utilize outro meio de envio e/ou apresentação de documentos que não estabelecido neste Edital;
h) Envie/apresente declaração do CadÚnico desatualizada;
i) Envie/apresente declaração do CadÚnico sem assinatura do técnico, representante da família e/ou sem assinatura digital;
j) Envie/apresente documento sem ser emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;
k) Descumpra o exposto na Lei Estadual de São Paulo n.º 12.147, de 12 de dezembro de 2005 e na Lei Federal no 13.656, de 30 de abril de 2018.
4.66 Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido para solicitação das isenções previsto no Cronograma de Atividades **(ANEXO II)**.
4.67 Nos termos da Lei Federal nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), não será publicado a relação nominal dos candidatos isentos e que tiveram seu pedido de isenção indeferido.
a) Ao pedido de isenção indeferido, será indicado na área do candidato, caso deseje, recurso administrativo;
b) Ao pedido de isenção deferido, será indicado na área do candidato.
4.68 O candidato poderá solicitar isenção para apenas uma inscrição. Caso formule mais de um pedido, prevalecerá a última solicitação, sem contradição com o item 4.65, alínea "b".
4.69 O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de taxa de inscrição, caso tenha interesse em prestar o certame, deverá efetivar o pagamento de sua inscrição na forma e prazo estabelecido no Cronograma de Atividades **(ANEXO II)**.

CAPÍTULO 5 - DAS PROVAS

5.1 Conforme o item 3.2, as provas do Concurso Público serão da natureza:
5.1.1 **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PO)**, de caráter ***CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO***, para todos os empregos públicos.
5.1.2 **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AT)**, de caráter ***CLASSIFICATÓRIO,*** para todos empregos públicos.
5.2 As Provas Objetivas serão compostas de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada uma, totalizando 100 (cem) pontos.

CAPÍTULO 6 - DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

6.1 A aplicação das Provas Objetivas de Múltipla Escolha está prevista para o dia **18 DE OUTUBRO DE 2026**, no período matutino e vespertino.
6.1.2 A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados

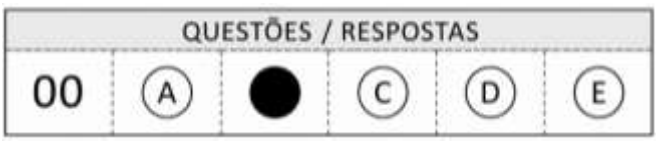
à realização das mesmas no MUNICÍPIO DE ANDRADINA/SP.
6.1.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios do MUNICÍPIO DE ANDRADINA/SP, o CEPASF reserva-se o direito de alocá-los em cidades vizinhas próximas até 20 km de distância determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
6.1.4 A confirmação da data e divulgação do horário e local deverá ser realizada através de publicação no site do CEPASF e da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA/SP, até o dia **15 DE OUTUBRO DE 2026**.
6.1.5 Havendo alteração da data prevista para realização das provas objetivas, elas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
6.1.6 Os candidatos NÃO receberão avisos e convocações individuais via correio ou e-mail, sendo o acompanhamento das publicações, editais, avisos, comunicados referentes ao Concurso Público de sua inteira responsabilidade.
6.1.7 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados.
6.1.8 As Provas de Múltipla Escolha terão duração de **04h** (quatro horas), já incluído o tempo para preenchimento do gabarito de respostas.
6.1.9 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato, por sua própria iniciativa ou atitude, da sala de aplicação.
6.2 O conteúdo programático para as Provas de Múltipla Escolha consta do **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** deste Edital.
6.2.1 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão constituídas de questões objetivas, cada uma com 05 (cinco) opções de respostas (alternativas), sendo somente 01 (uma) correta.
6.2.2. Será considerado HABILITADO na Prova Objetiva de Múltipla Escolha (PO), o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação total, eliminando-se do Concurso Público os demais candidatos.
6.2.3 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha, para cada cargo, serão compostas conforme apresentado a seguir:
6.3 A composição da prova será a seguinte:

Área	Questões	Valor por questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa (LP)	10	1,50 pontos	15,00 pontos
Matemática e Raciocínio Lógico (MR)	5	1,50 ponto	7,50 pontos
Noções de Informática (NI)	5	1,50 pontos	7,50 pontos
Legislação (LE)	10	2,00 pontos	20,00 pontos
Conhecimentos Específicos (CE)	20	2,50 pontos	50,00 pontos
TOTAL	**50**	**-**	**100,00 pontos**

6.4 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas dos editais específicos para este fim.
6.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.
6.6 O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões, será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
6.6.1 A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão a prova; a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações; as opções de transporte público, consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos, bem como rotas e tempo de deslocamento.
6.6.2 O CEPASF e a Comissão do Concurso Público não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado, já que a organização do Concurso Público não possui gerência sobre trânsito ou tráfego, bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

6.7 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), CIN (Carteira de Identidade Nacional), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CAU, CRA, CREA, OAB, CRC, CRM, etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
6.7.1 É aconselhável que o candidato esteja portando o Comprovante de pagamento do Boleto Bancário e o Comprovante de Inscrição emitido pelo sistema onde realizou a inscrição.
6.7.2 Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados neste item.
6.7.3 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, permitindo, com clareza, a identificação do candidato.
6.7.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, podendo então ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e/ou de impressão digital em formulário próprio.
6.7.5 A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
6.8 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o CEPASF poderá proceder à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento da Folha de Ocorrências da sala de provas.
6.8.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo CEPASF com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
6.8.2 Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
6.9 Ao ingressar na sala, o candidato deverá desligar completamente os equipamentos eletrônicos e acondicioná-los no envelope porta-objetos fornecido, lacrado e mantido no local indicado pela fiscalização. Não exigir retirada de bateria, pois muitos aparelhos atuais não possuem bateria removível.
6.10 O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
6.11 A comprovação da utilização de funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, smartwatch, ou qualquer equipamento que possibilite comunicação externa ou interna, incorrerá em exclusão do candidato do Certame.
6.11.1 Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
6.11.2 O candidato deverá assegurar que alarmes, sons, vibrações e conexões estejam desativados antes de lacrar o equipamento, mantendo-o desligado até a saída definitiva do local de prova.
6.11.3 É aconselhável que o candidato NÃO leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores (6.10) no dia da realização das provas.
6.11.4 O CEPASF e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
6.12 Durante a prova, não será permitida qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo CEPASF, uso de relógio com calculadora, calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
6.13 O CEPASF não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos, ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

6.14 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
6.14.1 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
6.15 O CEPASF, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse Público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas.
6.16 Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões/material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o CEPASF tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado na Folha de Ocorrência.
6.16.1 O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores.
6.17 Constatada falha material sanável durante a aplicação, a correção poderá ser comunicada de forma isonômica a todos os candidatos afetados e registrada em ata. A comunicação em sala não elimina o direito de recurso contra a questão ou o gabarito.
6.18 Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS, único documento válido para a correção eletrônica das provas.
6.18.1 O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
6.18.2 Em nenhuma hipótese haverá a substituição da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS por erro de preenchimento do candidato.
6.18.3 Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
6.18.4 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma por meio de processamento eletrônico.
6.18.5 O candidato deverá preencher sua FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
6.18.6 Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legível, ou mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, bem como as que tenham sido respondidas a lápis.
6.18.7 Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS.
6.18.8 O candidato deverá, sob sua responsabilidade:
6.18.8.1 Verificar o nome, número de inscrição e demais dados impressos;
6.18.8.2 Assinar no local apropriado;
6.18.8.3 Marcar as respostas nos campos correspondentes para cada questão;
6.18.8.4 Entregar, após o preenchimento, ao fiscal da sala.
6.19 Modelo de preenchimento:



6.19.1 O CEPASF não se responsabilizará por eventuais prejuízos aos candidatos que por iniciativa própria não preencherem todas as Informações solicitadas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS ou que o preenchimento das respostas não atenda ao apresentado neste Edital.
6.20 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS devidamente assinada.
6.21 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas nos materiais recebidos.
6.22 Terminada a prova, o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva, que por razão de segurança, somente será entregue após decorrido o tempo mínimo

de 1/2 (METADE) do tempo total da prova.
6.23 Aos 03 (três) últimos candidatos ainda presentes na sala de aplicação da prova será solicitado que nela permaneçam até que o último candidato conclua sua prova para que os três acompanhem o lacramento do envelope com as FOLHAS DE RESPOSTAS DEFINITIVAS da Sala e realizem demais procedimentos solicitados pelo Fiscal de Sala.
6.24 Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos para a realização da prova, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
6.25 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
6.26 Após a assinatura da lista de presença e distribuição do Caderno de Questões, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

CAPÍTULO 7 – DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AT)
7.1 Haverá Avaliação de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, para os candidatos habilitados na Prova Objetiva, em todos os empregos públicos deste Edital.
7.1.1 Os documentos comprobatórios que comporão a Avaliação de Títulos deverão ser encaminhados sob o formato digital e quando digitalizados somente a partir do original ou cópia autenticada no mesmo período destinado às inscrições IMPRETERIVELMENTE.
7.2 Somente serão considerados os títulos dos candidatos **APROVADOS** na prova objetiva de múltipla escolha.
7.2.1 Em que pese os títulos serem enviados no período de inscrição, os pontos referentes a estes, somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva de múltipla escolha.
7.3 Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.
7.3.1 Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação". Sobre a nota obtida pelos candidatos, serão somados os pontos referentes aos títulos, para a Classificação Parcial e Classificação Final.
7.4 Serão considerados, para todos os empregos deste Edital, os títulos relacionados na tabela seguinte, na área da Educação, observado o limite máximo de 6,50 pontos.

TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, na área da Educação. **(Máximo de 1 Diploma)**	Diploma, declaração de conclusão acompanhada de histórico ou ata de defesa sem ressalvas; título estrangeiro revalidado na forma da lei.	3,0 pontos	3,0 pontos
Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, na área da educação. **(Máximo de 1 Diploma)**	Cópia do diploma, declaração de conclusão acompanhada de histórico ou ata de defesa sem ressalvas; título estrangeiro reconhecido na forma da lei.	2,0 pontos	2,0 pontos
Pós-Graduação Lato Sensu relacionada à área da educação, com carga horária mínima de 360 horas. **(Máximo de 1 Certificado)**	Certificado acompanhado do histórico escolar.	1,0 ponto	1,0 ponto
Graduação em Licenciatura diversa da exigida para o cargo pretendido	Diploma ou certificado acompanhado do histórico escolar.	0,5 ponto	0,5 ponto

7.5 Serão pontuados como títulos o Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso emitidos em papel timbrado da Instituição de Ensino.
7.5.1 Serão aceitos documentos digitais ou cópias legíveis (digitalizadas), com mecanismos de verificação de autenticidade quando disponíveis. A apresentação dos originais será exigida no

ato admissional.
7.5.2 Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.
7.6 A pontuação máxima da Avaliação de Títulos será de 6,50 (seis pontos e meio) pontos.
7.6.1 Na somatória dos títulos, os pontos excedentes serão desprezados.
7.7 Os documentos que compreendem a prova de títulos deverão ser ENVIADOS OBRIGATORIAMENTE através da área do candidato no site https://portal.cepasf.com.br até o último dia das inscrições, em arquivos no formato digital em arquivo único.
7.7.1 Cada título deverá estar digitalizado em arquivo único frente e verso e anexado no seu campo correto.
7.7.2 Não serão considerados os TÍTULOS apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia acima determinado e estes deverão ser apresentados e entregues no campo específico na área do candidato no site https://portal.cepasf.com.br.
7.8 É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Capítulo.
7.9 Em hipótese alguma será aceita a entrega de títulos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o disposto neste Capítulo.
7.10 Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de apresentá-los no prazo estabelecido.
7.11 Comprovada irregularidade no título, a pontuação correspondente será anulada. A exclusão do concurso somente ocorrerá em caso de fraude atribuível ao candidato, mediante decisão motivada e assegurados o contraditório e a ampla defesa.
7.12 Será atribuída nota zero aos títulos:
7.12.1 Referentes à formação necessária para atendimento dos requisitos mínimos do Emprego Público;
7.12.2 Que gerarem dúvida quanto à sua autenticidade;
7.12.3 Cuja cópia apresentada não esteja legível;
7.12.4 De formação em serviço;
7.12.5 Que não forem reconhecidos pelo MEC ou pelo órgão regulador competente;
7.12.6 Não concluídos;
7.12.7 Que não discriminarem, expressamente, a carga horária;
7.12.8 Que não atenderem rigorosamente ao disposto neste Edital.

CAPÍTULO 8 - DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

8.1 São obrigações do candidato:
8.1.1 Ler atentamente o Edital Normativo e demais documentos disponibilizados referentes ao certame, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.
8.1.2 Agir com urbanidade e respeito. Eventual conduta grave que comprometa a segurança ou a regularidade da aplicação poderá gerar eliminação, mediante registro da ocorrência e decisão motivada, assegurado recurso.
8.1.3 Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no certame.
8.1.4 Certificar-se de que preencheu corretamente os campos referentes a NOME e DATA DE NASCIMENTO no formulário de inscrição e, caso verifique alguma incoerência, solicitar imediatamente a correção pelo https://portal.cepasf.com.br, até o prazo máximo de 03 (três) dias após a realização da Prova Objetiva.
8.1.5 Certificar-se de todas as informações e regras constantes deste Edital e das demais orientações que estarão disponíveis conforme apresentado no Capítulo 2 deste edital.
8.1.6 Guardar número de inscrição e senha para o site https://portal.cepasf.com.br.
8.1.7 Certificar-se, com antecedência, pelo endereço https://portal.cepasf.com.br, da confirmação de sua inscrição e do local onde realizará as provas.
8.1.8 Verificar e acompanhar as publicações.
8.1.9 Chegar ao local das provas com antecedência.
8.1.10 Apresentar-se no local de aplicação das provas com documento de identificação válido, conforme descrito neste Edital, sob pena de ser impedido de realizar as provas.

8.1.11 Guardar, ao entrar na sala de provas, em envelope porta-objetos o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos.

8.1.12 Manter os aparelhos eletrônicos como celular, tablet, pulseiras e relógios inteligentes com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes, no envelope porta-objetos lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

8.1.13 Não portar fora do envelope porta-objetos fornecido pelo fiscal da sala, ao ingressar na sala de provas, óculos escuros e artigos de chapelaria, como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular, relógio digital, e quaisquer dispositivos eletrônicos, como telefones celulares, smartphones, tablets, wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova.

8.1.14 Não portar armas de qualquer espécie, exceto para os casos previstos no art. 6º da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003.

8.1.15 Permanecer em silêncio, comunicando somente o estritamente necessário com o Fiscal da Sala.

8.1.16 Manter, debaixo da carteira, o envelope porta-objetos, lacrado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

8.1.17 Submeter-se a identificação especial.

8.1.18 Ir ao banheiro somente acompanhado pelo fiscal indicado pelo Fiscal da Sala.

8.1.19 Aguardar na sala de provas, até que seja autorizado o início das provas, cumprindo as determinações do Fiscal da Sala.

8.1.20 Utilizar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.1.21 Fechar a prova e deixá-la com capa para cima, antes de se ausentar da sala durante a aplicação.

8.1.22 Caso esteja portando garrafa de água, lanches ou outro alimento permitir que o lanche seja vistoriado pelo fiscal da sala.

8.1.23 Submeter-se, a critério da empresa, a revista eletrônica nos locais de provas, a qualquer momento, por meio do uso de detector de metais.

8.1.24 Iniciar as provas somente após a autorização do Fiscal da Sala, ler e conferir todas as instruções contidas na capa do Caderno de Questões, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS e nos demais documentos da prova.

8.1.25 Fazer anotações relativas às suas respostas apenas no Caderno de Questões, após a autorização do Fiscal da Sala.

8.1.26 Verificar se o Caderno de Questões contém a quantidade de questões indicadas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS e/ou qualquer defeito gráfico que impossibilite a resolução da prova.

8.1.27 Reportar-se ao Fiscal da Sala no caso de qualquer ocorrência em relação ao Caderno de Questões, à FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS ou aos demais documentos da prova, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

8.1.28 Assinar, nos espaços designados na LISTA DE PRESENÇA, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS, no CADERNO DE QUESTÕES, e demais documentos solicitados pelo Fiscal de Sala.

8.1.29 Transcrever as respostas das questões objetivas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS, de acordo com as instruções do Fiscal da Sala e contidas nesses instrumentos, sob pena de inviabilizar a leitura óptica e a correção de suas respostas.

8.1.30 Não destacar nenhuma página do Caderno de Questões.

8.1.31 Entregar ao Fiscal da Sala a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS ao deixar em definitivo a sala de provas.

8.1.32 Não se ausentar da sala de provas com o material de aplicação, exceto o Caderno de Questões, desde que, nesse caso, deixe a sala em definitivo.

8.1.33 Não se ausentar da sala de provas, em definitivo, antes de decorrido 1/2 do tempo total das provas.

8.1.34 Após a entrega definitiva da prova, o candidato deverá seguir as orientações de saída da coordenação, sem restrição desarrazoada ao uso de sanitários em caso de necessidade.

8.1.35 Os três últimos participantes deverão sair juntos da sala de provas somente após assinatura da FOLHA DE OCORRÊNCIAS, exceto nas salas de atendimento especializado.

8.1.36 Não estabelecer ou tentar estabelecer qualquer tipo de comunicação interna ou externa.

8.1.37 Não receber de qualquer pessoa informações referentes ao conteúdo das provas.

8.1.38 Não registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som a realização da prova ou qualquer material utilizado na prova.

8.1.39 Não levar e/ou ingerir bebidas alcoólicas e/ou utilizar drogas ilícitas e/ou cigarro e outros produtos derivados do tabaco, no local de provas, conforme Lei nº 11.343/2006, Lei nº 12.546/2011 e Decreto 8.262/2014.

8.1.40 Cumprir as determinações deste Edital, do Fiscal da Sala e da Coordenação de Aplicação.

CAPÍTULO 9 - DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada Emprego Público.

9.1.1 A nota final será obtida pelos pontos atribuídos à Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Avaliação de Títulos.

9.2 Serão emitidas duas listas de classificação: uma geral (ampla concorrência), contendo todos os candidatos habilitados e outra contendo os candidatos habilitados inscritos na condição de pessoa com deficiência (se houver).

9.3 No caso de empate na nota final será processado o desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

a) que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição nesta Seleção Pública, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº. 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

b) que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos sobre Legislação;

d) que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;

e) que obtiver maior nota na prova de Matemática e Raciocínio Lógico;

f) que obtiver maior nota na prova de Noções de Informática;

g) de mais idade;

h) que comprovar o efetivo exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal;

i) Persistindo empate será realizado sorteio em sessão pública a ser divulgado através de edital de convocação.

9.4 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas, se inverídicas.

9.4.1 Para o critério de jurado, o candidato deverá apresentar certidão emitida pelo Poder Judiciário.

9.4.2 Para o envio do(s) documento(s) referido(s) neste item, o candidato – durante o período de inscrições – deverá seguir as seguintes orientações:

a) acessar o site https://portal.cepasf.com.br;

b) após o preenchimento do formulário de inscrição informando sua condição, fazer o login, inserindo o número do seu CPF e sua senha pessoal, para acessar "Área do Candidato";

c) localizar o ambiente deste certame;

d) acessar o link "Critérios de Desempate", anexar e enviar – por meio digital (upload) – a(s) imagem(gens) do(s) documento(s) correspondente(s) para análise.

9.4.2.1 O(s) documento(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, na extensão: "pdf".

9.4.2.2 Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.

9.4.2.3 Não será(rão) considerado(s) o(s) documento(s) enviado(s) pelo(s) Correios, por email ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.
9.5 O candidato que – dentro do período de inscrições – deixar de declarar sua condição ou aquele que a declarar, mas não comprovar essa condição, conforme instruções deste Edital, não terá sua condição validada, para fins de uso no critério de desempate previsto neste certame.

CAPÍTULO 10 - DOS RECURSOS

10.1 O prazo para interposição de recurso se iniciará no dia útil imediatamente após a divulgação do evento nos endereços eletrônicos apresentados no item 2.1 deste EDITAL NORMATIVO:
10.1.1 Para recurso referente ao Edital de Abertura, Gabarito, Notas das Provas, Resultados das Provas e de Classificação Final: 02 (DOIS) DIAS CORRIDOS a contar do dia seguinte da divulgação nos endereços eletrônicos apresentados no item 2.1.
10.2 Somente serão considerados os recursos interpostos dentro do PRAZO ESTIPULADO para a fase a que se referem, sendo os demais sumariamente indeferidos.
10.3 Para a interposição de recurso referente ao Edital de Abertura, Gabarito, Notas das Provas, Resultados das Provas e de Classificação Final, o candidato deverá, OBRIGATORIAMENTE, dentro do prazo estipulado, acessar o endereço eletrônico https://portal.cepasf.com.br, logar com CPF e senha pessoal, localizar a inscrição para a qual pretender recorrer e clicar em "Solicitar Recurso", depois preencher o formulário próprio disponibilizado pelo sistema e enviá-lo via internet.
10.3.1 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, sob pena de ter seu recurso indeferido administrativamente.
10.3.2 Em eventuais recursos interpostos em razão de discordância com a pontuação atribuída na Prova Objetiva de Múltipla Escolha o candidato deverá apresentar o cotejo das suas anotações com o gabarito publicado conforme exemplo: Questão 01 – Resposta X / Questão 02 – Resposta Y [...] e assim sucessivamente, sob pena de ter seu recurso indeferido administrativamente em caso de não atendimento desta orientação.
10.4 Será liminarmente indeferido o recurso:
10.4.1 Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
10.4.2 Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
10.4.3 Interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
10.4.4 Que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.
10.4.5 Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
10.4.6 Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
10.4.7 Que não disser respeito à fase a que se destina.
10.5 Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
10.6 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independentemente de terem recorrido.
10.7 Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
10.7.1 A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
10.8 No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
10.9 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.

10.10 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
10.11 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
10.12 A decisão do Recurso será dada ao conhecimento, coletivamente, através de publicação do seu extrato nos sites apresentados no Capítulo 2 deste Edital e individualmente ao candidato que interpôs o recurso através da divulgação das argumentações que sustentam a decisão no site do CEPASF https://portal.cepasf.com.br na "Área do Candidato" em até 48 h depois da publicação coletiva.
10.13 A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
10.14 Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

CAPÍTULO 11 - DA CONVOCAÇÃO, ADMISSÃO E PROVIMENTO DOS EMPREGOS PÚBLICOS

11.1 Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência.
11.2 O candidato aprovado neste Concurso Público será contratado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:
11.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal n° 70.436/72;
11.2.2 Ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o Emprego Público, determinados no item 3.2 deste Edital;
11.2.3 Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do Emprego Público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
11.2.4 Estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
11.2.5 Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
11.2.6 Estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
11.2.7 Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
11.2.8 A existência de antecedente, condenação ou penalidade administrativa somente poderá impedir a admissão quando houver previsão legal específica, decisão definitiva e incompatibilidade concreta com as atribuições do emprego, mediante análise motivada, proporcional e sem discriminação automática.
11.2.9 Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade "a bem do serviço público" mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
11.2.10 Não ter sido exonerado (a) por algum dos entes públicos em razão de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos.
11.2.11 Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de empregos, cargos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
11.2.12 Não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de empregos, cargos e funções, empregos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.
11.2.13 Caso o candidato tenha histórico funcional com o município, o mesmo não poderá ser admitido caso tenha sido readaptado no mesmo emprego pretendido.
11.3 A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a contratação, devendo o candidato classificado se apresentar no prazo estabelecido, munido dos seguintes documentos originais e respectivas cópias, bem como demais documentos que poderão ser exigidos no ato da convocação (não serão aceitos protocolos de documentos):

a) Uma foto 3x4 recente;

b) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;

c) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;

d) Cadastro de Pessoa Física (CPF)

e) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;

f) Comprovante de conclusão da habilitação exigida para a Função, de acordo com o item 3.2 deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema Federal ou pelos sistemas Estaduais e Municipais de ensino;

g) Comprovante de registro em órgão de classe;

h) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP,

i) Certidão de casamento, quando for o caso;

j) Certidão de nascimento dos filhos, quando for o caso;

k) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos Dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;

l) Atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado Onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;

m) Atestado de Saúde;

n) Declaração, informando se exerce ou não outro Cargo, emprego ou Função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;

o) Declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;

p) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, estadual ou Municipal;

q) Qualificação cadastral, emitida no site da Receita Federal

11.3.1 Para os itens que solicitam fotocópia, apresentar uma cópia simples e original para conferência da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA/SP.

11.4 A convocação ocorrerá mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA/SP, sendo de única responsabilidade do candidato inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas reiteradas para estar ciente de todas as convocações do certame que norteia o presente edital.

11.5 A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA/SP comunicará a convocação através de contato telefônico e/ou e-mail, sendo de responsabilidade do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA/SP durante a validade do Concurso Público, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.

11.6 Os candidatos convocados serão submetidos a exame médico admissional destinado exclusivamente à verificação da aptidão para as atividades essenciais do emprego, consideradas as adaptações razoáveis e vedada discriminação por deficiência, condição de saúde ou histórico clínico sem relação funcional.

11.7 Somente será investido no Emprego o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se à inspeção médica oficial, de caráter eliminatório, a ser realizado por ocasião da contratação por médico designado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA/SP.

11.8 O candidato convocado que não se apresentar no prazo ou não comprovar os requisitos perderá o direito à vaga, após os procedimentos previstos no ato convocatório, prosseguindo-se à contratação do candidato seguinte na ordem de classificação.

11.9 A inexatidão ou irregularidade documental constatada por ocasião da admissão, ou posteriormente, será apurada em procedimento próprio, podendo acarretar a nulidade da contratação, sem prejuízo das medidas administrativas, civis e criminais cabíveis.

11.10 A aprovação fora do número de vagas imediatas gera expectativa de direito, ressalvadas as hipóteses legais. O candidato aprovado dentro das vagas possui direito subjetivo à admissão

durante o prazo de validade, desde que atendidos os requisitos e inexistente situação excepcional devidamente motivada.

11.11 O candidato admitido no emprego público deverá participar dos cursos e treinamentos obrigatórios regularmente instituídos pela Prefeitura, relacionados às atribuições do emprego.

11.12 A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis por ocasião da contratação.

11.13 A acumulação de empregos, cargos ou funções públicas dependerá de enquadramento nas hipóteses constitucionais, compatibilidade de horários e análise do órgão competente, sem previsão genérica de afastamento automático de vínculo efetivo.

11.14 A compatibilidade prevista no item anterior deverá ser comprovada pelo candidato que deverá dispor de capacidade técnica e cumprir as exigências do cargo a ser substituído temporariamente.

11.15 O não comparecimento no prazo do ato convocatório caracterizará desistência da vaga, observado eventual pedido tempestivo de prorrogação quando admitido pela regulamentação municipal e assegurada a convocação do candidato seguinte.

CAPÍTULO 12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Para evitar dúvidas ou mal-entendidos, não serão fornecidas informações relativas a convocações de provas, resultados de provas e resultado final via telefone ou e-mail, devendo, para estes casos, os candidatos se orientarem através dos editais específicos publicados.

12.2 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, mediante registro da ocorrência e decisão motivada, sem prejuízo das sanções cabíveis, a prática ou tentativa de fraude ou o descumprimento grave das regras deste Edital.

12.2.1 Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;

12.2.2 Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;

12.2.3 Não apresentar o documento que bem o identifique por ocasião das provas;

12.2.4 Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

12.2.5 Ausentar-se do local antes de decorrido 1/2 (METADE) do tempo total das provas escritas sem a autorização da coordenação;

12.2.6 Ausentar-se da sala de provas levando a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

12.2.7 Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

12.2.8 For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;

12.2.9 Estiver utilizando equipamento eletrônico ou portando-o fora do envelope porta-objetos lacrado, em desacordo com as regras da aplicação;

12.2.10 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

12.2.11 Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou outro candidato.

12.2.12 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização.

12.2.13 Fotografar e/ou filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.

12.2.14 Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

12.3 O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação, prorrogável por igual período, uma única vez, a juízo da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA/SP e nos termos do Art. 37, inciso III da Constituição Federal.

12.3.1 Durante o prazo de validade do certame, o candidato aprovado será convocado de acordo com sua classificação, para preenchimento de vagas que vierem a ocorrer nos quadros de pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA/SP.

12.3.2 O candidato aprovado no Concurso Público, dentro do limite de vagas disponibilizadas nas

instruções especiais do edital de abertura, terá garantida sua contratação dentro do prazo de validade.
12.4 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade do(s) ato(s) viciado(s), sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
12.5 É responsabilidade do candidato manter endereço, telefone e e-mail atualizados junto à Prefeitura até que expire o prazo de validade do Concurso Público.
12.6 O contato realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA/SP com o candidato, por telefone ou por e-mail, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações do Diário Oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA/SP.
12.7 Os candidatos que já ocupem cargo, emprego ou função pública, inclusive aposentados, somente poderão ser admitidos se a acumulação estiver autorizada pela Constituição Federal, houver compatibilidade de horários e forem observados o teto remuneratório e as demais exigências legais.
12.8 A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA/SP e o CEPASF não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
12.8.1 endereço não atualizado;
12.8.2 endereço de difícil acesso;
12.8.3 correspondência devolvida pela ECT por razões diversas e/ou endereço errado do candidato;
12.8.4 correspondência recebida por terceiros.
12.9 A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA/SP e o CEPASF se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
12.10 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
12.11 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA/SP as eventuais retificações.
12.12 O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito Municipal de Andradina/SP.
12.13 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e a apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
12.14 A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA/SP e o CEPASF não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
12.15 Os cadernos, folhas de respostas, atas, registros e documentos do concurso serão preservados pelos prazos definidos na legislação arquivística, na tabela de temporalidade municipal e enquanto houver possibilidade de controle administrativo ou judicial, vedada a eliminação automática após apenas 120 dias.
12.16 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal n° 12.527 de 18 de novembro de 2011.
12.17 Eventuais alterações na legislação serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
12.18 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA/SP, o candidato que não o fizer dentro do prazo estipulado no Cronograma de Atividades **(ANEXO II)**.
12.19 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público.

Andradina/SP, 20 de agosto de 2026.

Mário Celso Lopes
Prefeito Municipal

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO SUGERIDO PARA O CONCURSO PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ANDRADINA-SP

LÍNGUA PORTUGUESA (para todos os empregos)
Gêneros textuais multimodais; Linguagem; tipos de discurso; coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; variedades linguísticas; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA (para todos os empregos)
Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas. Interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória. Tratamento da Informação.

LEGISLAÇÃO (para todos os empregos)
1. BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente no Brasil. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Art. 53-59 e 136-137 e suas atualizações.
2. _____. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas atualizações.
3. _____. Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 5 de outubro de 1988 - Artigos: Constituição Federal de 1988. Art. 205 a 214.
4. _____. Lei que estabelece o Plano Nacional de Educação. Lei nº 15.388/2026.
5. _____. Lei 15.211/2025. Eca Digital.
6. _____. Lei Nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.
7. _____. Lei nº 10.639/03- inclui no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira", e dá outras providências.
8. _____. Lei 11.645/2008- estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena".
8. _____. Lei nº 13.146/2015- Lei brasileira da inclusão.
9. _____. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular- Secretaria de Educação Básica - Brasília, MEC, SEB, 2017 (Introdução).
10. _____. 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).
11. Decreto nº 12.686, de 20 de outubro de 2025. Institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva (PNEEI) e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva (RENEEI) no Brasil.
12. Lei nº 14.254, de 30 de novembro de 2021- Acompanhamento integral para educandos com dislexia ou Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH) ou outro transtorno de aprendizagem.
13. Lei nº 14.113/2020- Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências.
14. Lei nº 13.257/2016- Lei que institui o Marco Legal pela Primeira Infância.
15. **Lei nº 4.217/2024** aprova o Plano Municipal pela Primeira Infância **(PMPI)** de Andradina, SP, com validade de dez anos, de 2024 a 2034.

16. Lei 3905/2022- Dispõe sobre o Plano de Carreira e de Remuneração do Magistério Público Municipal de Andradina e dá outras providências.
17. Lei nº 13.431/2017- normatiza e organiza o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (para todos os empregos)
MS-Windows 10 ou superior: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos do Microsoft-365: MS-Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. MS Teams: chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint, SharePoint e OneNote, agendamento de reuniões e gravação. OneDrive: armazenamento e compartilhamento de arquivos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (PEI e PEIC)

Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Educação Infantil. Currículo Paulista – Educação Infantil. Função social da creche e da pré-escola. A criança como sujeito de direitos: desenvolvimento físico, cognitivo, social e afetivo. A importância do brincar, do cuidado e da rotina diária. Cuidados com a Criança: Noções básicas de saúde infantil: prevenção de doenças, sinais de alerta e encaminhamentos. Cuidados com a segurança da criança nos espaços escolares. Organização do ambiente educativo: espaço seguro, acolhedor e estimulante. A rotina como instrumento pedagógico e de cuidado. Noções de ética e sigilo profissional no trato com crianças e famílias. Relações Interpessoais. Educação Antirracista. Atitudes de acolhimento, empatia, e respeito à diversidade. Trabalho em equipe no ambiente escolar. Educação como prática social e intencional; finalidade e valores da educação; correntes filosóficas e sua influência no pensamento educacional; ética, cidadania e emancipação humana; papel da escola e do professor na formação integral do educando. Fundamentos Sociológicos da Educação: Relações entre educação, cultura e sociedade; função social da escola; desigualdade, diversidade e inclusão; escola como espaço de reprodução e transformação social; multiculturalismo e pluralidade cultural na educação. Fundamentos Psicológicos da Educação: Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; aspectos cognitivos, afetivos e sociais do processo educativo; contribuições de Piaget, Vygotsky, Wallon, Ausubel, Skinner, Freire; Stanislas Dehaene, Marilyn Jager Adams, Usha Goswami e Peter Bryant; Reggio Emilia; motivação e afetividade na aprendizagem; Concepções de ensino e aprendizagem; planejamento escolar (projeto político-pedagógico, plano de ensino e plano de aula); metodologias ativas, práticas tradicionais e inovadoras; gestão da sala de aula e clima escolar; interdisciplinaridade e contextualização. Métodos de aprendizagem: método global; método fônico; consciência fonológica para crianças pequenas. Deficiências, transtornos e altas habilidades: características e práticas pedagógicas inclusivas. Adaptação curricular e acessibilidade na Educação Infantil. Avaliação na Educação Infantil; Educação das relações étnico-raciais e diversidade cultural. Enfrentamento do preconceito, discriminação e bullying na escola. Planejamento, Documentação Pedagógica: Planejamento como instrumento de intencionalidade pedagógica. Planejamento participativo e avaliação institucional. Critérios e instrumentos de avaliação: observação, portfólios, autoavaliação, rubricas e registros de aprendizagem. A avaliação como processo contínuo, diagnóstico e formativo. Relação entre ensino, aprendizagem e avaliação no contexto da infância. Gestão Escolar e Projeto Político-Pedagógico (PPP): Gestão democrática e participativa na Educação Infantil. O papel do professor na elaboração e execução do PPP. Conselho escolar e participação da comunidade.

Interdisciplinaridade e integração das áreas de experiência da BNCC. Tecnologias da Informação e Comunicação na Educação (TICs): Uso pedagógico das tecnologias digitais na Educação Infantil. Alfabetização digital e competências digitais docentes. Metodologias ativas e recursos tecnológicos lúdicos. Ética e segurança digital com crianças pequenas. Temas Contemporâneos e Transversais: Ética, cidadania e direitos humanos na primeira infância. Educação ambiental e sustentabilidade. Educação para o trânsito, saúde, alimentação e bem-estar. Cultura digital e convivência respeitosa. A inserção dos temas contemporâneos de forma transversal e interdisciplinar (BNCC). Educação digital e midiática. Ética, cidadania e direitos humanos na primeira infância.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (PEB I)

Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Direitos de aprendizagem e desenvolvimento na BNCC. Políticas públicas de inclusão e valorização do magistério; Educação ambiental e sustentabilidade. Educação Antirracista. Correntes filosóficas e sua influência no pensamento educacional; papel da escola e do professor na formação integral do educando. Relações entre educação, cultura e sociedade; função social da escola; desigualdade, diversidade e inclusão; escola como espaço de reprodução e transformação social; multiculturalismo e pluralidade cultural na educação. Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; aspectos cognitivos, afetivos e sociais do processo educativo; contribuições de Piaget, Vygotsky, Wallon, Ausubel, Skinner, Freire; Stanislas Dehaene, Marilyn Jager Adams, Usha Goswami e Peter Bryant; Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Desenvolvimento dos saberes escolares da matemática e das diversas áreas de conhecimento. A avaliação diagnóstica ou formadora e os processos de ensino e de aprendizagem. História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena. Pensamento Computacional. Saúde mental na escola. Educação de Jovens e Adultos. Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens. A transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental: continuidade e rupturas. Alfabetização e letramento: diferenças, complementaridades e abordagens teóricas. Processos cognitivos e linguísticos da leitura e da escrita. Planejamento e Avaliação da Aprendizagem: Planejamento escolar como instrumento de organização e intencionalidade pedagógica; Etapas, objetivos e conteúdos no planejamento. Critérios e instrumentos de avaliação: observação, portfólios, autoavaliação, rubricas e registros de aprendizagem. A avaliação como processo contínuo, diagnóstico e formativo. Avaliação institucional e qualidade da educação. Métodos de aprendizagem: método global; método fônico; consciência fonológica e consciência fonêmica. Uso pedagógico das tecnologias digitais no Ensino Fundamental. Alfabetização digital e competências digitais docentes. Pensamento Computacional. Avaliações Externas (Matrizes CNCA, SARESP, SAEB). Indicadores Educacionais. Fluência Leitora. Protocolo de identificação ao racismo nos anos iniciais do ensino fundamental: https://www.gov.br/mec/pt-br/pneerq/PDF/pq-anosiniciais.pdf.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (PAEE)

1.Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (PNEEPEI).2. Deficiência Intelectual- Características, Desenvolvimento e aprendizagem. Práticas pedagógicas; Adequação curricular. 3. Atendimento Educacional Especializado (AEE) e Planejamento Educacional Inclusivo- Conceito, Objetivos, Organização do AEE, Plano de Atendimento Educacional Especializado-PAEE, Plano Educacional Individualizado (PEI), Sala de Recursos Multifuncionais, Público-alvo da Educação Especial, Articulação com a classe comum.4. Transtorno do Espectro Autista (TEA) - Direitos educacionais, Níveis de suporte, Estratégias pedagógicas, Comunicação, Mediação, Rotina, Rigidez cognitiva, Hiperfoco, Estereotepia, Acessibilidade, Autorregulação, Funções executivas, Manejo comportamental positivo,5. Deficiência Visual; Braille; Soroban, Orientação e mobilidade; Recursos ópticos e não ópticos; Adequações pedagógicas. 6. Deficiência Auditiva, Libras, Educação bilíngue, Recursos visuais, Mediação da aprendizagem.7. Deficiência Física- Tipos, Acessibilidade, Comunicação alternativa,

Adequações e recursos pedagógicos. 8. Altas Habilidades/Superdotação, Identificação, Características, Enriquecimento curricular, Estratégias pedagógicas, 9. Tecnologia Assistiva, Conceitos, Recursos de baixa e alta tecnologia, Recursos de acessibilidade.10. Comunicação Alternativa e Aumentativa (CAA); PECS - Pranchas de comunicação, Sistemas pictográficos, Recursos digitais, Estratégias comunicativas.11. Desenho Universal para a Aprendizagem (DUA), Múltiplas formas de ensinar, Múltiplas formas de aprender, Múltiplas formas de participação.12. Acessibilidade Arquitetônica, Comunicacional, Metodológica, Instrumental, Programática, Atitudinal, Digital.13. Barreiras para a Aprendizagem e Participação, Barreiras arquitetônicas, Comunicacionais, Metodológicas, Instrumentais, Programáticas, Tecnológicas, Atitudinais.14. Adequação e Flexibilização Curricular, Diferenças conceituais, Adequações de acesso, Adequações pedagógicas, Avaliação inclusiva.15. Avaliação da Aprendizagem na Educação Inclusiva, Avaliação diagnóstica, Avaliação formativa, Avaliação processual, Instrumentos avaliativos16. Desenvolvimento Humano e Bases Psicológicas da Aprendizagem, Jean Piaget, Lev S. Vygotsky, Henri Wallon, David Ausubel, Howard Gardner.17. Formação Docente e Trabalho Colaborativo, Ensino colaborativo, Coensino, Trabalho interdisciplinar, Articulação entre profissionais.18. Práticas Pedagógicas Inclusivas, Metodologias ativas, Ensino estruturado, Recursos pedagógicos, Mediação da aprendizagem.19. Educação Antirracista, Direitos Humanos e Diversidade, Equidade, Educação para as Relações Étnico-Raciais, Diversidade. 20. Pensamento Computacional, Cultura Digital e Tecnologias Educacionais, Pensamento Computacional, Inteligência Artificial na Educação, Cultura Digital, Tecnologias Digitais Inclusivas.21. Professor do Atendimento Educacional Especializado (PAEE)-Quem é o PAEE?, Funções e atribuições Competências profissionais, Limites da atuação, Trabalho colaborativo. 22. Primeiros Socorros no Ambiente Escolar. 23. Estudos de Caso- Planejamento, Agentes e funções Trabalho colaborativo, Recursos pedagógicos, Equipe multiprofissional, Fundamentação legal. 24. O Papel da Família no Processo de Inclusão Escolar. Parceria escola-família. Participação. Comunicação. Corresponsabilidade. 25. Formação de Profissionais e Docentes. Formação continuada. Desenvolvimento profissional. Práticas reflexivas. Atualização permanente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

Língua Inglesa nos primeiros anos do Ensino Fundamental. Língua Inglesa na Educação Infantil. Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; aspectos cognitivos, afetivos e sociais do processo educativo; contribuições de Piaget, Vygotsky, Wallon, Ausubel, Skinner e Freire; motivação e afetividade na aprendizagem; papel do professor como mediador; Concepções de ensino e aprendizagem; objetivos, conteúdos, métodos e avaliação; planejamento escolar (projeto político pedagógico, plano de ensino e plano de aula); metodologias ativas e práticas inovadoras; mediação pedagógica; gestão da sala de aula e clima escolar; interdisciplinaridade e contextualização. Conceitos e funções do currículo; teorias e abordagens curriculares (tradicional, tecnicista, crítica, multicultural e pós-crítica). Concepções, funções e instrumentos de avaliação; avaliação diagnóstica, formativa e somativa; recuperação contínua e progressão da aprendizagem; relação entre ensino, aprendizagem e avaliação; avaliação institucional e indicadores de qualidade educacional; Estrutura e funcionamento da escola; gestão democrática e participativa; planejamento e coordenação pedagógica; trabalho coletivo e interdisciplinar; conselhos escolares e participação da comunidade; o papel do professor na gestão escolar e no desenvolvimento do projeto político-pedagógico; . Grammar – Nouns (Substantivos) Classificação: comuns, próprios, concretos e abstratos. Gênero, número e formação do plural. Substantivos contáveis e incontáveis (countable and uncountable nouns). Expressões de quantidade: much, many, some, any, a few, a little; Articles (Artigos) Definidos (the) e indefinidos (a, an). Regras de uso e omissão do artigo; Pronouns (Pronomes) Pessoais (subject e object pronouns). Possessivos (possessive adjectives e possessive pronouns). Demonstrativos (this, that, these, those). Reflexivos (myself, yourself, etc.). Relativos (who, which, that, whose, where). Interrogativos (who, what, where, when, why, how); Verbs (Verbos) Verbos regulares e irregulares. Verbos auxiliares (to be, to have, to do). Verbos modais (can, could, may, might, must, shall, should, will, would). Verbos anômalos e comuns. Tempos verbais: Presente simples e contínuo (Simple/Continuous Present); Passado simples e contínuo (Simple/Continuous Past); Futuro simples e imediato (Simple/Going to Future); Present

Perfect e Past Perfect. Formas nominais: gerúndio e infinitivo. Voz ativa e voz passiva (Active and Passive Voice); Adjectives (Adjetivos) Uso e posição do adjetivo. Comparativos e superlativos. Ordem dos adjetivos em uma frase; Adverbs (Advérbios) Tipos: modo, tempo, frequência, lugar e intensidade. Formação e uso. Graus comparativo e superlativo dos advérbios; Prepositions (Preposições) Uso de preposições de tempo (in, on, at, since, for, during). Preposições de lugar e movimento (in, on, at, under, between, among, to, into, from). Expressões com preposições (depend on, look at, listen to); Conjunctions (Conjunções) Coordenativas e subordinativas. Uso de and, but, or, because, although, since, when, while, if; Interjections (Interjeições) Expressões de emoção e reação (Oh!, Wow!, Oops!, Hurray!, etc.); Reading Comprehension – Compreensão e Interpretação de Textos Leitura, compreensão, análise e interpretação de textos diversos. Identificação de ideias principais e secundárias. Inferência de significados a partir do contexto. Tradução interpretativa (ênfase semântica e contextual). Estratégias de leitura: Skimming (leitura geral para captar o sentido global); Scanning (busca de informações específicas); Cognates (palavras cognatas verdadeiras e falsas); Connectives (conectivos e marcadores de coesão textual); Textual references (referências e pronomes anafóricos). Uso de prefixos e sufixos e sua influência no significado das palavras. Relação entre forma e função comunicativa. Reconhecimento de gêneros textuais em língua inglesa (e-mail, carta, anúncio, diálogo, notícia, instrução, etc.); Specific Structures – Estruturas Específicas Passive Voice: formação e uso nos principais tempos verbais. Direct and Indirect Speech (discurso direto e indireto): regras de conversão de tempos, pronomes e advérbios. Tag Questions (Tag Endings): formação, entonação e uso em contextos comunicativos. If-Clauses (Conditional Sentences): tipos 0, I, II, III e Mixed Conditionals. Problematic Pairs: diferenciação e uso correto de pares problemáticos (ex.: say/tell, do/make, borrow/lend, since/for, between/among, yet/already). Question Forms: yes/no questions, wh-questions e indirect questions, Vocabulary and Semantics – Vocabulário e Semântica Ampliação lexical e emprego contextual de palavras. Sinonímia e antonímia em inglês. Palavras cognatas e falsos cognatos. Expressões idiomáticas e phrasal verbs mais comuns. Uso contextual de expressões do cotidiano. Vocabulário temático: escola, família, trabalho, tempo, clima, alimentação, transporte, tecnologia, meio ambiente e cidadania. Prefixos e sufixos mais frequentes e seus efeitos de sentido. Formação de palavras compostas (compound nouns e adjectives). 5. Language in Use – Uso Comunicativo da Língua Funções comunicativas.

PROFESSOR DE ARTE
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ensino da Arte nos primeiros anos do Ensino Fundamental. A importância do ensino da Arte para a formação integral dos alunos. A produção artística em diversas épocas, diferentes povos, países e culturas. A identidade e a diversidade cultural brasileira. Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. Artes visuais – formas tradicionais e as modalidades que resultam dos avanços tecnológicos e transformações estéticas a partir da modernidade; Manifestações artístico culturais populares. Expressividade e representação da arte infantil e do adolescente. A Arte na História Universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. A Arte do período da pré-história brasileira até a contemporânea. Elementos de visualidade e suas relações compositivas. Técnicas de expressão. Processo de construção do conhecimento em teatro: interações com texto, o espaço, contexto e os personagens. Educação Inclusiva e Metodologias Ativas. Origem da música. Expressão musical aplicada a educação. Unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades de Arte: Artes Visuais; Dança; Música; Teatro. Artes Integradas. Arte indígena brasileira. Arte africana e afro-brasileira. Metodologias ativas de aprendizagem; Educação Especial inclusiva; Atendimento Educacional Especializado (AEE); Desenho Universal para Aprendizagem (DUA); Equidade educacional; Educação Digital e Midiática: tecnologias na Educação, Cultura digital, uso de plataformas digitais, inteligência Artificial aplicada à educação; Segurança e ética digital; Concepção de Educação Integral; Desenvolvimento integral do estudante; Projetos integradores; Educação Antirracista; Bullying e cyberbullying; Violência escolar; Educação Ambiental. Base Nacional Comum Curricular - Arte. (p. 193-204). Currículo Paulista – Arte (p. 151 – 178).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA/MOVIMENTO

Educação Física nos primeiros anos do Ensino Fundamental. Educação Física na Educação Infantil. Educação Física e Desenvolvimento. Metodologia para o ensino da Educação Física; As teorias da Educação Física e do Esporte. Treinamento desportivo geral. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Anatomia Humana; - os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; modalidades esportivas e suas regras. Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas. Educação Física e o desenvolvimento humano. Biologia do esporte: condicionamento físico e saúde. Tratado de fisiologia do exercício. Fisiologia do esforço e socorros de urgência. Educação Inclusiva e Metodologias Ativas. Unidades Temáticas, objetos de conhecimento e habilidades em educação física: Brincadeiras e jogos; Esportes; Ginásticas; Danças; Lutas; Práticas corporais de aventura. Metodologias ativas de aprendizagem; Educação Especial inclusiva; Atendimento Educacional Especializado (AEE); Desenho Universal para Aprendizagem (DUA); Equidade educacional; Educação Digital e Midiática: tecnologias na Educação, Cultura digital, uso de plataformas digitais, inteligência Artificial aplicada à educação; Segurança e ética digital; Concepção de Educação Integral; Desenvolvimento integral do estudante; Projetos integradores; Educação Antirracista; Bullying e cyberbullying; Violência escolar; Educação Ambiental. Base Nacional Comum Curricular – Educação Física (p. 223-229). Currículo Paulista – Educação Física (p. 179-201).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
COORDENADOR PEDAGÓGICO

Fundamentos da Coordenação Pedagógica: concepções e princípios da coordenação pedagógica; Atribuições e competências do Coordenador Pedagógico; Liderança pedagógica; Gestão do trabalho pedagógico, planejamento e acompanhamento do trabalho docente; Monitoramento e recomposição das aprendizagens; Intervenção pedagógica; Gestão baseada em resultados educacionais; Formação Continuada de Professores e planejamento da formação em serviço; Observação de aulas e devolutiva formativa; Construção, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico (PPP); Gestão participativa; Articulação entre PPP, currículo e avaliação; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Currículo Paulista: Competências, habilidades e progressão das aprendizagens; Concepções de avaliação educacional: Avaliação diagnóstica, Avaliação formativa, Avaliação somativa; Indicadores educacionais (análise de resultados e tomada de decisão); Políticas e programas de alfabetização; Consciência fonológica e consciência fonêmica; Fluência leitora; Acompanhamento da aprendizagem; Metodologias ativas de aprendizagem; Aprendizagem baseada em projetos; Ensino por competências; Educação Especial inclusiva; Atendimento Educacional Especializado (AEE); Desenho Universal para Aprendizagem (DUA); Transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental; Organização da Educação Infantil e dos Anos Iniciais; Princípios da gestão democrática e participativa; Instituições escolares: o Conselho Escolar, a Associação de Pais e Mestres (APM) e o Grêmio Estudantil; Participação da comunidade escolar na gestão; Organização do trabalho coletivo: Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) e Horário de Formação Continuada em Serviço (HFCS); Gestão de pessoas: trabalho colaborativo; liderança; mediação de conflitos; Indicadores Educacionais: IDEB (SAEB); SARESP; CNCA; Equidade educacional; Educação Digital e Midiática: tecnologias na Educação, Cultura digital, uso de plataformas digitais, inteligência Artificial aplicada à educação; Segurança e ética digital; Concepção de Educação Integral; Desenvolvimento integral do estudante; Projetos integradores; Educação Antirracista; A Educação como promotora da proteção integral da Criança e do Adolescente; Rede de proteção; Bullying

e cyberbullying; Violência escolar; Busca ativa. Correntes e tendências pedagógicas, segundo Perrenoud, Hernandes, Jussara Hofmann, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Dermeval Saviani e Marilyn Jager Adams.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PSICOPEDAGOGO

Psicopedagogia: o caráter interdisciplinar na formação e atuação profissional. A práxis psicopedagógica brasileira. A Psicopedagogia em direção ao espaço transdisciplinar. Psicopedagogia avanços teóricos e práticos: escola, família, aprendizagem. História da psicopedagogia e da ABPp: fatos, protagonistas e conquistas. Avaliação psicopedagógica: recursos para a prática. Estudos de caso: da escuta à escrita. Ação psicopedagógica: uma contribuição para a construção do conhecimento. Psicopedagogia: teorias da aprendizagem. Atuação em psicopedagogia institucional: brincar, criar e aprender em diferentes idades. Psicopedagogo na rede de ensino: a trajetória de seus atores e autores. Vencendo as dificuldades de aprendizagem escolar. Introdução aos jogos lógicos no tratamento psicopedagógico: história, regras e significado psicopedagógico. O que é necessário saber sobre as dificuldades de aprendizagem. Fundamentos da Psicopedagogia. História e evolução da Psicopedagogia no Brasil e no mundo. Objeto de estudo: o processo de aprendizagem humana e suas dificuldades. Diferenças entre Psicopedagogia Clínica e Institucional (escolar). Código de Ética do Psicopedagogo (ABPp) e legislação profissional. Desenvolvimento Humano e Aprendizagem. Teorias do desenvolvimento cognitivo: Piaget, Vygotsky, Wallon. Teorias da aprendizagem: Behaviorismo (Skinner), Gestalt, Construtivismo, Sociointeracionismo. Desenvolvimento psicossexual (Freud) e psicossocial (Erikson) — implicações educacionais. Zona de Desenvolvimento Proximal (Vygotsky) e mediação pedagógica. Diagnóstico Psicopedagógico. Etapas do diagnóstico: anamnese, entrevista com a família e a escola, observação lúdica. Instrumentos de avaliação: provas operatórias piagetianas, testes projetivos, EOCA (Entrevista Operativa Centrada na Aprendizagem). Avaliação das funções cognitivas: atenção, memória, percepção, linguagem, funções executivas. Elaboração de relatório e parecer psicopedagógico. Transtornos e Dificuldades de Aprendizagem. Dislexia, disgrafia, disortografia e discalculia — características e intervenções. TDAH (Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade) — Lei nº 14.254/2021 (acompanhamento integral na educação básica). Transtorno do Espectro Autista (TEA) — Lei nº 12.764/2012. Deficiência intelectual e múltiplas deficiências — Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Altas habilidades/superdotação — identificação e encaminhamento. Dificuldades de aprendizagem decorrentes de fatores emocionais, sociais e familiares. Intervenção Psicopedagógica. Elaboração e execução de plano de intervenção individualizado (PII). Técnicas e estratégias de intervenção: ludoterapia, jogos, atividades psicomotoras. Mediação de conflitos escolares e familiares. Orientação de professores e famílias. Trabalho com grupos — dinâmicas de grupo e oficinas. Psicopedagogia Institucional/Escolar. Atuação preventiva: identificação precoce de riscos ao desenvolvimento. Relação escola-família-comunidade. Dinâmica institucional e análise dos estilos de ensino. Relações de poder e saber na escola. Orientação curricular e adaptação de conteúdos. Lei nº 13.935/2019 — serviços de Psicologia e Serviço Social nas redes públicas de educação básica. Legislação Educacional e Políticas Públicas. LDB (Lei nº 9.394/1996) — Diretrizes e Bases da Educação Nacional. BNCC (Base Nacional Comum Curricular) — competências e habilidades. ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente — Lei nº 8.069/1990). Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008). PNAISC (Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança — Portaria nº 1.130/2015). Diretrizes da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS — Portaria GM/MS nº 3.088/2011). Lei nº 13.438/2017 — protocolos para detecção precoce de risco ao desenvolvimento

psíquico infantil. Desenvolvimento da Linguagem e Alfabetização. Processos de aquisição da leitura e escrita. Hipóteses de escrita (Emilia Ferreiro e Ana Teberosky). Consciência fonológica e fonêmica. Dificuldades específicas na alfabetização: dislexia, trocas fonêmicas, omissões. Avaliação e intervenção em leitura, escrita e matemática. Aspectos Neuropsicológicos. Bases neurobiológicas da aprendizagem. Funções executivas e sua relação com o desempenho escolar. Avaliação neuropsicológica — noções básicas. Plasticidade cerebral e reabilitação cognitiva. Família e Contexto Social. Estrutura e dinâmica familiar — impacto no processo de aprendizagem. Abordagem sistêmica da família. Violência doméstica e negligência — identificação e encaminhamento (ECA). Vulnerabilidade social e evasão escolar. Casos práticos de diagnóstico e intervenção.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
GESTOR DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

O papel do gestor nos Centros de Educação Infantil - CEIs: conceituação e evolução histórica; Tendências Pedagógicas: Filosofia, Sociologia e Psicologia da Educação. Organização do sistema educacional; Gestão da Educação Infantil; Desenvolvimento infantil de 0 a 5 anos; Princípios e fundamentos da Educação Infantil; Organização e funcionamento dos Centros de Educação Infantil; Especificidades da gestão da creche e da pré-escola; Liderança pedagógica; Gestão participativa; Planejamento pedagógico; Acompanhamento do trabalho docente; Importância da formação continuada da equipe; Coordenação das práticas pedagógicas; Projeto Político-Pedagógico (PPP): construção coletiva, implementação e avaliação; Planejamento institucional; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Currículo Paulista; Direitos de aprendizagem e desenvolvimento; Campos de Experiência; Avaliação na Educação Infantil; Organização curricular da Educação Infantil; Integração entre cuidar, educar e brincar; Desenvolvimento físico, motor, cognitivo, emocional e social; Desenvolvimento da linguagem; Neurodesenvolvimento; Vínculo afetivo; Interações e brincadeiras; Projetos pedagógicos; Organização da rotina; Registros pedagógicos: Portfólios, Relatórios descritivos, Documentação pedagógica; Gestão de Pessoas; Liderança; Trabalho colaborativo; Mediação de conflitos; Comunicação institucional; Relação Escola–Família–Comunidade; Acolhimento das famílias; Reuniões pedagógicas; Organização dos Ambientes Educativos e Espaços de aprendizagem; Segurança, prevenção de acidentes e Primeiros Socorros; Ambientes inclusivos; Saúde, Higiene e Alimentação; Promoção da saúde; Protocolos sanitários na creche; Educação Especial inclusiva; Desenho Universal para Aprendizagem (DUA); Acessibilidade; Atendimento às crianças público-alvo da Educação Especial; Educação Integral em tempo integral; Educação Antirracista; Educação Digital e Midiática desplugada; Proteção Integral da Criança; Direitos da criança; Rede de proteção; Violência contra crianças; Negligência; Busca ativa; Comunicação aos órgãos competentes; Organização administrativa do CEI; Documentação escolar; Controle patrimonial; Gestão Financeira; FUNDEB; Programas de financiamento da educação; Prestação de contas; Aplicação dos recursos públicos; Conselho de escola e Associação de Pais e Mestres (APM); Políticas Públicas para a Primeira Infância: Políticas de atendimento à primeira infância, Intersetorialidade (Educação, saúde e assistência social); Tecnologias educacionais; Inteligência Artificial aplicada à gestão escolar; Segurança digital; Proteção da criança e adolescente em ambientes digitais; Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais de: Freinet, Montessori, Waldorf, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin e Perrenoud; Concepções de gestão educacional baseadas em: Heloísa Lück, José Carlos Libâneo, Miguel Arroyo, Sonia Kramer e Zilma de Moraes Ramos de Oliveira. Políticas e programas de alfabetização; Consciência fonológica e consciência fonêmica; Fluência leitora; Acompanhamento da aprendizagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
DIRETOR DE ESCOLA

Concepções e princípios da gestão escolar; A Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; Liderança educacional; Gestão estratégica; Planejamento institucional; A Gestão Pedagógica e o acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem; Gestão do currículo; Formação continuada dos profissionais da educação; Construção coletiva, implementação, monitoramento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico (PPP); Projetos e Programas de Recomposição das aprendizagens; Organização dos tempos e espaços escolares; Calendário Escolar; Gestão por resultados e plano de atendimento às metas educacionais; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Currículo Paulista: Competências, habilidades e progressão das aprendizagens; Concepções de avaliação educacional: Avaliação diagnóstica, Avaliação formativa, Avaliação somativa; Indicadores educacionais (análise de resultados e tomada de decisão); Políticas e programas de alfabetização; Consciência fonológica e consciência fonêmica; Fluência leitora; Metodologias ativas de aprendizagem; Aprendizagem baseada em projetos; Ensino por competências; Educação Especial inclusiva; Atendimento Educacional Especializado (AEE); Desenho Universal para Aprendizagem (DUA); Transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental; Organização dos níveis, etapas e modalidades da Educação Básica; Permanência e sucesso escolar; Princípios da gestão democrática e participativa; Instituições escolares: o Conselho Escolar, a Associação de Pais e Mestres (APM) e o Grêmio Estudantil; Participação da comunidade escolar na gestão; Censo Escolar; Gestão de pessoas: trabalho colaborativo, liderança, mediação de conflitos, comunicação institucional e desenvolvimento de equipes; Indicadores Educacionais: IDEB (SAEB); SARESP; CNCA; Indicadores de fluxo e rendimento escolar; Equidade educacional; Educação Digital e Midiática: tecnologias na Educação, Cultura digital, uso de plataformas digitais, Proteção de dados e segurança digital, segurança e ética digital; Inteligência Artificial aplicada à gestão escolar; Educação Integral em tempo integral; Desenvolvimento integral do estudante; Projetos integradores; Educação Antirracista; A Educação como promotora da proteção integral da Criança e do Adolescente; Rede de proteção; Bullying e cyberbullying; Violência escolar; Busca ativa: protocolos de encaminhamento; Gestão Administrativa; Documentos escolares; Gestão Financeira; Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE; prestação de contas de recursos da APM; Aplicação de recursos públicos; Inovação na gestão escolar; Princípios da Administração Pública; Teóricos referência sobre gestão escolar: Vitor Henrique Paro, José Carlos, Heloísa Lück, Cipriano Carlos Luckesi, Jussara Hoffmann, Paulo Freire, Miguel Arroyo, Dermeval Saviani.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
SUPERVISOR DE ENSINO

A supervisão de ensino a serviço da garantia de educação escolar de qualidade a todos; Fundamentos históricos e conceituais da supervisão educacional; Atribuições e competências do supervisor de ensino; Planejamento, acompanhamento e avaliação das unidades escolares; Orientação técnico-pedagógica; Organização dos sistemas de ensino; Sistema Municipal de Ensino; Regime de colaboração entre União, Estados e Municípios; Organização e funcionamento das unidades escolares; Políticas de Educação Básica; Plano Nacional de Educação (PNE); Alfabetização e letramento, Consciência fonológica e consciência fonêmica; Educação integral em Tempo Integral; Educação de Jovens e Adultos (EJA); Educação Especial inclusiva; Gestão Pedagógica: Organização curricular e Planejamento pedagógico; Projeto Político-Pedagógico (PPP); Formação continuada de professores; Coordenação do trabalho pedagógico; Monitoramento e recomposição das aprendizagens; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Currículo Paulista; Organização curricular dos níveis, etapas e modalidades da Educação Básica;

Avaliação institucional; Avaliação da aprendizagem; Avaliações externas (SAEB, SARESP; CNCA); Metodologias ativas de aprendizagem; Censo Escolar; Indicadores de qualidade da educação; Indicadores de fluxo e rendimento escolar; Equidade educacional; Educação Digital e Midiática: tecnologias na Educação, Cultura digital, uso de plataformas digitais, Proteção de dados e segurança digital, segurança e ética digital; Inteligência Artificial aplicada à gestão escolar; Educação Antirracista; Gestão democrática; Gestão administrativa; Gestão financeira; FUNDEB; Gestão de pessoas; Liderança educacional; Atendimento Educacional Especializado (AEE); Acessibilidade; Desenho Universal para Aprendizagem (DUA); Gestão da Qualidade da Educação: Planejamento estratégico; Monitoramento de metas; Indicadores de desempenho; Melhoria contínua; O conselho de classe no processo avaliativo; Conselho de Escola; Associação de Pais e Mestres (APM); Grêmio Estudantil; A proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, eixos norteadores, construção, acompanhamento e avaliação; Princípios de Transparência e Controle social; Princípios constitucionais da Administração Pública; Documentação escolar; Escrituração escolar; Proteção Integral da Criança e do Adolescente; Rede de proteção; Busca ativa; Enfrentamento da evasão escolar; Bullying e cyberbullying; Violência escolar; Financiamento da Educação Básica; Prestação de contas; Ética profissional; Responsabilidade funcional; Princípios teóricos das áreas de gestão, supervisão e políticas educacionais, baseados em José Carlos Libâneo; Heloísa Lück, Vitor Henrique Paro, Dermeval Saviani, Paulo Freire, Cipriano Carlos Luckesi, Jussara, Miguel Arroyo e Bernadete Angelina Gatti.

ANEXO II – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA/PRAZO PREVISTO
Publicação do edital definitivo	**20 de agosto de 2026**
Prazo para impugnação do edital	21 a 23 de agosto de 2026
Período de inscrições e envio de títulos	**24 de agosto a 23 de setembro de 2026**
Solicitação de isenção da taxa	24 a 28 de agosto de 2026
Resultado preliminar da isenção	Até 02 de setembro de 2026
Recurso contra o resultado da isenção	Até 04 de setembro de 2026
Resultado definitivo da isenção	Até 11 de setembro de 2026
Último dia para pagamento da taxa	**24 de setembro de 2026**
Resultado do Deferimento e Indeferimento das inscrições, PcD e atendimento especial	Até 30 de setembro de 2026
Recursos contra os resultados preliminares de inscrição	Até 03 de outubro de 2026
Homologação das inscrições deferidas	Até 10 de outubro de 2026
Convocação para as Provas Objetivas	15 de outubro de 2026
Aplicação das provas objetivas - manhã e tarde	**18 de outubro de 2026**
Divulgação do gabarito preliminar	19 de outubro de 2026
Recursos contra questões e gabarito preliminar	20 e 21 de outubro de 2026
Respostas aos recursos interpostos contra questões e gabarito preliminar	Até 28 de outubro de 2026
Resultado preliminar das Provas Objetivas e Avaliação de Título	Até 29 de outubro de 2026
Recurso contra o resultado preliminar das Provas Objetivas e Avaliação de Títulos	Até 31 de outubro de 2026
Respostas aos recursos interpostos contra resultado preliminar das Provas Objetivas e Avaliação de Títulos	Até 10 de novembro de 2026
Classificação Final	Até 12 de novembro de 2026
Homologação do Concurso Público	***Até 18 de novembro de 2026***

1.1 O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Concurso Público, podendo as datas sofrer alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atender às necessidades e demandas da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA/SP e do CEPASF.

1.2 Todas as publicações a que se refere este Edital serão realizadas oficialmente nos endereços eletrônicos presentes no item 2.1.

ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

ATRIBUIÇÕES PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL EM CRECHE (PEIC)

I-Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças;
II- Elaborar projetos e planos de trabalho no que for de sua competência;
III- Seguir as Políticas Públicas emanadas pela Secretaria Municipal de Educação de Andradina integrando-as na ação pedagógica, como, copartícipe na elaboração e execução das mesmas; IV-Zelar pela aprendizagem e pelo desenvolvimento das crianças;
V- Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pelo Polo de Ensino e pela Secretaria Municipal de Educação;
VI-Participar dos períodos dedicados planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
VII-Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
VIII- Promover a educação dos alunos;
IX- Promover relação ensino e aprendizagem;
X- Cuidar dos Alunos:
a) Acolher os alunos
b) Acompanhar os alunos nas atividades recreativas;
c) Intervir em situações de risco para os alunos;
d) Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, oferecer mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito.
e) Alimentar os alunos;
f) Auxiliar os alunos na colocação de roupas;
g) Trocar fraldas e roupa em geral;
h) Acompanhar momento do sono; observando o comportamento das crianças durante o período de repouso;
i) Banhar alunos;
j) Prestar primeiros socorros.
XI- Planejar a prática educacional
XII- Avaliar as práticas pedagógicas;
XIII- Organizar as atividades;
XIV- Pesquisar;
XV- Interagir com a família e a comunidade;
XVI- Realizar tarefas administrativas relativas à sua função;
XVII- Demonstrar competências pessoais.

ATRIBUIÇÕES PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (PEI)

I-Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças;
II- Elaborar projetos e planos de trabalho no que for de sua competência;
III- Seguir as Políticas Públicas emanadas pela Secretaria Municipal de Educação de Andradina integrando-as na ação pedagógica, como, copartícipe na elaboração e execução das mesmas;
IV-Zelar pela aprendizagem e pelo desenvolvimento das crianças;
V- Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pelo Polo de Ensino e pela Secretaria Municipal de Educação;
VI-Participar dos períodos dedicados planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
VII-Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
VIII- Participar ativamente do processo de integração da escola – família –comunidade;
IX-Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva;
X- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos no Calendário Escolar;
XI- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
XII- Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, planejando sempre que necessário;
XIII- Realizar tarefas administrativas relativas à sua função;
XIV-Integrar órgãos ou colegiados complementares da escola e do Sistema Municipal;
XV- Realizar outras atividades correlatas com a função.
XVI- Demonstrar competências pessoais.

ATRIBUIÇÕES
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (1º AO 5º ANO)

I- Participar do processo de planejamento e elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
II- Elaborar projetos e planos de trabalho no que for de sua competência;
III- Seguir as Políticas Públicas emanadas pela Secretaria Municipal de Educação de Andradina integrando-as na ação pedagógica, como, copartícipe na elaboração e execução das mesmas;
IV- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
V- Zelar pela aprendizagem do aluno;
VI- Estabelecer mecanismos de avaliação;
VII- Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
VIII- Organizar registros de observação dos alunos;
IX- Participar de atividades extraclasse;
X-Participar dos períodos dedicados planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
XI- Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, Conselhos de Classe, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pelo Polo de Ensino e pela Secretaria Municipal de Educação;
XII- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos no Calendário Escolar;
XIII- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
XIV- Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário;
XV- Realizar tarefas administrativas relativas à sua função;
XVI-Integrar órgãos ou colegiados complementares da escola e do Sistema Municipal;
XVII- Realizar outras atividades correlatas com a função.
XVIII- Demonstrar competências pessoais.

ATRIBUIÇÕES
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA EM ARTE

I- Participar do processo de planejamento e elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
II- Elaborar projetos e planos de trabalho no que for de sua competência;
III- Seguir as Políticas Públicas emanadas pela Secretaria Municipal de Educação de Andradina integrando-as na ação pedagógica, como, copartícipe na elaboração e execução das mesmas;
IV- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
V- Zelar pela aprendizagem do aluno;
VI- Estabelecer mecanismos de avaliação;
VII- Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
VIII- Organizar registros de observação dos alunos;
IX- Participar de atividades extraclasse;
X-Participar dos períodos dedicados planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
XI- Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, Conselhos de Classe, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pelo Polo de Ensino e pela Secretaria Municipal de Educação;
XII- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos no Calendário Escolar;
XIII- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
XIV- Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário;
XV- Realizar tarefas administrativas relativas à sua função;
XVI-Integrar órgãos ou colegiados complementares da escola e do Sistema Municipal;
XVII- Organizar a produção do conhecimento na área de atuação;
XVIII- Realizar outras atividades correlatas com a função.
XIX- Demonstrar competências pessoais.

ATRIBUIÇÕES
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA EM EDUCAÇÃO FÍSICA

I- Participar do processo de planejamento e elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
II- Elaborar projetos e planos de trabalho no que for de sua competência;
III- Seguir as Políticas Públicas emanadas pela Secretaria Municipal de Educação de Andradina integrando-as na ação pedagógica, como, copartícipe na elaboração e execução das mesmas;
IV- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
V- Zelar pela aprendizagem do aluno;
VI- Estabelecer mecanismos de avaliação;
VII- Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
VIII- Organizar registros de observação dos alunos;

IX- Participar de atividades extraclasse;
X-Participar dos períodos dedicados planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
XI- Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, Conselhos de Classe, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pelo Polo de Ensino e pela Secretaria Municipal de Educação;
XII- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos no Calendário Escolar;
XIII- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
XIV- Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, planejando sempre que necessário;
XV- Realizar tarefas administrativas relativas à sua função;
XVI-Integrar órgãos ou colegiados complementares da escola e do Sistema Municipal;
XVII- Organizar a produção do conhecimento na área de atuação;
XVIII- Realizar outras atividades correlatas com a função.
XIX- Demonstrar competências pessoais.

ATRIBUIÇÕES
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA EM LÍNGUA INGLESA

I- Participar do processo de planejamento e elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
II- Elaborar projetos e planos de trabalho no que for de sua competência;
III- Seguir as Políticas Públicas emanadas pela Secretaria Municipal de Educação de Andradina integrando-as na ação pedagógica, como, copartícipe na elaboração e execução das mesmas;
IV- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
V- Zelar pela aprendizagem do aluno;
VI- Estabelecer mecanismos de avaliação;
VII- Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
VIII- Organizar registros de observação dos alunos;
IX- Participar de atividades extraclasse;
X-Participar dos períodos dedicados planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
XI- Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, Conselhos de Classe, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pelo Polo de Ensino e pela Secretaria Municipal de Educação;
XII- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos no Calendário Escolar;
XIII- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
XIV- Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, planejando sempre que necessário;
XV- Realizar tarefas administrativas relativas à sua função;
XVI-Integrar órgãos ou colegiados complementares da escola e do Sistema Municipal;
XVII- Organizar a produção do conhecimento na área de atuação;
XVIII- Realizar outras atividades correlatas com a função.
XIX- Demonstrar competências pessoais.

ATRIBUIÇÕES
PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (PAEE)

I- Participar do processo de planejamento e elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
II- Elaborar projetos e planos de trabalho no que for de sua competência;
III- Seguir as Políticas Públicas emanadas pela Secretaria Municipal de Educação de Andradina integrando-as na ação pedagógica, como, copartícipe na elaboração e execução das mesmas;
IV-Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial;
V- Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
VI- Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional;
VII-Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
VIII- Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
IX- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
X- Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação;
XI- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos

serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;
XII- Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros;
XIII- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos no Calendário Escolar;
XIV- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
XV- Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, planejando sempre que necessário;
XVI- Realizar tarefas administrativas relativas à sua função;
XVII-Integrar órgãos ou colegiados complementares da escola e do Sistema Municipal; XVIII- Realizar outras atividades correlatas com a função.
XIX- Demonstrar competências pessoais.

ATRIBUIÇÕES
COORDENADOR PEDAGÓGICO

I - Participar do processo de planejamento e elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
II - Elaborar planos de trabalho no que for de sua competência;
III - Seguir as Políticas Públicas emanadas pela Secretaria Municipal de Educação de Andradina integrando-as na ação pedagógica, como, copartícipe na elaboração e execução das mesmas;
IV - Realizar atividades envolvendo planejamento, acompanhamento, organização e coordenação do processo didático-pedagógico da escola e de apoio direto à docência.
V - Realizar tarefas administrativas relativas à sua função;
VI - Integrar órgãos ou colegiados complementares da escola e do Sistema Municipal;
VII - Acompanhar e participar do processo de avaliação para a promoção dos profissionais da educação da escola;
VIII - Realizar outras atividades correlatas com a função.
IX – propiciar um ambiente amigável, confiável, ético, afetivo e responsável, para que todas as atividades propostas sejam bem trabalhadas, atingindo resultados satisfatórios;
X – coordenar, planejar e assessorar os horários de formação – coletiva (HTPC) e em serviço (HFCS), procurando sempre a integração nos trabalhos e nas relações interpessoais;
XI – contribuir na organização do trabalho coletivo do Polo de Ensino;
XII – garantir a prática interdisciplinar/intercampos em sala de aula, nas diversas áreas de conhecimento ou campos de experiência;
XIII – assessorar e subsidiar os professores na elaboração do Plano de Ensino e Projetos, garantindo a aplicabilidade dos mesmos;
XIV – identificar, analisar e refletir juntamente com o corpo docente, problemas nas práticas diárias, visando à resolução dos mesmos;
XV – acompanhar, registrar e avaliar de forma sistemática, os processos de ensino/aprendizagem, procurando intervenções adequadas;
XVI – promover a qualidade na prática docente por meio de estudos sistemáticos das teorias da educação, metodologias, técnicas de estudo, textos pedagógicos da atualidade, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, dos Referenciais Curriculares e outros;
XV – Identificar e caracterizar as necessidades e expectativas da comunidade escolar, a fim de inseri-la no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;
XVI – diagnosticar as necessidades e/ou dificuldades que os professores possam ter, incentivando-os a participarem de cursos de capacitação e outros;
XVII – otimizar informações atuais, manter um quadro de avisos, registros e controle de frequência nas HTPCs e HFCSs;
XVIII – utilizar resultados de avaliações externas para planejar coletivamente intervenções com vistas à superação de indicadores;
XIX – acompanhar o trabalho pedagógico com o objetivo de promover a qualidade do processo de ensino e de aprendizagem em classe para incentivar o trabalho do professor e ou propor alternativas, tendo ética e respeito para com os colegas.
XX - Demonstrar competências pessoais.

ATRIBUIÇÕES
DIRETOR DE ESCOLA

I - Atuar na coordenação do processo de gestão democrática, juntamente com os componentes das equipes de trabalho do Polo de Ensino e da Secretaria Municipal de Educação;
II - Criar e consolidar no coletivo do Polo de Ensino uma identidade cultural, por meio da discussão, elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico;

III – Elaborar de acordo com a Secretaria Municipal de Educação o calendário escolar e garantir o seu cumprimento;
IV – Proporcionar a valorização e a participação das instituições e colegiados auxiliares da escola, tais como APM e Conselho de Escola;
V – Zelar pelo uso dos recursos materiais e patrimoniais que as unidades escolares pertencentes ao Polo de Ensino possuem, assim como da aplicação de verbas e aquisições;
VI – Acompanhar os trabalhos da secretaria da escola, conferir documentos e encaminhar procedimentos legais administrativos;
VII – Desenvolver gestão que contemple a educação inclusiva e de qualidade para todos;
VIII – Acompanhar o desenvolvimento do processo de ensino dos professores e de ensino e aprendizagem dos educandos por meio de indicadores e do diálogo constante com a coordenação pedagógica, professores, alunos e pais;
IX – Contribuir para a formação contínua da equipe docente;
X – Comunicar o Conselho Tutelar e/ ou Promotoria os casos de evasão escolar, reiteradas faltas injustificadas dos alunos, bem como as suspeitas de situação de maus-tratos;
XI – Apoiar e acompanhar os projetos de Enriquecimento Curriculares intra e extraclasse, assim como de reforço e recuperação;
XII – Zelar pela segurança física e moral do corpo discente e docente;
XIII – Buscar o entrosamento e a participação efetiva da comunidade no cotidiano escolar;
XIV - Promover ações direcionadas à coerência e consistência de um projeto pedagógico centrado na formação integral dos alunos;
XV - Fazer uso de processos e práticas adequadas ao princípio de gestão democrática do ensino público, aplicando os princípios de liderança, mediação e gestão de conflitos;
XVI - Identificar e analisar, em equipe, os problemas do polo, propondo ações individuais e/ou coletivas para equacioná-los e/ou minimizar os efeitos que poderão impactar negativamente o cumprimento da função social da escola;
XVII - Fazer uso da legislação educacional e das normas administrativas e seus respectivos princípios, que regem a educação escolar, em conformidade com as demandas do contexto escolar;
XVIII - Definir, coletivamente, as prioridades, metas e ações a serem desenvolvidas a curto, médio e longo prazo pelo Polo de Ensino;
XIX - Promover a organização da documentação e dos registros escolares;
XX - Promover ações de manutenção, limpeza e preservação do patrimônio, dos equipamentos e materiais da (s) Unidade (s) escolar (es);
XXI - Desenvolver processos e práticas de gestão para melhoria de desempenho da escola quanto à aprendizagem de todos e de cada aluno;
XXII - Acompanhar e participar do processo de avaliação para a promoção dos profissionais da educação da escola;
XXIII - Integrar Comissões e Conselhos, de acordo com a indicação da Secretaria Municipal de Educação;
XXIV - Realizar outras atividades correlatas com a função.
XXV - Demonstrar competências pessoais

ATRIBUIÇÕES
GESTOR DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

I- Exercer a direção dos Centros de Educação Infantil - CEIs pertencentes ao Sistema Municipal, promovendo ações direcionadas à coerência e à consistência de um projeto político pedagógico centrado na formação integral do aluno;
II- Criar e consolidar no coletivo das unidades escolares, por meio da discussão, elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico;
III- Acompanhar o cotidiano dos CEIs por meio do diálogo com profissionais de cada unidade;
IV- Elaborar de acordo com a Secretaria Municipal de Educação o calendário escolar específico e zelar pelo seu cumprimento;
V- Zelar pelo uso dos recursos materiais e patrimoniais que os CEIs possuem, assim como da aplicação de verbas e aquisições;
VI - Desenvolver gestão que contemple a educação inclusiva e de qualidade para todos;
VII- Acompanhar o desenvolvimento dos alunos por meio de relatórios e do diálogo constante com a Coordenação Pedagógica Geral dos CEIs, professores, alunos e pais;
VIII- Contribuir para a formação contínua da equipe docente, juntamente com a Coordenação Geral do CEIs.
IX- Acompanhar a distribuição das matrículas pela rede física e acompanhar a frequência dos alunos, autorizando substituições de acordo com o Regimento Escolar;
X- Ser o mediador entre a Secretaria Municipal de Educação e os CEIs, no sentido da construção de uma

filosofia de educação coerente com a Lei de Diretrizes e Bases e o Plano Municipal de Educação emanado da Secretaria;
XI- Conduzir o processo de atribuição de classes (inicial e em substituições eventuais);
XII- Zelar pela segurança física e moral do corpo discente e docente;
XIII- Buscar o entrosamento e a participação efetiva da comunidade no cotidiano escolar;
XIV - Definir horário e escalas de trabalho dos profissionais que integram o núcleo operacional de cada unidade;
XV- Promover o Atendimento Educacional Especializado;
XVI- Fazer uso de processos e práticas adequadas ao princípio de gestão democrática do ensino público, aplicando os princípios de liderança, mediação e gestão de conflitos;
XVII- Fazer uso da legislação educacional e das normas administrativas e seus respectivos princípios, que regem a educação escolar, em conformidade com as demandas do contexto escolar;
XVIII- Definir, coletivamente, as prioridades, metas e ações a serem desenvolvidas a curto, médio e longo prazo pelas unidades; organizar, articular e consolidar o funcionamento dos órgãos colegiados e das instituições auxiliares;
XIX- Promover a organização da documentação e dos registros escolares;
XX- Desenvolver processos e práticas de gestão para melhoria do desenvolvimento de todos e de cada aluno;
XXI- Participar da Comissão do Processo de Avaliação de Desempenho do Pessoal do Magistério conforme critérios definidos em legislação vigente;
XXII- Promover o desenvolvimento de competências e habilidades dos profissionais que trabalham sob sua direção, nas diversas dimensões da gestão escolar participativa: pedagógica, de pessoas, de recursos físicos e financeiros, de estímulo ao desenvolvimento infantil; e
XXIII- Executar outras tarefas correlatas ao ofício ou sob a ordem do superior imediato.

ATRIBUIÇÕES
PSICOPEDAGOGO

I - Na Instituição Escolar - Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos;
II - Avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender;
III - Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio;
IV - Identificar o modelo de aprendizagem do professor e o aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz;
V - Assessorar os docentes nos casos de dificuldade de aprendizagem;
VI - Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados;
VII – Mediar à relação entre profissionais especializados e escola e escola nos processos terapêuticos;
VIII - Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição;
IX - Atender, se necessário, funcionários da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de funções no trato com os alunos;
X - Em centros públicos multiprofissionais – Centro de Atendimento Educacional Especializado - CAEE - participar de equipe multiprofissionais em diagnóstico e intervenção (atendimentos) das dificuldades dos estudantes encaminhados;
XI - Realizar diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem dos estudantes encaminhados pelas escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação - Orientar pais e professores na condução das ações aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, adequando-a individualmente;
XII - Identificar alunos com produções escolares inadequadas à sua faixa etária, nos âmbitos cognitivos e sociais e fazer as orientações e encaminhamentos necessários;
XIII - Realizar, em parceria com a coordenação e direção, encontros com pais e professores para discutirem e planejarem mecanismos de intervenção que favoreçam os processos de aprendizagem da comunidade envolvida;
XIV - Acompanhar a indicação e o processo de inclusão do aluno com atendimento psicopedagógico dos centros multiprofissionais;
XV - Promover reuniões de estudo com profissionais com professores e coordenadores das escolas municipais, bem como professores do AEE.

ATRIBUIÇÕES SUPERVISOR DE ENSINO

I - Atuar no acompanhamento, assessoramento, avaliação e pesquisa do processo administrativo-pedagógico das Unidades Escolares, integrado às equipes de trabalho, sendo responsável pela orientação das mesmas, de acordo com a política educacional do município e legislação em vigor;
II - Atuar como elemento de proposição, articulação e mediação entre as políticas educacionais e as propostas pedagógicas de cada uma das escolas que integram o Sistema Municipal;
III – Subsidiar a construção da identidade escolar, favorecendo, enquanto mediador, a construção coletiva do Projeto Político Pedagógico, do Regimento Escolar, do Plano de Desenvolvimento da Educação- PDE e o compromisso da equipe técnico-pedagógica com a aprendizagem bem-sucedida dos alunos;
IV - Assessorar, acompanhar, orientar, avaliar e controlar os processos educacionais, identificando os aspectos a serem aperfeiçoados ou revistos na implementação das políticas educacionais, bem como das diretrizes e procedimentos delas decorrentes;
V – Propor alternativas para superação dos aspectos pedagógicos ou administrativos a serem aperfeiçoados e/ou revistos, orientando as escolas quanto ao cumprimento das normas legais estabelecidas e quanto às determinações das autoridades superiores;
VI – Analisar e emitir parecer sobre adaptação de estudos, classificação e reclassificação de alunos de acordo com a Legislação Vigente;
VII – propor à Direção a implantação de Projetos de Enriquecimento Curricular a serem desenvolvidos pela Unidade Escolar e pelo Polo de Ensino e acompanhá-los, se aprovados;
VIII – Estudar no âmbito da Unidade Escolar, a possibilidade de adaptação da estrutura física e curricular do estabelecimento às necessidades e possibilidades da mesma tendo visão ampla da inclusão educacional;
IX - Garantir a aplicabilidade das avaliações institucionais, sua análise, síntese e resultados, visando a melhoria dos resultados de aprendizagem;
X - Acompanhar e participar do processo de avaliação para a promoção dos profissionais da educação da escola;
XI – Integrar Comissões e Conselhos, de acordo com a indicação da Secretaria Municipal de Educação;
XII - Realizar outras atividades correlatas com a função.
XIII - Demonstrar competências pessoais.

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

À COMISSÃO ENCARREGADA DA SUPERVISÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA/SP,
Equipe Técnica da CEPASF

Eu,_____, portador(a) do R.G. nº_____, candidato(a) ao CARGO de _____, INSCRIÇÃO Nº: _____, do CONCURSO PÚBLICO nº 02/2026, da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA/SP, venho REQUERER o Atendimento Diferenciado para participação nas provas presenciais.

SITUAÇÃO / SOLICITAÇÃO
1. O(A) candidato(a) necessita de atendimento especial? ( ) Sim. ( ) Não. Em caso afirmativo, assinale o(s) recurso(s): ☐ Intérprete de Libras ☐ Ledor ☐ Mesa para cadeirante ☐ Transcritor ☐ Prova com fonte ampliada (tamanho 24) ☐ Uso de prótese auditiva ☐ Sala de fácil acesso (andar térreo ou com rampa) ☐ Tempo adicional (uma hora a mais de prova) ☐ Outro. Especificar: _____ *Obrigatório o envio da documentação comprobatória, conforme estabelecido no edital.*
2. O(A) candidato(a) possui deficiência? ( ) Sim. ( ) Não. Em caso afirmativo, especifique: _____ CID: _____ Nome do(a) médico(a): _____ CRM: _____ *Obrigatório o envio da documentação comprobatória, conforme estabelecido no edital.*
3. Candidata é: ☐ lactante? ☐ gestante? *Obrigatório o envio da documentação comprobatória, conforme estabelecido no edital.*
4. O(A) candidato(a) é pessoa transgênero e solicita atendimento pelo nome social? ( ) Sim. ( ) Não. Nome social: _____
5. O(A) candidato(a) é canhoto(a)? ( ) Sim. ( ) Não.
7. O(A) candidato(a) apresenta doença contagiosa e/ou limitação física provisória? ( ) Sim. ( ) Não. Em caso afirmativo, especifique a condição: _____ Atendimento ou adaptação solicitada: _____ Período estimado da condição/limitação: _____ *Obrigatório o envio de atestado, laudo ou documentação comprobatória, conforme estabelecido no edital.*

Observação: o deferimento da solicitação está condicionado à análise da documentação apresentada e às regras previstas no edital do concurso.

Declaro, para os devidos fins, que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras e estou ciente de que a solicitação será analisada de acordo com as disposições do edital.

Andradina/SP, _____ de _____ de 2026.

_____
CANDIDATO(A)
CPF:_____

ANEXO V – LAUDO MÉDICO (Obrigatório para Candidato PcD)

À COMISSÃO ENCARREGADA DA SUPERVISÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA/SP,
Equipe Técnica da CEPASF

Eu, Dr(a). _____, médico(a) inscrito(a) no CRM nº _____/UF, após avaliação clínica do(a) paciente abaixo identificado(a), emito o presente laudo médico para fins de participação em concurso público na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

1. Identificação do Paciente
Nome: _____ CPF: _____

2. Diagnóstico Médico:
O(a) paciente apresenta deficiência de natureza _____, classificada conforme a Classificação Internacional de Doenças (CID): _____
Descrição clínica da condição: _____

3. Caracterização da Deficiência:
De acordo com os critérios previstos no Decreto nº 3.298/1999, com alterações posteriores, e na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), a condição descrita caracteriza-se como:
( ) Deficiência física / ( ) Deficiência auditiva / ( ) Deficiência visual / ( ) Deficiência intelectual / ( ) Deficiência múltipla ( ) Transtorno do espectro autista. / ( ) Outra (especificar): _____

4. Grau e Natureza da Deficiência:
A deficiência apresenta-se com as seguintes características:
Grau: ( ) leve ( ) moderado ( ) grave
Natureza: ( ) permanente ( ) temporário*
* Condições temporárias que demandem adaptação serão tratadas segundo as regras de atendimento diferenciado, não implicando, por si sós, enquadramento na reserva de vagas PcD.

Descrição das limitações funcionais: _____

5. Impacto Funcional:
A condição descrita pode ocasionar as seguintes limitações nas atividades cotidianas ou laborais: _____
Essas limitações são compatíveis com a caracterização legal de Pessoa com Deficiência, nos termos da legislação brasileira vigente.

6. Necessidade de Condições Especiais (se aplicável):
O(a) paciente poderá necessitar das seguintes adaptações para realização de prova ou atividades avaliativas: ( ) Tempo adicional para realização de prova / ( ) Prova ampliada / ( ) Sala acessível / ( ) Intérprete de Libras ( ) Leitor / ( ) Transcritor / ( ) Outro: _____
Justificativa médica: _____

7. Conclusão: Diante da avaliação clínica realizada, descrevo os impedimentos e as limitações funcionais acima indicados para subsidiar a avaliação administrativa da condição de pessoa com deficiência. O enquadramento jurídico e a decisão sobre a reserva de vagas competem à comissão/equipe responsável, observada a legislação vigente e assegurado recurso.

CARIMBO DO MÉDICO

....., ... de ..... de 20.....
(LOCAL E DATA)

_____
ASSINATURA DO MÉDICO

Nome, assinatura do médico que assina o laudo, e ainda, o número do CRM do especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e carimbo legíveis sob pena de não ser considerado válido.

ANEXO VI - REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu,_____,
candidato(a) à vaga de_____, Cód. _____,
apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital do certame para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público da Prefeitura de Andradina.

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

_____ - ____, _____de 2026.

_____
CANDIDATO(A)
CPF:_____