



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA PROCESSO SELETIVO INTERNO 01/2026



## EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO INTERNO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA – PROCESSO SELETIVO INTERNO 01/2026

O Prefeito do Município de Caçapava, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo Interno, para provimento dos empregos em funções gratificadas de Diretor ou Vice-Diretor de Escola da Secretaria Municipal de Educação de Caçapava.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Interno realizar-se-á sob a responsabilidade do AVANÇASP, obedecidas as normas deste Edital, seus anexos e eventuais retificações.
- 1.2. O Processo Seletivo Interno para nomeação as funções gratificadas indicadas nos itens 2.1, relativos às vagas constantes no Capítulo 2 deste Edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.3. O Processo Seletivo Interno terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, prorrogável por igual período de maneira justificada para atender ao interesse público, não excedendo o limite de 3 (três) prorrogações.
- 1.4. Os candidatos estarão subordinados às Leis Municipais nº 5.100/2011, nº 5.410/2016, nº 5.989/2022, nº 5.990/2022 e suas respectivas alterações posteriores, ao Decreto Municipal nº 5.396/2026, bem como às demais normas vigentes.
- 1.5. A descrição das atribuições básicas das funções consta do Anexo I deste Edital.
- 1.6. O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.
- 1.7. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do AVANÇASP por meio do Fale Conosco (e-mail) no endereço eletrônico <https://www.avancasp.org.br/informacoes/263/> ou pelo telefone **(19) 3816-6835, de segunda a sexta-feira, das 09 às 17 horas (horário de Brasília), somente em dias úteis.**
- 1.8. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital.

#### 2. DAS FUNÇÕES

- 2.1. As funções, o número de vagas, carga horária semanal e requisitos mínimos exigidos são os seguintes:

Funções	Vagas	Vencimento Base	Carga Horária Semanal	Requisitos
Diretor de Escola	26 + CR	R\$ 6.060,69	40 h	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Licenciatura Plena com curso de pós-graduação em Gestão Escolar com carga horária mínima de 800h + 5 (cinco) anos de experiência na docência ou 4 (quatro) anos de experiência na docência e 1 (um) ano de experiência na área de gestão/orientação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**  
**PROCESSO SELETIVO INTERNO 01/2026**



Vice-Diretor de Escola	20 + CR	R\$ 5.411,32	40 h	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Licenciatura Plena com curso de pós-graduação em Gestão Escolar com carga horária mínima de 800h e 4 (quatro) anos de experiência na área de docência ou 3 (três) anos de experiência na área de docência e 1 (um) ano de experiência na área de gestão/orientação.
------------------------	---------	--------------	------	--

- 2.2. Além da escolaridade mínima e dos requisitos de competência, indicados no quadro do item 2.1., para o candidato aprovado no Processo Seletivo Interno ser nomeado, este deverá atender às exigências discriminadas no item 15.3. deste Edital, a serem comprovadas por ocasião da convocação.
- 2.3. No ato da convocação para a função gratificada, até a data limite de comprovação, todos os requisitos especificados nos itens 2.1. e 15.3. deste Edital deverão ser comprovados.
- 2.4. O candidato que não reunir os requisitos de acordo com o estabelecido no item 2.2. deste Capítulo perderá o direito à vaga de função gratificada para o qual foi convocado.
- 2.5. A chamada para exercer o emprego em função gratificada de Diretor obedecerá a ordem de classificação do Processo Seletivo Interno, após essa etapa, dar-se-á início a chamada para o emprego em função gratificada de Vice-Diretor.
- 2.6. A definição da atribuição das Unidades Escolares será de competência da Secretaria Municipal de Educação.
- 2.7. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos, bem como eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que os preencherá no período oportuno descrito neste Capítulo.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1. As inscrições para o Processo Seletivo Interno encontrar-se-ão abertas no **período de 22 de junho de 2026 até 26 de junho de 2026**.
  - 3.1.1. A inscrição é exclusiva para servidores efetivos do Quadro do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Caçapava, que já tenham cumprido o estágio probatório e que possuam os requisitos previstos no item 2.1.
- 3.2. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA e/ou do AVANÇASP.
  - 3.2.1. A prorrogação das inscrições de que trata este item poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site <https://www.cacapava.sp.gov.br>.
  - 3.2.2. O candidato poderá realizar inscrição para funções diferentes, desde que os turnos de prova sejam distintos.
- 3.3. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico <https://www.avancasp.org.br/informacoes/263/> e localizar a área destinada ao Processo Seletivo Interno da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA, observando o seguinte:
  - a) acessar o endereço eletrônico no período descrito no item 3.1;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**  
**PROCESSO SELETIVO INTERNO 01/2026**



- b) preencher o formulário de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
- c) a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA e o AVANÇASP não se responsabilizam por inscrições que não tenham sido recebidas por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
- d) **Não haverá recolhimento de taxa ou valor de inscrição.**
- 3.4. A inscrição implica o conhecimento e a tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nas datas estipuladas.
- 3.5. A qualquer tempo, mesmo após o término do Processo Seletivo Interno, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a função gratificada do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 3.6. O cartão de confirmação de inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) no local de realização das provas ou quando solicitado.
- 3.7. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a insubsistência da mesma e consequente exclusão do candidato.
- 3.8. O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, por escrito, no momento da Inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas no Capítulo 5 deste Edital.
- 3.9. Não serão aceitas inscrições por via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital.
- 3.10. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no formulário de inscrição, observando os procedimentos a seguir.
- 3.10.1. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
- 3.10.2. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 3.10.2.1. O celular do acompanhante deverá ser desligado e guardado em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP, bem como qualquer dos objetos indicados na alínea “j” do item 8.17 deste Edital, os quais deverão permanecer lacrados durante todo o período de aplicação de prova.
- 3.10.3. Não será disponibilizado, pelo AVANÇASP, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 3.10.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 3.10.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 3.10.6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 3.11. Encerrado o prazo das inscrições, será disponibilizado no endereço eletrônico <https://www.avancasp.org.br/informacoes/263/>, a listagem de **deferimento das inscrições**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA PROCESSO SELETIVO INTERNO 01/2026



- 3.12. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar e verificar a listagem de **deferimento das inscrições**.

### 4. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UMA FUNÇÃO NO PROCESSO SELETIVO INTERNO

- 4.1. As Provas das vagas abaixo indicadas serão realizadas em períodos distintos, possibilitando a realização de inscrição para mais de uma função ao candidato interessado:

<b>Período 1 (Às 8H00)</b> <b>Data: 19/07/2026</b>	<b>Período 2 (Às 14H00)</b> <b>Data: 19/07/2026</b>
Diretor de Escola	Vice-Diretor de Escola

- 4.2. Na hipótese de inscrição para mais de uma vaga, agendados em horários distintos, fica cientificado o candidato de que as provas poderão ocorrer em locais distintos, sendo de sua inteira responsabilidade a locomoção e ingresso nos locais de aplicação nos horários estabelecidos neste Edital.

### 5. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 5.1. O candidato inscrito que julgar necessário poderá requerer **atendimento especial**, indicando as condições de que necessita para a realização das provas.
- 5.2. Em campo próprio do sistema, deverão ser especificadas as necessidades especiais, caso existam, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, leitor, transcritor, intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), prova em braile, mesa para cadeirante e/ou carteira para obeso, sendo que, quando solicitado, o candidato deverá enviar documento comprobatório da referida necessidade através da “Área do Candidato” em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição.
- 5.2.1. Caso o candidato se inscreva para mais de uma função, deverá realizar o procedimento previsto nos itens 5.2. em ambas as inscrições, mediante o envio da documentação no respectivo campo do sistema, não se estendendo eventual deferimento obtido em uma das inscrições às demais.

### 6. DAS MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA AS INFECÇÕES RESPIRATÓRIAS AGUDAS (IRAs)

- 6.1. Fica dispensado o uso de máscaras de proteção facial nos locais designados para as provas, sendo facultativa sua utilização para os candidatos que assim desejarem. Os candidatos que desejarem, poderão ainda fazer uso de luva plástica transparente, as quais não serão fornecidas pelo AVANÇASP e/ou pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA.
- 6.2. Apenas para o procedimento de identificação, quando exigido pelo fiscal, o candidato deverá retirar a máscara, podendo em seguida, colocá-la novamente. Poderá ainda, ser exigido a vistoria da máscara e/ou máscara reserva.
- 6.3. Recomenda-se que os candidatos mantenham as medidas preventivas, podendo se munirem de álcool em gel (70°) para uso pessoal durante o período de realização da prova; e garrafa e/ou utensílio para acondicionamento de água.
- 6.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA e o AVANÇASP poderão adotar medidas preventivas adicionais que eventualmente se façam necessárias, respeitando a legislação pertinente e demais atos expedidos pelas autoridades competentes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA PROCESSO SELETIVO INTERNO 01/2026



- 6.5. A qualquer momento poderão ser realizadas novas publicações, inclusive e especialmente quanto ao cenário descrito no item anterior, de modo que a aplicação das provas poderá ser alterada ou suspensão, sendo de inteira responsabilidade do candidato seu acompanhamento.

### 7. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO INTERNO

- 7.1. O Processo Seletivo Interno constará das seguintes fases para ambos as funções:
- Prova Objetiva;
  - Prova Discursiva;
  - Pontuação pela participação na Prova Nacional Docente;
  - Prova de Títulos.

### 8. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 8.1. A aplicação da Prova Objetiva está prevista para a **data de 19/07/2026**, no Município de Caçapava/SP, conforme opção de vaga indicada pelo candidato no Formulário de Inscrição, nos seguintes períodos:
- Período da **manhã**: para a função do **Período 1** do Capítulo 4, a ser realizada às 08h00;
  - Período da **tarde**: para a função do **Período 2** do Capítulo 4, a ser realizada às 14h00;

Funções	Disciplinas	Número de Questões	Duração da Prova
Diretor de Escola Vice-Diretor de Escola	Legislação de Ensino	15	4h30 (incluso tempo para Prova Discursiva)
	Conhecimentos Pedagógicos e Didáticos	15	
	Conhecimentos específicos	20	
	<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	

- 8.2. As Provas Objetivas serão de caráter **habilitatório (eliminatório)** e classificatório, constarão de **50 (cinquenta)** questões objetivas de múltipla escolha, com **05 (cinco)** alternativas cada uma, sendo que apenas uma será considerada como correta. Cada questão poderá avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação e análise, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio, e versará sobre assuntos constantes do Anexo II - Conteúdo Programático.
- 8.3. Os portões dos locais de prova serão abertos 1 (uma) hora antes dos horários descritos no item 8.1., sendo recomendável que o candidato compareça com antecedência.
- 8.3.1. O AVANÇASP não se responsabiliza por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação da prova no horário apropriado e que independem da organização do certame, já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego, bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 8.4. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
- 8.5. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no site <https://www.avancasp.org.br/informacoes/263/>.
- 8.6. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local divulgados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**  
**PROCESSO SELETIVO INTERNO 01/2026**



- 8.7. No caso de observância de irregularidades insanáveis durante a aplicação da prova, o AVANÇASP poderá determinar a reaplicação da mesma.
- 8.8. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original e com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade. **Por motivos de segurança do Processo Seletivo Interno, não serão aceitos documentos digitais.**
- 8.8.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, identidade infantil ou **documentos digitais**.
- 8.8.1.1. Os **documentos digitais** não serão aceitos, pois a autenticação requer consulta aos sistemas governamentais via internet, o que pode comprometer a agilidade, dinâmica, segurança e até mesmo a operação do certame, seja por eventual indisponibilidade de acesso, seja pelo tempo demandado em virtude do volume de candidatos.
- 8.8.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 8.8.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo do documento.
- 8.8.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 8.8.4.1. O registro da ocorrência em órgão policial deve ser apresentado em sua via física e integral, de modo que, não será aceito apenas o protocolo de boletim de ocorrência.
- 8.8.5. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 8.9. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 8.9.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 8.9.2. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Interno.
- 8.10. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo Interno – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, poderá ser solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a transcrição de frase contida nas instruções da capa do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, para posterior exame grafotécnico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**  
**PROCESSO SELETIVO INTERNO 01/2026**



- 8.10.1. Poderá ser excluído do Processo Seletivo Interno o candidato que se recusar a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.
- 8.11. Nas Provas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 8.11.1. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas/digitais, prejudicando o desempenho do candidato.
- 8.11.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 8.11.3. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.12. O candidato deverá comparecer ao local designado munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.
- 8.12.1. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.
- 8.13. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
- 8.13.1. O candidato poderá levar consigo o caderno de questões, desde que transcorrido o período de 1h00 (uma) hora do início da prova objetiva.
- 8.13.2. Após a entrega do caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada, o candidato deverá se retirar imediatamente do local de prova, não sendo permitido a utilização dos banheiros.
- 8.14. Durante a realização das Provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 8.15. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de função.
- 8.16. Motivarão a eliminação do candidato do Processo Seletivo Interno, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo Interno, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 8.16.1. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 8.17. Será excluído do Processo Seletivo Interno o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - não apresentar documento que bem o identifique;
  - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**  
**PROCESSO SELETIVO INTERNO 01/2026**



- f) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
  - g) estiver portando armas no ambiente de provas, salvo se possuir o respectivo porte nos termos da Lei Federal nº 10.826/2003;
    - g.1) para a segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo Interno, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, seja verificada essa situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, para comprovar a autorização de porte de arma e, em seguida, guardar a arma em Envelope Porta-Objetos, preferencialmente separada da munição que seguirá guardada em outro Envelope Porta-Objetos. Ambos os Envelopes serão lacrados e permanecerão com o candidato.
  - h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;
  - j) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação tais como: telefone celular, tablets ou outros equipamentos similares;
  - k) estiver fazendo uso de protetor auricular, fones de ouvido ou;
  - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 8.18. O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.
- 8.18.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos objetos indicados na alínea “j” do item 8.17, deste Capítulo.
- 8.18.2. Caso seja necessário o candidato portar algum dos objetos indicados na alínea “j” do item 8.17, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem lacrada permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído.
- 8.18.3. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 9.19. Poderá ser excluído do Processo Seletivo Interno, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso ou bolsa/mochila os objetos indicados na alínea “j”, item 8.17, deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 8.18.2, deste Capítulo.
- 8.20. Será permitido o uso de adereços culturais e religiosos (tais como turbante, burca, hijab, kipá, entre outros) durante a aplicação da prova.
- 8.20.1. O candidato que estiver utilizando este tipo de adereço será encaminhado à Coordenação, onde será realizado o seguinte procedimento de verificação:
- a) será solicitado que o próprio candidato manuseie o adereço, permitindo inspeção visual para garantir a ausência de materiais proibidos (como cola ou dispositivos eletrônicos);
  - b) será feita verificação superficial das orelhas para garantir a inexistência de ponto eletrônico.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA PROCESSO SELETIVO INTERNO 01/2026



- 8.20.2. A verificação será realizada por pessoa do mesmo sexo/gênero do candidato, em sala reservada, de modo que, após a averiguação, o candidato será acompanhado por um fiscal até sua sala de prova.
- 8.21. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, protetores auriculares, fones de ouvido, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 8.21.1. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 8.22. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
- 8.23. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o malote de provas mediante termo formal e na presença de 2 (dois) candidatos nos locais de realização das provas.
- 8.24. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
  - estabelecer, se a ocorrência se verificar após o início da prova e após ouvido o Coordenador do local, prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.
- 8.25. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova, sendo que na impossibilidade de sua disponibilização, o Fiscal responsável pela sala informará os candidatos periodicamente do horário.
- 8.26. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Interno.
- 8.27. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 8.28. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 8.29. Os candidatos **não** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo Interno.

### 9. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

---

- 9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número e peso das questões da Prova Objetiva.
- 9.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.
- 9.2.1. No caso de anulação de questão(ões) na prova objetiva, a pontuação correspondente não será atribuída novamente ao candidato que, no resultado preliminar, já havia computado o acerto.
- 9.3. A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico da Folha de Respostas do candidato que calculará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com a quantidade e peso das questões, conforme a fórmula a seguir:
- $P = (100 / Q) \times TA$ , onde:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA PROCESSO SELETIVO INTERNO 01/2026



P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

Q = Quantidade de questões da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidato

- 9.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a **50 (cinquenta) e se enquadrar no disposto no Capítulo 10, item 10.3.**

### 10. DA PROVA DISCURSIVA (QUESTÕES DISSERTATIVAS)

- 10.1. A Prova Discursiva, de caráter **habilitatório** e **classificatório**, será composta por 04 (quatro) questões dissertativas e deverá ser realizada pelos candidatos juntamente com a Prova Objetiva, isto é, na mesma data e horário.
- 10.1.1. As questões dissertativas versarão sobre uma situação problema que poderá contemplar aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros, devendo ser apresentada pelo candidato uma solução prática, aplicável à realidade da Rede Municipal de Educação, de modo a permitir a avaliação do perfil dos candidatos em relação ao:
- Domínio da legislação educacional, aplicáveis à rotina escolar;
  - Domínio das rotinas administrativas, demonstrando a capacidade de administrar conflitos das relações interpessoais;
  - Domínio dos aspectos pedagógicos adotados pela Rede Municipal de Ensino.
- 10.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos que tiveram a Prova Discursiva corrigida, independentemente de interposição de recurso.
- 10.2.1. No caso de anulação de questão(ões) na Prova Discursiva, a pontuação correspondente não será atribuída novamente ao candidato que, no resultado preliminar, já havia computado o acerto.
- 10.3. Serão avaliadas as Provas Discursivas, do quantitativo a seguir, considerando os candidatos habilitados e com as melhores pontuações na Prova Objetiva, aplicando-se, inclusive, os critérios de desempate previstos no item 10.3.1 deste Edital.

Funções	Total de provas a serem corrigidas
Diretor de Escola	50
Vice-Diretor de Escola	40

- 10.3.1. Dos critérios de desempate aplicados para correção da Prova Discursiva:
- tiver idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada até a data da inscrição;
  - que obtiver maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
  - que obtiver a maior pontuação na Prova de Conhecimentos Didáticos e Pedagógicos;
  - que obtiver a maior pontuação na Prova de Legislação de Ensino;
  - o candidato com maior idade.
- 10.3.2. Os demais candidatos, ainda que habilitados nas Provas Objetivas e que não tiveram as Provas Discursivas avaliadas, conforme previsto no item 10.3, serão excluídos do Processo Seletivo Interno.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**  
**PROCESSO SELETIVO INTERNO 01/2026**



- 10.4. A Prova Discursiva será avaliada na escala **de 0 (zero) a 10 (dez) pontos**, sendo considerado habilitado na Prova Discursiva o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a **2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos**.
- 10.5. O candidato deverá redigir dentro da quantidade mínima e máxima de linhas para as questões dissertativas, de acordo com o estabelecido no Caderno de Questões. Não será considerado texto escrito fora do local apropriado, que não atingir a quantidade mínima de linhas e/ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida.
- 10.6. A Prova Discursiva será realizada, observando-se as seguintes condições:
- O candidato receberá uma Folha de Textos, no qual redigirá com caneta de tinta na cor azul ou preta, seu texto definitivo;
  - A Prova Discursiva deverá ser escrita à mão, em letra legível;
  - Não será permitida durante a realização da prova, comunicação ou consulta entre os candidatos e/ou a participação de outras pessoas, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou quaisquer anotações;
  - O candidato, que tenha solicitado um transcritor para realização das provas, realizará a prova acompanhado por um fiscal determinado pelo AVANÇASP, ao qual deverá ditar, especificando integralmente o texto, a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação;
  - A Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não o indicado na Folha de Texto definitivo, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser anulada. A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará à anulação da Prova Discursiva, sendo atribuída nota zero;
  - Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no Caderno de Prova. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.
- 10.7. Nos casos de propositura de resolução inadequada para o problema proposto, considerando para este fim resposta que não esteja exclusivamente em conformidade com a solução técnica indicada no padrão de resposta da prova, ou de apresentação de resposta incoerente com situação proposta ou de ausência de texto, o candidato receberá nota **0 (zero)** na Prova Discursiva.
- 10.8. Será atribuída nota **0 (zero)** à Prova Discursiva nos seguintes casos:
- Fugir à proposta apresentada;
  - Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou forma em verso);
  - For assinada fora do local apropriado;
  - Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - Apresentar sinais de utilização de caneta marca-texto, corretor de texto ou outros;
  - For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
  - Estiver em branco;
  - Apresentar letra ilegível;
  - Não atingir a quantidade mínima de linhas estabelecida no Caderno de Prova.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA PROCESSO SELETIVO INTERNO 01/2026



- 10.9. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva pela Banca Examinadora.
- 10.10. A transcrição do texto para o respectivo espaço da Folha de Textos definitivos será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e/ou no Caderno de Prova.
- 10.11. Não haverá substituição da Folha de Textos definitivos por falha do candidato.
- 10.12. O Resultado Preliminar da Prova Discursiva será divulgado no endereço eletrônico <https://www.avancasp.org.br/informacoes/263/>.
- 10.13. O Resultado Final da Prova Discursiva será divulgado após análise dos eventuais recursos, na forma prevista neste Edital.

### 11. DA PONTUAÇÃO PELA PARTICIPAÇÃO NA PROVA NACIONAL DOCENTE (PND)

- 11.1. Os candidatos que possuírem comprovante de participação na Prova Nacional Docente (PND) deverão enviar o documento comprobatório para fins de atribuição de pontuação de caráter estritamente classificatório.
  - 11.1.1. Para envio do respectivo comprovante, após realizada a inscrição, o candidato deverá acessar a "Área do Candidato" no endereço eletrônico <https://www.avancasp.org.br/informacoes/263/> e enviar/anexar digitalmente (*upload*) o documento, no campo próprio disponibilizado no sistema, **até o último dia de realização das inscrições, conforme Anexo IV – Cronograma.**
    - 11.1.1.1. Caso o candidato se inscreva para mais de uma função, deverá realizar o procedimento previsto no item 11.1.1. em ambas as inscrições, mediante o envio da documentação no respectivo campo do sistema, não se estendendo eventual deferimento de pontuação obtido em uma das inscrições às demais.
  - 11.1.2. A qualquer tempo, especialmente no momento da designação para a função gratificada, o AVANÇASP e/ou a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA poderá solicitar a apresentação do documento original ou cópia autenticada em cartório. Comprovada a inexistência ou inautenticidade do documento, o candidato estará sujeito à desclassificação imediata do certame e responderá pelos Crimes de Falsidade previstos nos artigos 296 a 311 do Código Penal.
- 11.2. Em estrita observância à legislação municipal vigente, será considerada a participação na PND em edição anterior ao ano de realização deste Processo Seletivo, qual seja, 2025.
- 11.3. A pontuação atribuída a este quesito terá caráter exclusivamente classificatório, limitada ao máximo de até **2,0 (dois) pontos**, e será calculada de forma proporcional à nota obtida pelo candidato, mediante a aplicação da seguinte fórmula:  
$$\text{Pontuação} = (\text{Nota obtida na PND} \div 100) \times 2$$
- 11.4. Para fins de validação e pontuação, o documento enviado pelo candidato deverá ser o Certificado/Boletim de Desempenho Oficial emitido pelo órgão responsável pela aplicação da Prova Nacional Docente (PND), contendo de forma legível o nome completo do candidato, o número do CPF, a identificação da edição do exame e a nota final obtida.
- 11.5. Não serão pontuados, sob qualquer pretexto, os comprovantes da PND enviados fora do período e plataforma estabelecidos neste Edital.
- 11.6. Os candidatos que não apresentarem o comprovante da PND não serão eliminados por este motivo, sendo classificados nas demais etapas do certame com pontuação zero neste quesito.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA PROCESSO SELETIVO INTERNO 01/2026



- 11.7. Não serão aceitos documentos entregues via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio diferente do descrito no item 11.1.1 deste Edital.
- 11.8. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato de entrega do comprovante, bem como seu envio no período determinado, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.
- 11.9. Quando o nome do candidato constante no certificado da PND for diferente do documento de identidade cadastrado no certame, deverá ser anexado o comprovante oficial de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento) no mesmo arquivo único de upload.
- 11.10. Os documentos referentes à PND, enviados conforme especificado neste Capítulo, serão analisados pelo AVANÇASP e terão a publicação de sua pontuação realizada simultaneamente com a divulgação da pontuação da Prova Objetiva, Discursiva e Avaliação de Títulos.
- 11.11. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade, ilegalidade ou fraude nos documentos apresentados para obtenção da pontuação da PND, a nota obtida pelo candidato será anulada e o mesmo será excluído do certame, mesmo após a homologação.
- 11.12. O resultado preliminar da Pontuação pela participação na Prova Nacional Docente será divulgado no endereço eletrônico <https://www.avancasp.org.br/informacoes/263/>, sendo assegurado ao candidato o direito à interposição de recurso, nos termos deste Edital.

### 12. DA PROVA DE TÍTULOS

- 12.1. Os candidatos que possuírem título na forma deste Capítulo deverão enviar os documentos comprobatórios, de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação de Títulos a seguir.
  - 12.1.1. Para envio do título, após realizada a inscrição, o candidato deverá acessar a “Área do Candidato” no endereço eletrônico <https://www.avancasp.org.br/informacoes/263/> e enviar/anexar digitalmente (upload) o título, juntamente com o Anexos III - Formulário de Entrega de Título (preenchido e assinado), **ambos em um arquivo único**, no campo próprio disponibilizado no sistema, **até o último dia de realização das inscrições, conforme Anexo IV – Cronograma**.
    - 12.1.1.1. Caso o candidato se inscreva para mais de uma vaga, deverá realizar o procedimento previsto nos itens 12.1.1. em ambas as inscrições, mediante o envio da documentação no respectivo campo do sistema, não se estendendo eventual deferimento de pontuação obtido em uma das inscrições às demais.
    - 12.1.2. A qualquer tempo, especialmente no momento da admissão do candidato, o AVANÇASP e/ou a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA poderá solicitar a apresentação do título original ou cópia autenticada em cartório. Comprovada a inexistência ou inautenticidade dos documentos, o candidato estará sujeito a responder pelos Crimes de Falsidade previstos nos artigos 296 a 311 do Código Penal.
- 12.2. Ainda que o candidato possua diversos títulos, o mesmo deverá apresentar apenas 01 (um), aquele correspondente a maior pontuação, de acordo com o seguinte critério:

Título	Pontos
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Mestrado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	1,0



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**  
**PROCESSO SELETIVO INTERNO 01/2026**

**AVANÇASP**

Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Doutorado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	2,0
---	-----

- 12.3. A pontuação total atribuída ao quesito não será superior a **02 (dois) pontos**.
- 12.4. Na hipótese de o candidato enviar mais títulos que o previsto no item 12.2., os excedentes serão desconsiderados.
- 12.5. Os candidatos somente terão seu título pontuado se o mesmo atender a todos os critérios discriminados neste Capítulo.
- 12.5.1. O título de Especialização, Mestrado e/ou Doutorado deve ser correlato à área de atuação e guardar estreito vínculo de ordem programática com a natureza da atividade inerente ao trabalho que o candidato irá realizar.
- 12.6. Somente será analisado o título relacionado na respectiva Tabela deste Capítulo e que for enviado conforme todas as regras aqui estabelecidas e, sobretudo, de acordo com as instruções abaixo:
- Somente serão válidos, para efeito de contagem dos títulos de mestre e/ou doutor, aqueles que, além de concluídos, forem reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC, observadas as normas da validade;
  - A comprovação de conclusão do Mestrado e/ou Doutorado deverá ser feita por meio de cópia legível do Diploma ou de Certificado, acompanhado do respectivo histórico escolar ou da ata da defesa de tese;
  - O documento comprobatório de conclusão do curso deverá estar devidamente assinado, constando a carga horária e data de realização do curso e deverá conter o conteúdo programático;
  - Documentos relativos a cursos realizados no exterior somente serão considerados se estiverem traduzidos para o português por tradutor oficial e se atenderem à legislação nacional aplicável ao reconhecimento de cada curso.
- 12.7. Não serão pontuados, sob qualquer pretexto, os títulos enviados fora do período estabelecido neste Edital.
- 12.8. Os candidatos que não apresentarem títulos, serão classificados apenas pela pontuação obtida na Prova Objetiva.
- 12.9. Não serão aceitos títulos entregues via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.
- 12.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato de entrega dos títulos, bem como seu envio no período determinado, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.
- 12.11. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 12.12. Os documentos referentes à titulação, enviados conforme especificado neste Capítulo, serão analisados pela AVANÇASP e terão a publicação de sua pontuação realizada simultaneamente com a divulgação da pontuação da Prova Objetiva no endereço <https://www.avancasp.org.br/informacoes/263/>.
- 12.13. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA poderá solicitar, no ato da contratação, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade dos documentos enviados para a Prova de Títulos deste Processo Seletivo.



- 12.14. Se constatada qualquer tipo de falsidade nos documentos apresentados para pontuação na Prova de Títulos, o candidato, além de ser excluído deste certame, estará sujeito a responder por falsidade de acordo com o disposto no item 12.1.2. deste Edital.
- 12.15. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos documentos apresentados, a pontuação obtida pelo candidato será anulada, mesmo após a homologação do certame.

### 13. DA CLASSIFICAÇÃO

---

- 13.1. A Pontuação Final equivalerá a até **114 (cento e quatorze) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva (100 pontos), Prova Discursiva (10 pontos), Pontuação pela Prova Nacional Docente (02 pontos) e na Prova de Títulos (02 pontos).
- 13.2. Será elaborada apenas 01 (uma) lista de classificação.
- 13.3. O resultado e a classificação preliminar do Processo Seletivo Interno contendo a Nota Final dos candidatos será disponibilizado no endereço eletrônico <https://www.avancasp.org.br/informacoes/263/> na área específica deste Processo Seletivo Interno, sendo que após o prazo recursal serão divulgados o resultado e a classificação definitiva.
- 13.4. Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:
- tiver idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada até a data da inscrição;
  - que obtiver maior pontuação na Prova de Títulos;
  - que obtiver maior pontuação pela Prova Nacional Docente;
  - que obtiver maior pontuação na Prova Discursiva;
  - que obtiver maior pontuação na Prova Objetiva;
  - que obtiver maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
  - que obtiver a maior pontuação na Prova de Conhecimentos Didáticos e Pedagógicos;
  - que obtiver a maior pontuação na Prova de Legislação de Ensino;
  - o candidato com maior idade.

### 14. DOS RECURSOS

---

- 14.1. Será admitido recurso quanto:
- ao indeferimento da inscrição;
  - ao indeferimento da solicitação de condição especial para realização da Prova Objetiva;
  - às questões da Prova Objetiva, Discursiva e Gabarito Preliminar;
  - à pontuação pela Prova Nacional Docente;
  - à pontuação dos Títulos;
  - ao resultado final preliminar;
- 14.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do referido evento.
- 14.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**  
**PROCESSO SELETIVO INTERNO 01/2026**



- 14.2.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 14.3. Os questionamentos referentes às alíneas do item 14.1. deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 14.2.
- 14.3.1. Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado neste Capítulo.
- 14.4. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do AVANÇASP <https://www.avancasp.org.br/informacoes/263/> de acordo com as instruções constantes na área do candidato na página do Processo Seletivo Interno.
- 14.4.1. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site do AVANÇASP.
- 14.4.2. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 14.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 14.6. Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.
- 14.7. Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
- 14.7.1. Será concedida ainda, vista da Folha de Respostas da Prova Discursiva aos candidatos que atenderem ao item 9.4. do Edital, no período recursal referente ao resultado da Prova Discursiva.
- 14.8. A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva será realizada no endereço eletrônico <https://www.avancasp.org.br/informacoes/263/> na área do candidato, em data e horário a serem oportunamente divulgados.
- 14.9. A Banca Examinadora do AVANÇASP constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 14.10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 14.11. Na ocorrência do disposto no item anterior e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
- 14.12. Serão indeferidos os recursos:
- cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
  - que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - em branco ou cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
  - sobre temas ou assuntos já analisados;
  - encaminhados por via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou de qualquer outra forma não prevista neste Capítulo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**  
**PROCESSO SELETIVO INTERNO 01/2026**



- 14.13. No espaço reservado às razões do recurso fica **vedada qualquer identificação do candidato** (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
- 14.14. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 14.1. deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 14.15. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico <https://www.avancasp.org.br/informacoes/263/> na área deste Processo Seletivo Interno.

### **15. DA HOMOLOGAÇÃO E DA FUNÇÃO GRATIFICADA**

---

- 15.1. Após a divulgação da lista de classificação definitiva, o resultado será homologado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA.
- 15.2. Os candidatos classificados, serão promovidos obedecendo à ordem classificatória, conforme o disposto neste Edital, sendo atribuídas as Funções Gratificadas de Diretor e Vice-Diretor de Escola a critério da Secretaria Municipal de Caçapava e por meio de Portaria.
  - 15.2.1. Não será promovido o candidato classificado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
  - 15.2.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo Interno.
  - 15.2.3. A aprovação no Processo Seletivo Interno não gera direitos à função gratificada, caso o candidato seja aprovado fora do quantitativo de vagas oferecidas.
- 15.3. O candidato classificado somente será promovido se atender às seguintes exigências:
  - a) ser efetivo do Quadro do Magistério, da Rede Municipal de Ensino de Caçapava;
  - b) ter cumprido o estágio probatório;
  - c) possuir a escolaridade mínima exigida para a função e os requisitos constantes nesse Edital.
- 15.4. A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a função gratificada, devendo o candidato apresentar à Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura de Caçapava, os seguintes documentos originais:
  - a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - b) Comprovante de escolaridade e outras exigências previstas nesse Edital (diplomas comprovação dos requisitos mínimos da vaga, conforme previsto no item 2.1.);
  - c) Atestado de apto para exercício da função emitido pela medicina do trabalho do município de Caçapava.
- 15.5. O candidato que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à nomeação da função gratificada dos demais candidatos aprovados.
- 15.6. Os candidatos que comprovarem os requisitos documentais passarão por exame médico admissional antes da nomeação da função gratificada, visando aferir eventuais impedimentos de ordem física ou mental para o exercício das atividades do emprego em função gratificada, sendo **eliminado** do Processo Seletivo Interno o candidato que não comprovar condição física, mental ou de saúde compatível ao desempenho das atividades.
- 15.7. A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da nomeação da função gratificada, mesmo que constatadas posteriormente, acarretarão processo administrativo ao servidor, visando à nulidade da nomeação da função gratificada, bem como



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA PROCESSO SELETIVO INTERNO 01/2026



outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

- 15.8. Os servidores designados para as funções de Diretor e Vice-Diretor serão submetidos à avaliação anual de desempenho, podendo ser destituídos da função nos casos de desempenho insatisfatório, descumprimento de atribuições, infração disciplinar, faltas injustificadas, conduta incompatível com a função, impossibilidade, ainda que superveniente, de cumprimento da jornada integral de 40 (quarenta) horas semanais exigida para o exercício da função, inclusive quando decorrente de motivo de saúde devidamente comprovado ou afastamento temporário superior a 20 (vinte) dias, contabilizados dentro do mesmo mês, exceto os casos previstos em lei, os quais serão devidamente apuradas pela Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

15.8.1. A destituição da função de Diretor ou de Vice-diretor, não implica perda do cargo de origem, assegurando-se ao servidor o retorno ao cargo efetivo no Quadro do Magistério Público Municipal.

### 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

- 16.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Processo Seletivo Interno, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 16.2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo Interno.
- 16.3. Os atos relativos ao presente Processo Seletivo Interno, editais, convocações, avisos e resultados serão disponibilizados no site do AVANÇASP no endereço eletrônico <https://www.avancasp.org.br/informacoes/263/>.
- 16.4. As publicações dos atos relativos à nomeação da função gratificada dos servidores após a homologação do Processo Seletivo Interno serão de competência da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA.
- 16.5. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo Interno é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Processo Seletivo Interno.
- 16.6. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no endereço eletrônico <https://www.avancasp.org.br/informacoes/263/>.
- 16.7. É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Interno, para viabilizar os contatos necessários-
- 16.7.1 Havendo necessidade de atualização de dados cadastrais, o candidato poderá fazê-lo através da "Área do Candidato", até a Homologação deste Processo Seletivo Interno. Sendo que, a partir da data de homologação do certame, o candidato deverá fazê-lo junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA.
- 16.8. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA e o AVANÇASP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico errado ou não atualizado;
  - endereço residencial errado ou não atualizado;
  - endereço de difícil acesso;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**  
**PROCESSO SELETIVO INTERNO 01/2026**



- d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;
  - e) correspondência recebida por terceiros.
- 16.9. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a nomeação da função gratificada do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo Interno, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 16.9.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 16.9. deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 16.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 16.11. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Interno e participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.
- 16.12. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA e o AVANÇASP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Interno.
- 16.13. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Processo Seletivo Interno.
- 16.14. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA e pelo AVANÇASP, no que a cada um couber.

Caçapava, 22 de junho de 2026.

**DR. YAN LOPES DE ALMEIDA**

Prefeito



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA PROCESSO SELETIVO INTERNO 01/2026



### ANEXO I – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS FUNÇÕES

#### DIRETOR DE ESCOLA

Assessorar na formulação das políticas de governo inerentes às finalidades da Educação no município; Proporcionar condições para o desenvolvimento harmonioso do trabalho na U.E.; Articular o trabalho pedagógico e administrativo da escola; Coordenar a elaboração do Projeto Político Pedagógico/Plano de Gestão junto a comunidade escolar; Organizar, planejar e coordenar as ações de planejamento da escola; Assegurar a compatibilização do Projeto Político Pedagógico/Plano Gestão com as Diretrizes da Educação Nacional e Municipal; Acompanhar o cumprimento dos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar; Acompanhar a orientação pedagógica, tendo em vista a melhoria da qualidade de ensino; Prever recursos físicos, materiais, humanos e financeiros para atender as necessidades da Unidade Escolar; Coordenar a elaboração do relatório anual de avaliação da Unidade Escolar; Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais, orientando os servidores sobre o uso adequado dos equipamentos e materiais, estimulando toda comunidade escolar a se responsabilizar pelo bem público; Contribuir para o contínuo aperfeiçoamento dos recursos humanos, físicos e materiais da Unidade Escolar; Proporcionar condições para integração da Escola/Família e Comunidade; Organizar os horários da escola; Gerir os recursos humanos da escola; aplicar os recursos financeiros, de acordo com as legislações vigentes; Acompanhar o fluxo de documentação da escola; Supervisionar a frequência diária dos alunos, comunicando ao Conselho Tutelar os casos de negligência e suspeita de maus tratos; Fornecer, com exatidão, dados solicitados pela Secretaria de Educação, respondendo por sua fidedignidade e prazo estabelecido; Elaborar o regulamento interno da Escola com o Conselho de Escola; Respeitar e observar as orientações emanadas pela Secretaria Municipal de Educação sobre os critérios de matrícula de alunos; Analisar relatórios e junto com a equipe gestora, quando necessário, encaminhar os alunos para Sala de Recursos e Núcleo de Apoio à Inclusão; Controlar a frequência dos profissionais da escola; Coordenar as reuniões de equipe gestora e acompanhar o horário de trabalho coletivo (HTC); Conhecer a legislação pertinente à Educação e manter-se atualizado quanto a projetos e recursos do governo Federal e Municipal; Solicitar à S.M.E. compra de materiais didáticos, pedagógicos, de escritório e limpeza.

#### VICE-DIRETOR DE ESCOLA

Auxiliar o Diretor no desempenho de suas atribuições; Responder pela gestão da unidade educacional no horário que lhe for confiado; Assumir as atribuições do Diretor de escola em suas ausências e impedimentos legais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA PROCESSO SELETIVO INTERNO 01/2026



### ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### LEGISLAÇÃO DE ENSINO

Constituição Federal - Artigos: 1º ao 11 e 205 a 214. Lei Federal nº 8.069/1990 - ECA, artigos. 1º - 6º, 53 - 59, 83 - 85, 208, 245. Lei Federal nº 9.394/1996 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Lei Municipal nº 5.100/2011- Plano de carreira do profissional do QM da Rede Municipal de Ensino de Caçapava. Estatuto Padrão da APM, Decreto municipal. Grêmio, Lei Estadual 15667, de 12 de janeiro de 2015. Lei Plano Municipal de Educação, Lei 5410, de 18 de janeiro de 2016. Lei Conselho de Escola, Lei Municipal nº 3.494 de 12 de setembro de 1997 e suas alterações. Regimento comum das escolas municipais de Caçapava. Lei nº 5.818, de 22 de março de 2021 – CACS/FUNDEB Municipal. Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 – CACS/FUNDEB. Base Nacional Comum Curricular. E todas as respectivas alterações.

#### CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E DIDÁTICOS

AQUINO, Júlio Groppa (Org). Indisciplina na Escola: Alternativas Teóricas e Práticas.

ANTUNES, Celso. Como desenvolver as competências em sala de aula. ANTUNES, Celso. Como desenvolver as competências em sala de aula.

DELORS, Jacques. Os quatro pilares da educação. In: Educação: um tesouro a descobrir. Cap. 04 HOFFMANN, Jussara M. L. Avaliação Mediadora: uma prática em construção da pré-escola universidade.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários a prática educativa. Rio de Janeiro: Paz e terra, 2000.

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro.

PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar.

MEC - Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

Currículo Paulista.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### DIRETOR DE ESCOLA

Fundamentos filosóficos, socioculturais, psicológicos e pedagógicos da Educação: relação entre sociedade, escola e conhecimento. Visões da função social da escola e suas implicações educacionais. Políticas, estrutura e organização da escola. Os teóricos da educação. Educação Inclusiva. Currículo. Gestão escolar. Liderança. Clima e Cultura organizacionais. Mediação e gestão de conflitos entre os diferentes atores na escola: comunidade, família, alunos e equipe escolar. Participação e trabalho coletivo na escola. Planejamento. Projeto Político-Pedagógico. A construção do conhecimento. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Avaliação da educação e indicadores educacionais. Formação continuada. Educação, legislação e publicações institucionais.

##### VICE-DIRETOR DE ESCOLA

Concepções de educação e escola. Função social da escola. Políticas, estrutura e organização da escola. Os teóricos da educação. Educação Inclusiva. Currículo. Gestão escolar. Liderança. Clima e Cultura organizacionais. Mediação e gestão de conflitos. Participação e trabalho coletivo na escola. Planejamento. Projeto Político-Pedagógico. A construção do conhecimento. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Avaliação da educação e indicadores educacionais. Formação continuada. Educação, legislação e publicações institucionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA  
PROCESSO SELETIVO INTERNO 01/2026



ANEXO III – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	
Nº INSCRIÇÃO	
FUNÇÃO	

Título	Pontos*
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Mestrado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	1,0
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Doutorado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	2,0

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

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

**NOTAS:**

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

\*\*Esta Declaração e o respectivo Título deverão ser enviados/anexados digitalmente (*upload*), em campo próprio disponibilizado no sistema na "Área do Candidato".



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA**  
**PROCESSO SELETIVO INTERNO 01/2026**



**ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO**

O cronograma abaixo constitui mera expectativa, podendo haver variação nas datas de acordo com as necessidades técnicas e operacionais da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA ou do AVANÇASP, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações oficiais realizadas no site <https://www.avancasp.org.br/informacoes/263/>, na área destinada a este Processo Seletivo Interno.

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Divulgação do Edital Completo.	22/06/2026
Período de Inscrições "on-line" - internet.	22 a 26/06/2026
Último dia para envio de Títulos e Comprovante de participação na Prova Nacional Docente.	26/06/2026
Publicação das Inscrições Deferidas/Indeferidas e Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	01/07/2026
Período de Interposição de Recurso das Inscrições e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	02 e 03/07/2026
Homologação das Inscrições, Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Condições Especiais.	08/07/2026
Divulgação da Lista de Inscritos, Total de Inscritos, Locais de Prova e Salas e Edital de Convocação para as Provas Objetivas.	10/07/2026
Realização da Prova Objetiva.	19/07/2026
Divulgação do Gabarito Preliminar.	20/07/2026
Período de Recurso Contra o Gabarito Preliminar.	21 e 22/07/2026
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Gabarito Preliminar, Gabarito Oficial – Definitivo, Prova Discursiva, Pontuação pela Prova Nacional Docente, Prova de Títulos e Resultado das Provas Objetivas - Preliminar.	17/08/2026
Período de Recursos Contra o Resultado da Prova Discursiva, Pontuação pela Prova Nacional Docente, Prova de Títulos e Resultado das Provas Objetivas - Preliminar.	18 e 19/08/2026
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Resultado da Prova Discursiva, Pontuação pela Prova Nacional Docente, Prova de Títulos e Resultado das Provas Objetivas - Definitivo.	28/08/2026
Homologação.	A partir da divulgação do Resultado Final – Definitivo

-----