



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2023

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2023

A Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, TORNA PÚBLICA as instruções relativas a abertura de inscrições ao Processo Seletivo para elaboração de Escala Rotativa para o exercício de funções docentes em classes e/ou aulas do Sistema Municipal de Ensino, para substituições de professores afastados em funções correlatas às do magistério, licenças prêmio, gestante e saúde, afastamento pelo art. 58 da Lei Complementar nº 231 de 08 de janeiro de 2004 (afastamento sem vencimentos) e assumir classes que poderão surgir de desdobramentos, em virtude da demanda escolar no decorrer do ano, para o exercício de 2024, conforme Leis Complementares nº173 de 07 de janeiro de 2002, Lei nº 537 de 23 de agosto de 2019 e , Lei nº 274, de 06 de setembro de 2005, conforme Tabelas do item 1.2., deste Edital.

O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo para elaboração de Escalas Rotativas será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua operacionalização de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 1.2. As funções, os códigos das funções (Cód.), o campo de atuação, o número de vagas da lista geral, a escolaridade mínima e demais requisitos necessários para habilitação, a carga horária semanal e os valores dos respectivos salários, são os constantes da Tabela abaixo.

Cód.	Cargo	Vagas	Escolaridade / Requisitos	Carga Horária (Semanal)	Salário R\$	Valor da Inscrição
101	PEB I - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - CRECHE	5	Diploma ou Certificado de Conclusão da Graduação em Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior	40h	4.420,55	83,00
102	PEB I - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PRE ESCOLA	5	Diploma ou Certificado de Conclusão da Graduação em Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior	30h	3.495,66	83,00
103	PEB I – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS 1º AO 5º)	5	Diploma ou Certificado de Conclusão da Graduação em Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior	30h	3.495,66	83,00
104	PEB II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ARTES	3	Diploma ou Certificado de Conclusão de Licenciatura em uma das linguagens: artes visuais, dança, música, teatro ou licenciatura plena em educação artística.	30h	3.495,66	83,00
105	PEB II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - CIÊNCIAS	3	Diploma ou Certificado de Conclusão de Licenciatura em Ciências Naturais) Biológicas e Licenciatura em Química ou Biologia.	30h	3.495,66	83,00
106	PEB II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA	3	Diploma ou Certificado de Conclusão de Licenciatura Plena em Educação Física com CREF.	30h	3.495,66	83,00
107	PEB II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - GEOGRAFIA	3	Diploma ou Certificado de Conclusão em Licenciatura Plena em Geografia.	30h	3.495,66	83,00
108	PEB II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – HISTÓRIA	3	Diploma ou Certificado de Conclusão em Licenciatura Plena em História.	30h	3.495,66	83,00

109	PEB II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – INGLÊS	3	Diploma ou Certificado de Conclusão em Licenciatura Plena em letras com habilitação em inglês.	30h	3.495,66	83,00
110	PEB II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - LÍNGUA PORTUGUESA	3	Diploma ou Certificado de Conclusão em Licenciatura Plena em letras	30h	3.495,66	83,00
111	PEB II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - MATEMÁTICA	3	Diploma ou Certificado de Conclusão em Licenciatura Plena em Matemática.	30h	3.495,66	83,00
112	PEE - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – EDUCAÇÃO BÁSICA	2	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso em Licenciatura Plena em Pedagogia com pós graduação lato sensu em Educação Especial.	30h	3.495,66	83,00
113	Intérprete – Educação Básica (Libras)	1	Curso Superior de Licenciatura Plena ou Plenificada na área da Educação + Curso de Formação de Tradutor e Intérprete de LIBRAS no mínimo 120 horas.	30h	R\$3.997,0	65,00

- 1.3. Os vencimentos, funções e jornada de trabalho têm como base as Leis Complementares Municipais nº 274 de 06/09/2005, considerando suas respectivas alterações.
- 1.4. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para contratação em caráter temporário, de excepcional interesse público, atendendo a requisitos de temporariedade, por período determinado, findo o qual serão dispensados na forma da Lei. Especificamente com relação a legislação municipal, a contratação do docente por tempo determinado será efetuada nos termos artigo 37 da Constituição Federal da Lei Complementar Municipal de nº 173/2002, da Lei Complementar de nº 537, de 23/08/2019 e sob as normas da Lei Complementar 344/73 e suas alterações.
- 1.5. Será considerada como necessidade temporária de excepcional interesse público a situação de vacância transitória, caracterizada por faltas, afastamentos e licenças do titular de cargo durante o ano letivo, nos termos da Lei Complementar Municipal de nº 173, de 07 de janeiro de 2002, da Lei Complementar de nº 537 de 23 de agosto de 2019 e nas normas da Lei Complementar Municipal 344/73 e suas alterações.
- 1.6. Somente será admitida a contratação de temporários que já tenha prestado serviços à Administração nesta condição, depois de decorrido 12 (doze) meses da cessão do contrato anterior. (Lei Complementar nº 537 de 23/08/2019).
- 1.7. Os candidatos aprovados passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Processo Seletivo. Os candidatos aprovados, aos quais forem atribuídas aulas na condição de professor substituto, devem estar cientes de que deverão observar todas as regras normativas constantes nas Leis Complementares Municipais nº173 de 07 de janeiro de 2002, 537 de 23 de agosto de 2019 e 274, de 06 de setembro de 2005, Instruções Normativas e demais regramentos emitidos pela Secretaria de Educação de Campo Limpo Paulista, principalmente no que diz respeito ao procedimento de atribuição de aula, classificação para tanto, requisitos de contratação, acúmulo, entre outros.
- 1.7.1. Os candidatos podem ser remanejados de unidade escolar caso o titular da sala retorne e/ou dispensado devido ao retorno do titular da sala/classe, bem como relatório da equipe gestora da unidade escolar quanto ao não cumprimento de suas funções mediante registros de orientações não acatadas.
- 1.7.2. Após a divulgação da homologação do Processo Seletivo, todos os atos referentes ao mesmo deverão ser acompanhados pelo candidato no site da Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, [www.campolimpopaulista.sp.gov.br](http://www.campolimpopaulista.sp.gov.br), no link Concurso Público/Editais.
- 1.8. Os salários mencionados nas Tabelas do **item 1.2 referem-se ao mês de junho de 2023** e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.
- 1.9. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do Processo Seletivo em todas as suas fases através das publicações no Diário Oficial do Município e no site institucional ([www.campolimpopaulista.sp.gov.br](http://www.campolimpopaulista.sp.gov.br)), link Concurso Público/Editais.
- 1.10. Os Anexos, parte integrante deste Edital são os que seguem:
- 1.10.1. Anexo I – Descrições sumárias das atribuições das funções.

- 1.10.2. Anexo II – Programas das Provas.
- 1.10.3. Anexo III – Formulário de Requerimento de Candidato com Deficiência e/ou Solicitação de Condição Especial para Realização da Prova.
- 1.10.4. Anexo IV – Recomendações de segurança para prevenção e controle da disseminação de doenças respiratórias

## 2. DAS INSCRIÇÕES -- INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão do Processo Seletivo ou das bancas examinadoras.
- 2.2.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.
- 2.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.
- 2.4. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de uma função, desde que pertencentes a blocos diferentes conforme Tabela abaixo.

Bloco A	Bloco B
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PEB I – Professor de Educação Básica – Pré-escola</li> <li>• PEB I – Professor de Educação Básica – Ensino Fundamental (anos iniciais 1º ao 5º ano)</li> <li>• PEE – Professor de Educação Especial – Educação Básica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intérprete – Educação Básica (Libras)</li> <li>• PEB I Professor de Educação Básica – Creche</li> <li>• PEB II – Professor de Educação Básica – TODOS</li> </ul>

- 2.5. Ao inscrever-se é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.
- 2.5.1. Caso seja efetuada mais de uma inscrição para cargos pertencentes **ao mesmo bloco**, será considerado, para efeito deste Processo Seletivo, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.
- 2.6. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da contratação, irá satisfazer as seguintes condições:
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condições de igualdade de direitos com os brasileiros; em caso de nacionalidade portuguesa, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
  - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
  - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
  - e) estar com o CPF regularizado;
  - f) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para a função;
  - g) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - h) submeter-se, por ocasião da contratação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental, não cabendo qualquer recurso;
  - i) apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos decorrentes de aposentadorias e pensões;
  - j) preencher as exigências para provimento da função segundo o que determina a Lei e as Tabelas do item 1.2 do presente Edital;
  - k) não ter sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, bem como não ter sido demitido por justa causa ou a bem do serviço público.
- 2.7. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item anterior, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da contratação para professor substituto temporário, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.8. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da **Internet** no período de **19 de julho de 2023 a 17**

**de agosto de 2023.**

- 2.8.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Processo Seletivo e do IBAM.
- 2.8.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 2.9. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.
- 2.10. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.10.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração das opções das funções.
- 2.10.2. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.10.3. Não haverá devolução da importância paga seja qual for o motivo alegado.
- 2.10.4. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Processo Seletivo para terceiros, para outros concursos ou para outra função.
- 2.10.5. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.11. O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. Campo Limpo Paulista – PROCESSO SELETIVO 01/2023 no mesmo período destinado às inscrições **(de 19/07 a 17/08)**, **IMPRETERIVELMENTE**.
- 2.11.1. O formulário para solicitação de condição especial consta do Anexo III deste Edital.
- 2.11.2. Além do requerimento mencionado no item 2.12.1, o candidato deverá, **obrigatoriamente**, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 2.11.3. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.12.2.
- 2.11.4. O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo mencionado no item 2.12.2 até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 2.11.5. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.11.6. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do Item 2.12, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pela Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista.
- 2.11.7. Para efeito do prazo estipulado no item 2.12, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 2.11.8. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial ao seu destino.**
- 2.12. O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br) e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
- 2.12.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo (a) candidato (a) no formulário de Inscrição.
- 2.12.2. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.13 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.13. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Processo Seletivo, poderá solicitar esta opção para critério de desempate. O documento comprobatório deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA – PROCESSO SELETIVO 01/2023 no mesmo período destinado às inscrições **(de 19/07 a 17/08/2023)**, **IMPRETERIVELMENTE**.
- 2.13.1. O candidato que não atender ao item 2.14 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

2.14. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital.

### DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

2.16. Caso o candidato tenha a intenção de se inscrever com isenção para mais de uma função, o mesmo deverá adotar os procedimentos abaixo para cada uma das funções.

2.17. Nos termos da Lei Municipal de nº 2.391 de 28 de junho de 2019, os candidatos poderão solicitar isenção de pagamento do valor da inscrição, **nos dias 19 e 20 de julho de 2023**, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CADÚnico, de que trata o Decreto Federal de nº 6135 de 26 de junho de 2007, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário mínimo nacional; ou
- b) forem doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde; ou
- c) comprovarem a doação de sangue a órgãos oficiais e entidades credenciadas pela União, Estado ou Município, no mínimo 3 (três) vezes em um período de 12 (doze meses).

2.18. O candidato que se enquadrar na letra “a”, “b” ou “c” do item 2.17, poderá solicitar a isenção do pagamento do valor da inscrição, seguindo os procedimentos a seguir:

1. Acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), nos **dias 19 e 20 de julho de 2023**;
  2. Localizar, no site, o “link” deste Processo Seletivo;
  3. Preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados;
  4. Transmitir os dados, conforme informação constante na página;
  5. Imprimir o requerimento de isenção;
  6. Assinalar a opção desejada conforme letra “a”, “b” ou “c” do item 2.17;
  7. Assinar o requerimento/declaração que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas em lei.
1. Realizar **PROTOCOLO DIGITAL**, na plataforma **PREFEITURA SEM PAPEL**, que deverá ser acessado no site da Prefeitura de Campo Limpo Paulista → Serviços → **PREFEITURA SEM PAPEL** (<https://campolimpopaulista.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp>), devendo selecionar a opção “**PROTOCOLO**” e no campo *assunto* selecionar a opção “**ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO – CONCURSOS**” realizando o preenchimento do formulário e anexando os documentos comprobatórios estabelecidos e o requerimento de isenção da inscrição nos dias 19 e 20 de julho de 2023.

• Para candidatos que se enquadrem na letra “a” do item 2.17:

2.19. Para candidato que esteja enquadrado na situação descrita na letra “a” do item 2.17, que desejar requerer isenção da inscrição deverá comprovar essa situação entregando os seguintes documentos:

- a) Cópia do RG;
- b) Cópia do CPF;
- c) Comprovante do Cadastro Único, emitido através da “Consulta Cidadão” no site [https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta\\_cidadao/?codServico=1180](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/?codServico=1180), emitido em data não superior a 06 (seis) meses.

• Para candidatos que se enquadrem na letra “b” do item 2.17:

2.20. Para candidato que esteja enquadrado na situação descrita na letra “b” do item 2.17, que desejar requerer isenção da inscrição deverá comprovar essa situação entregando os seguintes documentos:

- a) Cópia do RG;
- b) Cópia do CPF;
- c) Atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito regularmente no CRM, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

• Para candidatos que se enquadrem na letra “c” do item 2.17:

2.21. Para candidato que esteja enquadrado na situação descrita na letra “c” do item 2.17, que desejar

requerer isenção da inscrição deverá comprovar essa situação entregando os seguintes documentos:

- a) Cópia do RG;
  - b) 03 (três) comprovantes de doações de sangue no período de 12 (doze) meses, em órgãos e entidades credenciadas pela União, Estado ou Município.
- 2.22. A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará no indeferimento do pedido de isenção.
- 2.23. O Edital de resultado da análise feita aos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição tem data prevista de divulgação para o dia 28/07/2023, no site do IBAM ([www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)) e da Prefeitura (<http://www.campolimpopaulista.sp.gov.br/>).
- 2.24. O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor de inscrição indeferido poderá, nos dias e condições informados no Edital de resultado da análise dos pedidos de isenção, interpor recurso contra o indeferimento.
- 2.25. O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor de inscrição **deferido**, estará automaticamente inscrito no presente Processo Seletivo não havendo necessidade de imprimir ou pagar boleto.
- 2.26. O candidato que tiver seu pedido de isenção **indeferido**, caso deseje participar do Processo Seletivo, deverá acessar a “área do candidato” do Processo Seletivo 01/2023 no site do IBAM e imprimir o boleto do valor correspondente à inscrição para quitação até o dia **18/08/2023**.
- 2.27. Não serão aceitas solicitações de isenção do pagamento do valor da inscrição após o dia **20/07/2023** ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 2.28. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, o que poderá acarretar deferimento ou não de seu pedido.
- 2.29. Os pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição serão analisados pela Prefeitura de Campo Limpo Paulista.
- 2.30. Verificada, em qualquer tempo, a ocorrência de fraude ou falsidade em prova documental ou declaração do interessado, a exigência será considerada como não satisfeita e sem efeito o ato praticado em consequência de sua apresentação ou estando sujeito a:
- a) cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constada antes da homologação de resultado, nos termos do inciso I, do artigo 2º da lei municipal 2.391/19;
  - b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo, nos termos do inciso II, do artigo 2º da lei municipal 2.391/19;
  - c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constada após a sua publicação, nos termos do inciso III, do artigo 2º da lei municipal 2.391/19.

#### **PROCEDIMENTOS PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO:**

- 2.31. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, de **19 de julho a 17 de agosto de 2023** e para inscrever-se o candidato deverá:
- 2.31.1. Acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
  - 2.31.2. Localizar o *link* correlato ao presente Processo Seletivo.
  - 2.31.3. Ler, **na íntegra e atentamente**, este Edital.
  - 2.31.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição optando pelas funções que deseja concorrer.
  - 2.31.5. Conferir e transmitir os dados informados.
  - 2.31.6. Imprimir o boleto bancário.
  - 2.31.7. Efetuar o pagamento do boleto.
- 2.32. Para pagamento do valor da inscrição conforme descrito no item 2.9 será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **18/08/2023** respeitado o horário bancário.
- 2.32.1. Para segurança do candidato, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, **preferencialmente**, na rede bancária.
  - 2.32.2. **O IBAM e a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
  - 2.32.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **18/08/2023**, caso contrário, não será considerado.
  - 2.32.4. 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.

- 2.32.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
- 2.32.6. 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 (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 2.32.7. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
  - 2.32.7.1. Serão canceladas 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 encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.33. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) no link correlato ao presente Processo Seletivo.
  - 2.33.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no link “área do candidato” digitar seu C.P.F e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
  - 2.33.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).
  - 2.33.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).
  - 2.33.4. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada/ solicitação efetuada pelo candidato.
  - 2.33.5. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente se o dado a ser corrigido for utilizado como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
  - 2.33.6. O candidato inscrito **não deverá** enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 2.34. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
  - 2.34.1. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) nos últimos dias de inscrição.
- 2.35. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.36. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
  - 2.36.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
  - 2.36.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

### **3. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

- 3.1. A participação de candidato com deficiência no presente Processo Seletivo será assegurada nos termos da Lei 13.146 de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, Decreto Federal nº9508/18 e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
  - 3.1.1. O número de vagas reservadas para deficientes para cada função é de 5%, observada a aptidão

plena para o exercício das atribuições da função escolhida.

- 3.2. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições da função, especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.
  - 3.2.1. Os deficientes somente poderão disputar funções cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 3.3. Conforme o disposto no inciso IV do artigo 3º do Decreto Federal nº9.508/18, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
  - 3.3.1. A entrega do laudo mencionado no item 3.3 é obrigatória (documento original ou cópia autenticada).
  - 3.3.2. O laudo entregue deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, sob pena de não ser considerado.
  - 3.3.3. O laudo terá validade apenas para esse Processo Seletivo e não será devolvido.
  - 3.3.4. O laudo médico mencionado no item 3.3 deverá ser enviado por meio de SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), juntamente com o formulário constante do Anexo III, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA – PROCESSO SELETIVO 01/2023 no mesmo período destinado às inscrições **(de 19/07 a 17/08/2023)**, IMPRETERIVELMENTE.
  - 3.3.5. O laudo deverá ter sido expedido no prazo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições.
  - 3.3.6. Para efeito do prazo estipulado no item 3.3.4, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
  - 3.3.7. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.**
- 3.4. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas e, ainda, preencher o formulário constante do Anexo III deste Edital e protocolá-lo juntamente com o Laudo.
  - 3.4.1. A não solicitação de recursos especiais, ou a solicitação feita intempestivamente, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 3.5. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal indicado pela Coordenação do IBAM na folha de respostas.
  - 3.5.1. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.
- 3.6. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 3.7. A realização das provas em condições especiais ficará condicionada à possibilidade de o candidato fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.
- 3.8. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.9. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 3.10. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.11. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.
- 3.12. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, nota de corte, duração, data, horário e local de realização das provas.**
- 3.13. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por função e de listagem especial.
- 3.14. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do

candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau/compatibilidade de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.

- 3.15. A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pela Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista.
- 3.16. Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.
- 3.17. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 3.18. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no presente Processo Seletivo como candidato com deficiência está prevista para o dia **25/08/2023** nos sites do IBAM e da Prefeitura.
  - 3.18.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas no Edital e deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.
  - 3.18.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo estipulado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

#### **4. DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO**

- 4.1. A seleção dos candidatos será realizada nas seguintes etapas:
  - **Provas objetivas** de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos.

#### **5. DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 5.1. **A prova objetiva, para todos as funções, tem como data prevista para aplicação o dia 10 de setembro de 2023.**
  - 5.1.1. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
  - 5.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Campo Limpo Paulista, o IBAM reserva-se o direito de alocá- los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos..
- 5.2. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia **01/09/2023** no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e da Prefeitura [www.campolimpopaulista.sp.gov.br](http://www.campolimpopaulista.sp.gov.br), no link Concurso Publico/Editais.
  - 5.2.1. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
  - 5.2.2. Não serão encaminhados informativos a candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
  - 5.2.3. O IBAM e a Prefeitura de Campo Limpo Paulista não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
  - 5.2.4. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa devendo o candidato acompanhar no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e da Prefeitura [www.campolimpopaulista.sp.gov.br](http://www.campolimpopaulista.sp.gov.br), a publicação do Edital de Convocação para as provas.
  - 5.2.5. O IBAM e a Prefeitura do Município de Campo Limpo Paulista não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas nos sites do IBAM e da Prefeitura de Campo Limpo Paulista.
- 5.3. As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, com duração de 03 (três) horas (incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas).
  - 5.3.1. A prova objetiva avaliará o conhecimento dos candidatos nos conteúdos constantes do Anexo II deste Edital.

Funções	Área do Conhecimento	Número de Itens	Peso das Questões
<b>PEB I- (TODOS) PEB II- (todas as disciplinas) Professor de Educação Básica Professor Educação Especial</b>	Língua Portuguesa	10	1,0
	Legislação Educacional	08	1,0
	Conhecimentos pedagógicos	12	2,0
<b>Intérprete- Educação Básica (Libras)</b>	Língua Portuguesa	10	1,0
	Matemática	08	1,0
	Conhecimentos Específicos	12	2,0

5.3.2. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas e para cada acerto será computado o peso de cada questão.

5.4. Os candidatos que obtiverem nota inferior a 15 acertos serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.

5.5. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no site de Campo Limpo Paulista e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

5.5.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para fechamento dos portões.

5.5.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

5.5.2.1. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões.

5.5.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.

5.5.4. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.

5.5.5. O IBAM e a Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Processo Seletivo já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

5.5.6. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

5.5.7. A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do mesmo e resultará na eliminação do Processo Seletivo.

5.6. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, e dentro do prazo de validade, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

5.6.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de inscrição: Boleto Bancário pago.

5.6.1.1. O comprovante de inscrição – boleto bancário pago – não terá validade como documento de identidade.

5.6.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 5.6, nem mesmo a via digital.

5.6.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

- 5.6.4. Documentos vencidos, violados e rasurados não serão aceitos.
- 5.6.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 5.6.5.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.7. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento realizado na data prevista neste edital, e preenchimento de formulário específico.
- 5.7.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 5.7.2. Constatada a impropriedade da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.7.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.
- 5.8. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 5.8.1. Após a assinatura da lista de presença e recebimento por parte do candidato da folha de respostas, o mesmo somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 5.9. 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.
- 5.10. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palmtop, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 5.10.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 5.10.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 5.10.3. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 5.10.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 5.10.5. O IBAM e a Comissão do Processo Seletivo 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.
- 5.10.5.1. Aconselha-se que os candidatos levem consigo, no dia da prova, apenas o documento de identificação e caneta esferográfica para resolução de sua prova.
- 5.11. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a terceiros, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 5.11.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

- 5.12. Na prova objetiva, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 5.12.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 5.12.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 5.12.3. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 5.12.4. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 5.12.5. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 5.12.6. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.12.7. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 5.12.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 5.13. 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.
- 5.13.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 5.14. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 5.14.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora e meia** de início das provas, o candidato poderá deixar definitivamente a sala de aplicação.
- 5.14.1.1. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 5.14.1.2. Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 5.14.1.3. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios além do descrito no item anterior.
- 5.14.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 5.14.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.
- 5.15. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 5.15.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 5.15.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 5.15.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 5.15.4. Exceto no caso previsto no item 5.15, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 5.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala.

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada função.
- 6.2. Serão emitidas duas listas:
  - a) Lista geral, contendo todos os candidatos habilitados.
  - b) Lista especial, contendo os deficientes habilitados.
- 6.2.1. Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 6.3. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
  - a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
  - b) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Pedagógicos para Professores e Específicos para Intérprete- Educação Básica (Libras);
  - c) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
  - d) candidatos que tiverem maior idade;
  - e) candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Processo Seletivo desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital para utilização desse critério de desempate;
  - f) sorteio.
- 6.4. A realização do sorteio contará com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da atribuição para contratação.
- 6.5. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

## **7. DOS RECURSOS**

- 7.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação.
- 7.2. Para a interposição de recurso referente ao edital de abertura, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas e de classificação final, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br), no link "recursos" e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo das 09 às 16h de cada dia, devendo o candidato utilizar um formulário/tela para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso.
- 7.3. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 7.4. Será liminarmente indeferido o recurso:
  - a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
  - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
  - c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
  - d) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
  - e) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - f) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
  - g) contra terceiros;
  - h) em coletivo;
  - i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 7.5. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 7.6. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 7.7. 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.

- 7.8. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 7.9. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 7.10. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 7.11. Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.
- 7.12. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
- 7.13. O candidato que desejar tomar ciência das manifestações proferidas pelas Bancas Examinadoras deverá, na(s) data(s) estabelecida(s) no Edital de decisão de recursos, acessar o endereço eletrônico [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br), e visualizá-lo em sua "área do candidato".
- 7.14. A Comissão Especial do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.15. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

## **8. DO PROVIMENTO DAS FUNÇÕES**

- 8.1. A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida na Legislação em vigor.
- 8.2. A convocação que antecede a admissão, será realizada UNICAMENTE através de publicação no Diário Oficial do Município e no site institucional ([www.campolimpopaulista.sp.gov.br](http://www.campolimpopaulista.sp.gov.br)), no link Concurso Público/Editais, sendo de inteira responsabilidade e obrigação do candidato o acompanhamento das mencionadas publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento. O candidato deverá apresentar-se à Prefeitura do Município de Campo Limpo Paulista, em local e data estabelecida no mesmo.
  - 8.2.1. O não comparecimento, quando da convocação implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo, comprovado através da Convocação no Diário Oficial do Município de Campo Limpo Paulista.
- 8.3. A contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, ficando o candidato responsável pelo acompanhamento do(s) edital(is) de atribuição no site da prefeitura ou diretamente no Departamento de Recursos Humanos.
- 8.4. Por ocasião da contratação, o candidato deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação:
  - a) comprovar, que – na data da contratação – possui todos os requisitos exigidos para a respectiva função, conforme disposto no item 2.7. deste Edital;
  - b) entregar - no ato da atribuição - declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargo(s) público(s), conforme previsto na Constituição Federal; Caso o candidato convocado possua outro cargo ou cargo, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c", da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.
  - c) Os candidatos convocados deverão apresentar original e cópia simples dos documentos discriminados a seguir:
    - Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia da página contendo a foto e da qualificação civil/pessoal),
    - Certidão de Nascimento ou Casamento,
    - Título de Eleitor,
    - Comprovantes de votação na última eleição,
    - Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação,
    - Cédula de Identidade – RG ou RNE (com validade menor que 10 anos),
    - 2 (duas) fotos 3x4 recente,
    - Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro,
    - Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC,
    - Comprovantes de escolaridade,
    - Certidão de Nascimento dos filhos e CPF dos dependentes,

- Comprovante do tempo de experiência quando solicitado,
- Atestados de Antecedentes Criminais,
- Comprovante de situação de cadastro de CPF junto ao site: receita.fazenda.gov.br,
- Consulta dos dados cadastrais no e-social, acessar o site:  
<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages.index.xhtml>,
- Comprovante de residência atualizado
- CNH (obrigatório para cargos que exercem função remunerada), quando solicitado.

d) submetendo-se obrigatoriamente aos exames médicos admissionais indicados, nas datas e horários agendados e comunicados previamente aos candidatos, sendo que o não comparecimento implicará na sua eliminação do Processo Seletivo.

- 8.5. A Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista – no momento do recebimento dos documentos para a contratação – poderá confirmar o procedimento de digital coletado no dia da realização da(s) prova(s).
- 8.6. Para tanto, solicitará 1 (uma) fotografia atualizada, no tamanho 3x4 cm do candidato, para afiação no Cartão de Autenticação Digital – CAD.
- 8.7. É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos que julgar necessário.
- 8.8. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 8.9. O não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência, implicará a exclusão definitiva do candidato deste Processo Seletivo.
- 8.10. O processo de atribuição de classes/aulas far-se-á nas formas estabelecidas por legislação municipal pertinente e instrução específica da Secretaria Municipal da Educação.
- 8.11. A aprovação no Processo Seletivo não gera direitos à contratação.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;

- k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos.
- m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata
- n) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.**
- o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

- 9.5. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 9.6. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo, convocações, avisos e resultados até sua homologação serão divulgados nos sites [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e [www.campolimpopaulista.sp.gov.br](http://www.campolimpopaulista.sp.gov.br), no link Concurso Público/Editais, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Processo Seletivo por esses meios.
- 9.7. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto e o tempo de duração.
- 9.8. A Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Processo Seletivo, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 9.9. A Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista e o IBAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - a) Endereço residencial não atualizado.
  - b) Endereço de difícil acesso.
  - c) Endereço eletrônico incorreto ou não atualizado.
  - d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
  - e) Correspondência recebida por terceiros
- 9.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar através dos sites do IBAM e da Prefeitura, as eventuais retificações.
- 9.11. A Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 9.12. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 1 (um) ano, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 9.13. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito de Campo Limpo Paulista.
- 9.14. A publicação dos atos relativos à convocação para contratação, após a homologação do Processo Seletivo, será de competência exclusiva da Prefeitura de Campo Limpo Paulista, publicadas através do Diário Municipal do Município.
- 9.15. Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões, relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através dos sites do IBAM e da Prefeitura.
- 9.16. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 9.17. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 9.18. Decorrido um ano de sua homologação os registros escritos pertinentes a este processo seletivo, serão encaminhados à Municipalidade para atendimento ao disposto na Lei nº 12.682/12.
- 9.19. Os candidatos classificados em processo seletivo deverão observar todas as regras normativas constantes nas Leis Complementares Municipais de nº 344/73 e suas alterações, Instruções Normativas e demais regramentos emitidos pela Secretaria de Educação de Campo Limpo Paulista, principalmente no que diz respeito ao procedimento de atribuição de aula, requisitos de contratação, acúmulo, entre outros.

9.20. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão designada para a realização do presente Processo Seletivo e pelo IBAM, no que couber.

Campo Limpo Paulista, 18 de julho de 2023.

Comissão do Processo Seletivo

**ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA**

**PROCESSO SELETIVO 01/2023**

**PEB I – Processor de Educação Básica – Creche e Pré Escola**

1 – promover a educação e a relação ensino aprendizagem de crianças de 0 a 6 anos, e ministrar aulas, transmitindo por meio de recursos e métodos inovadores e desafiadores, de comunicação escrita ou oral, do meio geográfico, social, de habilidades fundamentais à sua integração na sociedade, almejando o alcance dos objetivos gerais e específicos da Educação Infantil;

2 – desenvolver harmonicamente os aspectos: cognitivos, afetivos, sociais, perceptivos e motores, visando despertar ou promover o progresso na capacidade de investigação, observação, experimentação, curiosidade, para a formação de cidadãos autônomos, capazes de responsabilidade e escolhas próprias;

3 – exercer as atividades comuns a todas as especialidades do emprego de Professor de Educação Básica, descritas nesse Anexo;

4 – participar de forma efetiva da elaboração do projeto pedagógico, discutir a proposta da escola, fixando metas, definindo objetivos, cronogramas e selecionando conteúdos;

5 – promover programas e métodos relacionados ou adequados à sua especialidade, com o objetivo de definir recursos metodológicos;

6 – executar outras tarefas do mesmo nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Atuar em classes de Educação Infantil conforme a legislação vigente da Rede Municipal de Ensino.

**PEB I – Professor de Educação Básica – Ensino Fundamental (Anos iniciais 1º ao 5º ano)**

1 – preparar e ministrar aulas nas primeiras séries ou anos do ensino fundamental, transmitindo por meio de recursos e métodos inovadores e desafiadores, conhecimentos de comunicação escrita ou oral, do meio geográfico, social, de habilidades fundamentais à sua integração na sociedade.

2 – exercer as atividades comuns a todas as especialidades do emprego de Professor de Educação Básica, descritas nesse Anexo;

3 – participar de forma efetiva da elaboração do projeto pedagógico, discutir a proposta da escola, fixando metas, definindo objetivos, cronogramas e selecionando conteúdos;

4 – promover programas e métodos relacionados ou adequados à sua especialidade, com o objetivo de definir recursos metodológicos;

5 – executar outras tarefas do mesmo nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**PEB II Professor de Educação Básica – TODOS**

1 – preparar e ministrar aulas no ensino fundamental, séries da EJA e/ou do ensino médio, transmitindo por meio de recursos e métodos inovadores e desafiadores, conhecimentos de sua especialidade, almejando o alcance dos objetivos gerais e específicos da disciplina;

2 – exercer as atividades comuns a todas as especialidades do emprego de Professor de Educação Básica, descritas nesse Anexo;

3 – participar de forma efetiva da elaboração do projeto pedagógico, discutir a proposta da escola, fixando metas, definindo objetivos, cronogramas e selecionando conteúdos;

4 – promover programas e métodos relacionados ou adequados à sua especialidade, com o objetivo de definir recursos metodológicos;

5 – executar outras tarefas do mesmo nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**PEE - Professor Educação Especial – Educação Básica**

1 – preparar e ministrar aulas transmitindo através de recursos e métodos inovadores e desafiadores, conhecimentos de sua especialidade, almejando o alcance dos objetivos gerais e específicos da disciplina;

2 – exercer as atividades comuns a todas as especialidades do emprego de Professor de Educação Básica, descritas nesse Anexo;

3 – participar de forma efetiva da elaboração do projeto pedagógico, discutir a proposta da escola, fixando metas, definindo objetivos, cronogramas e selecionando conteúdos;

4 – promover programas e métodos relacionados ou adequados à sua especialidade, com o objetivo de definir recursos metodológicos;

5 – estabelecer contato com os apoios educacionais especializados recebidos pelos alunos quando necessários;

6 – executar outras tarefas do mesmo nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

### **Intérprete - Educação Básica (Libras)**

- 1- Preparar e ministrar aulas transmitindo através de recursos e métodos inovadores e
- 2- desafiadores, conhecimentos de sua especialidade, almejando o alcance dos objetivos gerais e específicos da disciplina;
- 3- Exercer as atividades comuns a todas as especialidades do emprego de Professor de
- 4- Educação Básica.
- 5- Participar de forma efetiva da elaboração do projeto pedagógico, discutir a proposta
- 6- da escola, fixando metas, definindo objetivos, cronogramas e selecionando conteúdos;
- 7- Promover programas e métodos relacionados ou adequados à sua especialidade, com o objetivo de definir recursos metodológicos;
- 8- Estabelecer contato com os apoios educacionais especializados recebidos pelos
- 9- alunos quando necessários;
- 10- Executar outras tarefas do mesmo nível de complexidade, associadas à sua
- 11- especialidade e ambiente organizacional.
- 12- Atuar no ambiente escolar e eventos da escola realizados em outros locais, mediando a comunicação entre surdos e ouvintes, interpretando da língua portuguesa para LIBRAS e da LIBRAS para a Língua Portuguesa;
- 13- Colaborar com os professores no preparo de aulas, atividades e avaliações dada a singularidade linguística dos alunos surdo;
- 14- Exercer outras atribuições inerentes à função de Intérprete de LIBRAS, quando solicitado.
- 15- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo.

## ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS

### **Intérprete- Educação Básica (Libras)**

#### Língua Portuguesa

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

#### Matemática

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º graus; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

#### Conhecimentos Específicos

Constituição da República Federativa do Brasil - Artigo 5º, Artigos 37 ao 41, 205 a 214 e 227 ao 229; Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - LDB - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990- Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Nova BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Disponível no site do MEC. Atendimento Educacional Especializado – pessoa com surdez. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee\\_da.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_da.pdf)

### **Professores (todos)**

#### Língua Portuguesa

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

#### Legislação Educacional

Constituição da República Federativa do Brasil - Artigo 5º, Artigos 37 ao 41, 205 a 214 e 227 ao 229; Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - LDB - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990- Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 11.494 de 20 de junho de 2007 - Regulamenta o Fundo de manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB. Resolução CNE/CEB nº 02/2001 e Parecer CNE/CEB nº 17/2001 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial. Resolução CNE/CEB nº 04/2009 e Parecer CNE/CEB nº 13/2009 - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Resolução CNE/CP nº 01/2004 e Parecer CNE/CP nº 03/2004 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico - Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Resolução CNE/CEB nº 04/2010 e Parecer CNE/CEB nº 07/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Resolução CNE/CEB nº 07/2010 e Parecer CNE/CEB nº 11/2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos. Nova BNCC (Base Nacional Comum Curricular) disponível no site do MEC.

#### Conhecimentos Pedagógicos

CARVALHO, Rosita Edler. Educação inclusiva com os pingos nos "is". Porto Alegre: Mediação, 2004.  
CASTORINA, José Antonio et al. Piaget e Vygotsky: novas contribuições para o debate. São Paulo: Ática, 2003.  
COLL, César - Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento. - Porto Alegre, Artmed Editora, 2002.  
FREITAS, Luiz Carlos de. Ciclos, seriação e avaliação: confronto de lógicas. São Paulo: Moderna, 2003.  
FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1997.  
FULLAN, M. & HARGREAVES, A. A escola como organização aprendente. 2ª ed. Porto Alegre, Artmed, 2000.  
HERNÁNDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. Porto Alegre: Artmed, 1998.  
HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora – Uma prática em construção da Pré-escola à Universidade. Porto Alegre: Mediação 1998.

IMBERNÓN, Francisco. Formação docente e profissional: formar-se para a mudança e a incerteza. São Paulo: Cortez, 2004.

LUCKESI, Cipriano C. — Avaliação da Aprendizagem Escolar: Estudos e Preposições. 22ª ed. São Paulo: Cortez, 2011.

MANTOAN, Maria Teresa Égler e colaboradores. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer. São Paulo: Moderna, 2003.

MEIRIEU, Philippe - O Cotidiano da Escola e da Sala de Aula - Porto Alegre: Artmed, 2005.

MORAN, J. Educação híbrida: um conceito chave para a educação, hoje. Texto publicado no livro Ensino Híbrido: Personalização e Tecnologia na Educação, organizado por BACICH, TANZI & TREVISANI – Porto Alegre: Penso, 2015.

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, 2000.

OLIVEIRA, D. A. (Org.). Gestão democrática da educação: desafios contemporâneos. Petrópolis: Vozes, 2003.

PERRENOUD, Philippe - 10 Novas Competências para Ensinar - Porto Alegre: Artmed Editora, 2000.

PERRENOUD, Philippe - Novas Competências para Ensinar - Porto Alegre: Artes Médicas Sul – 2000.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos — Indisciplina e disciplina escolar: Fundamentos para o trabalho docente. 1ª ed. São Paulo: Cortez, 2010.

WEISZ, Telma - O diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem - Ática Editora - São Paulo. Solé, Isabel - Estratégias de Leitura - Porto Alegre, Artmed Editora, 1998.

ZABALA, Antoni; ARNAU, Laia. Como aprender e ensinar competências. Porto Alegre: Artmed, 2010.



## **ANEXO IV – RECOMENDAÇÕES DE SEGURANÇA PARA PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DE DOENÇAS RESPIRATÓRIAS**

O presente Anexo contém as normas e as rotinas que deverão ser observadas por todas as pessoas envolvidas na realização do Concurso Público, incluindo aplicadores das provas, fiscais, equipe de limpeza, candidatos, acompanhantes das lactantes, bem como, a equipe de apoio presente durante a realização do Concurso Público, com o objetivo de se evitar a disseminação e proliferação de Doenças Respiratórias.

Conforme Decreto Estadual nº 66.575, de 17 de março de 2022, o uso da máscara é opcional e recomendamos as seguintes ações:

- a. É recomendado aos candidatos que levem garrafa de água potável para consumo próprio.
- b. O candidato deverá portar sua própria caneta, lápis e borracha, sendo vedado o empréstimo destes itens. A assinatura da lista de presença também será feita com a própria caneta de cada candidato.
- c. Todos os candidatos e acompanhantes das lactantes deverão manter um espaçamento mínimo, durante o tempo em que permanecerem nas dependências e instalações dos prédios onde serão realizadas as provas do Concurso Público, evitando-se, assim, a aglomeração de pessoas. A distância entre uma pessoa e outra também deverá ser respeitada pelos candidatos quando da abertura dos portões e na saída.
- d. O uso de máscaras é opcional e o descarte das mesmas será de responsabilidade do candidato, devendo, para tanto descartá-las em local seguro para evitar possível contágio e preservar a saúde das pessoas e do meio ambiente