DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 2.089, de 17 de maio de 2013

www.cajobi.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cajobi

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 2
Edital 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Cajobi, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Cajobi poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.cajobi.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cajobi
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Cajobi
CNPJ 46.614.400/0001-98
Praça Monsenhor José Maria Soares Bezerra, nº 300 - Centro
Telefone: (17) 3563-9000

Câmara Municipal de Cajobi
Rua Antônio Fernandes, nº 749
Telefone: (17) 3563-1309

Serviço Municipal Autônomo de Água e Esgoto de Cajobi – SEMAE
CNPJ 08.880.289/0001-92
R. Dr. Adhemaro Godoy, nº 1250
Telefone: (17) 3563-3322

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Cajobi garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.cajobi.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cajobi

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

EDITAL COMPLETO

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2023

O Prefeito Municipal de Cajobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o Artigo 37 da Constituição Federal e demais Legislações pertinentes, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público nº 02/2023, de caráter eliminatório e classificatório para preenchimento das vagas abaixo especificadas, das que vagarem e das que forem criadas dentro do prazo de validade previsto no presente Edital, providos pelo **Regime Estatutário**. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A organização e realização do Concurso Público estão sob a responsabilidade da Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública.

1.2 O acompanhamento do Concurso Público está sob a responsabilidade da Comissão, designada através da Portaria Municipal nº 13.986 de 4 de julho de 2023.

1.3 O Concurso Público terá prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração, a contar da data da publicação da homologação do referido certame, dentro do qual a municipalidade poderá efetuar contratação em caso de disponibilidade de vagas, respeitando sempre a ordem classificatória, dentro das possibilidades orçamentárias, desde que autorizado pelo Prefeito do Município de Cajobi/SP.

2 DOS CARGOS

2.1 Os cargos, vagas, jornada semanal de trabalho, vencimentos iniciais, requisitos e taxa de inscrição, são os especificados abaixo:

2.2

QUADRO DEMONSTRATIVO

Cargos	Vagas	C/H Semanal	Vencimentos (R$)	Requisitos para Preenchimento	Taxa de Inscrição (R$)
Diretor de Escola	1	40	4.038,00	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração ou Gestão Escolar, ou com pós-graduação nas mesmas áreas, e possuir, no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência docente.	100,00

Psicopedagogo	1	30	2.242,90	Superior com Registro no CRP	100,00
Supervisor de Ensino	1	40	4.240,00	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar, ou com pós-graduação nas mesmas áreas, e possuir, no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência docente.	100,00
Vice-Diretor de Escola	1	40	3.846,00	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração ou Gestão Escolar, ou com pós-graduação nas mesmas áreas, e possuir, no mínimo, 03 (três) anos de experiência docente.	100,00

2.3 As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I do presente edital.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 **As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.**

3.1.1 Antes de efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos:

- ser brasileiro nato e, se estrangeiro, atender aos requisitos legais em vigor;
- ter 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
- estar quite com as obrigações militares até a data da posse, quando for o caso;
- estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;
- possuir aptidão física e mental;
- possuir o nível de escolaridade, especialização e capacitação exigido para o exercício do cargo;
- não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
- não ter antecedentes criminais;
- não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos;
- não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os empregos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;
- não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público;

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

- não registrar crime contra a Administração Pública.

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

3.1.3 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 a empresa FAMA através do e-mail contato@famaconsultoria.com.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.

3.1.4 A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

3.1.5 Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas e alteração de locais de realização das provas.

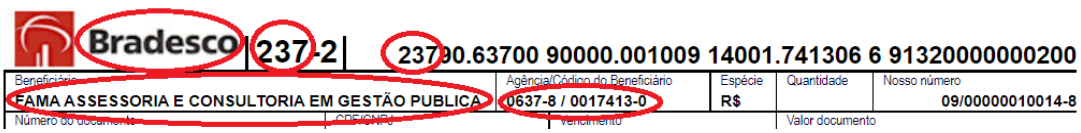
3.1.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato podendo o mesmo ser excluído do certame quando da suposta contratação, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

3.2 O formulário de Inscrição estará disponível no endereço eletrônico https://famaconsultoria.selecao.net.br/

3.3 Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento:

Para formalizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico https://famaconsultoria.selecao.net.br/ da seguinte forma:

- ✓ **Acesse o site https://famaconsultoria.selecao.net.br/;**
- ✓ **Clique sobre o item CONCURSO PÚBLICO Nº. 02/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJOBI/SP;**
- ✓ **Clique sobre o botão INSCRIÇÃO ONLINE;**
- ✓ **Preencha com o número do seu CPF e clique em CONTINUAR;**
- ✓ **Preencha todos os dados do formulário de inscrição não deixando campos obrigatórios sem o devido preenchimento;**
- ✓ **Escolha a vaga desejada e clique em CONTINUAR;**
- ✓ **Clique em Finalizar;**
- ✓ **Na sequência o sistema irá gerar o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição.**
- ✓ **Imprima o boleto bancário do Bradesco – Banco 237, confira se os números da Linha Digitável e os números do Código de Barras começam com 237, se o beneficiário é em nome de FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública e Agência e Código do Beneficiário é 0637-8 / 0017413-0 conforme imagem a seguir:**



- ✓ **O pagamento do boleto deverá ser feito até a data do vencimento, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.**

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

✓ **A FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza pela solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica de computador, falha de comunicação ou eventuais outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.**

3.3.1 Período e Procedimentos para Inscrição, **SOMENTE** ocorrerá no endereço eletrônico https://famaconsultoria.selecao.net.br/, no período entre as **9 horas do dia 18/12/2023, até as 23 horas e 59 minutos do 02/01/2024,** (horário de Brasília).

3.3.2 **Os candidatos poderão inscrever-se para apenas 01 (um) emprego público, podendo antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição trocar de emprego ou cancelar a mesma. Após efetuado o pagamento da taxa de inscrição, o candidato ficará impossibilitado de cancelar ou trocar sua inscrição para outro cargo.**

3.3.3 Após o pagamento do boleto referente a taxa de inscrição, o candidato não poderá sob hipótese alguma solicitar reembolso desse valor, salvo em caso de cancelamento do certame.

3.4 A relação completa de candidatos inscritos será divulgada nos sites do município e da Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública, bem como afixada no local de costume da Prefeitura Municipal de Cajobi/SP, no Diário Oficial Eletrônico do Município e jornal local.

3.5 Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição.

3.6 O candidato deverá encaminhar o recurso com o comprovante de pagamento da taxa de inscrição digitalizado, bem como toda documentação que o candidato julgar necessária à comprovação da regularização da inscrição no e-mail: recursos@famaconsultoria.com.br, para análise e resposta, tendo como título do e-mail "RECURSO".

3.7 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada dentro do prazo constante no Anexo II deste Edital.

3.8 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como por todas as informações prestadas no ato da inscrição.

3.9 A Comissão do Concurso Público e a Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública, não se responsabilizarão por eventuais coincidências de locais, datas e horários de provas e quaisquer outras atividades ou eventos.

3.10 A Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública efetuará o recebimento das inscrições do referido Concurso Público, por meio de seu site exclusivo (próprio), sem qualquer ônus a Prefeitura Municipal de Cajobi/SP, salvo a despesa com taxa de boleto bancário e que após finalizado o encerramento das inscrições a empresa deverá efetuar o valor total das inscrições (descontado as taxas de boleto) na conta específica da Prefeitura Municipal de Cajobi/SP.

4 DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89. O candidato portador de deficiência poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas

alterações.

4.2 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

4.2.1 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para as funções.

4.3 Considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, assim definidas:

a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando–se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (Db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz;

c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que, 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho;

e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

4.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.5 O candidato portador de deficiência deverá no ato da inscrição preencher todos os campos pertinentes com as informações necessárias, bem como o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova, quando for o caso (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.). A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.

4.6 O candidato em link específico deverá anexar cópia do **laudo médico, expedido com prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições,** 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, inclusive para assegurar

a previsão de adaptação à prova, caso este precisar.

4.7 Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.8 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.9 Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema Braile e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile ou será oferecido Fiscal Ledor e suas respostas serão transcritas fielmente no cartão de respostas pelo mesmo e gravadas em áudio e vídeo. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.10 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

4.11 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

4.12 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.13 Ao ser convocado para investidura nas funções públicas, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício das funções. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

4.14 O candidato deverá estar ciente de que o envio do Laudo Médico juntamente com a realização da Prova Objetiva não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia médica oficial designada pela Prefeitura Municipal de Cajobi/SP no ato da sua convocação.

4.15 Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação das funções e de aposentadoria por invalidez.

5 *DAS ISENÇÕES*

5.1 Haverá isenção da Taxa de Inscrição para o Candidato inscrito no CadÚnico do Governo Federal.

5.2 Para solicitação da isenção, o candidato deverá escolher a opção de isento no formulário de inscrição e preencher o número do NIS.

5.3 O preenchimento de Solicitação de Isenção deverá ser realizado no momento da Inscrição através do Formulário de Inscrição no período das 9 horas do dia **18/12/2023 às 23h59m do dia 22/12/2023**.

5.4 O DEFERIMENTO ou INDEFERIMENTO das taxas de isenções serão divulgadas na área do candidato até o dia **23/12/2023**.

5.5 O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção da Taxa de Inscrição INDEFERIDA, poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção através do e-mail:

recursos@famaconsultoria.com.br **até o dia 27/12/2023, com toda documentação que julgar necessária para a comprovação da regularização da isenção, no qual será analisado pela empresa FAMA Assessoria e Consultoria e divulgada a resposta na área do candidato.**

5.6 Se após o recurso impetrado o candidato ainda tenha seu recurso INDEFERIDO, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico https://famaconsultoria.selecao.net.br/, imprimir a 2ª via do Boleto Bancário até o dia **02/01/2024 e efetuar o pagamento respeitando a data de vencimento do mesmo.**

6 *DAS PROVAS*

6.1 O Concurso Público constará de Prova Objetiva e Títulos, sendo a primeira de caráter eliminatório e classificatório, e os títulos válidos somente aos cargos de Diretor de Escola, Supervisor de Ensino e Vice-Diretor de Escola.

6.2 As Provas Objetivas serão realizadas no dia **14/01/2024 as 9 horas** em local a ser divulgado no ato da homologação das inscrições**.**

6.3 **O ingresso no local da prova será permitido apenas aos candidatos que estiverem com documento hábil de identificação que contenha foto.**

6.4 São considerados documentos de identidade os originais de: Cédula de identidade, carteira nacional de habilitação, carteira de trabalho ou carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação.

6.5 Não será admitido no local das provas o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

6.6 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência com data de validade atualizada, bem como outro documento oficial que o identifique.

6.7 Durante as provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador, máquina de calcular MP3, MP4 ou similares, netbook, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de qualquer tipo de óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, bonés, gorro, etc., devendo o candidato deixar tais pertences na mesa do Fiscal de Sala, sob pena de ser eliminado do certame.

6.8 Não será permitida a permanência de pessoas estranhas no local determinado para a realização das provas.

6.9 O candidato deverá comparecer ao local da realização das provas, no dia e horário designado, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de seus documentos, além de caneta esferográfica azul ou preta para execução da Prova Objetiva. O não comparecimento no horário e local indicados, será considerado como desistência.

6.10 A duração da prova objetiva será de 3 (três) horas, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

6.11 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

6.12 Por justo motivo, a critério da Comissão a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente processo poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser

comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas em que realizar-se-ão as provas.

6.13 Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar na lista de presença, mas que tenha em seu poder o respectivo comprovante de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital, o mesmo poderá participar deste certame devendo apresentá-lo à Comissão.

6.14 Cada candidato receberá um Caderno de Questões e uma Folha de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

6.15 O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em sua Folha de Respostas.

6.16 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção.

6.17 Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.

6.18 Na correção da Folha de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas e ou com mais de uma opção assinalada ou que estejam em branco.

6.19 Sob nenhuma hipótese haverá a substituição da Folha de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível.

6.20 A Comissão do Concurso Público, a Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública e os fiscais aplicadores não fornecerão qualquer material para os candidatos no dia da prova.

6.21 No decorrer da prova objetiva se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise.

6.22 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

6.23 Ao terminar a prova objetiva, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o Gabarito de Respostas devidamente assinado podendo levar consigo o Caderno de Questões.

6.24 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

6.25 O não comparecimento para a prestação da prova objetiva excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.

7 *DO PROGRAMA DE PROVA*

7.1 O programa de prova a ser aplicado no presente Concurso Público é o constante do Anexo II - deste Edital.

8 *DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS*

8.1 Para todos os empregos deste certame será aplicada PROVA OBJETIVA de caráter eliminatório e classificatório, e a mesma será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, com questões objetivas, de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos empregos.

8.2 As provas objetivas constarão de 30 (trinta) questões com 4 (quatro) alternativas, sendo que a pontuação de cada questão e seu respectivo peso está demonstrada na tabela a seguir:

QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS

CARGO	PROVA OBJETIVA		
	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PESO
Diretor de Escola Supervisor de Ensino Vice-Diretor de Escola	Língua Portuguesa Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Legislação e Conhecimentos Pedagógicos Conhecimento Específico	05 05 10 10	3,0 3,0 3,0 4,0
Psicopedagogo	Língua Portuguesa Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Gerais/Locais Conhecimento Específico	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0

8.3 Serão considerados CLASSIFICADOS, somente os candidatos que obtiverem total de aproveitamento na Prova Objetiva igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e não zerar em nenhuma disciplina, bem como os Títulos só serão atribuídos aos candidatos, quando da mesma situação.

9 *DOS TÍTULOS*

9.1 Ao término da Prova Objetiva, os candidatos aos cargos de Diretor de Escola, Supervisor de Ensino e Vice-Diretor de Escola que possuírem “títulos”, serão direcionados a sala específica para entrega e conferência dos mesmos. Os títulos deverão ser apresentados em cópia simples (DESDE QUE ESTEJAM ACOMPANHADOS DOS ORIGINAIS) ou autenticados em cartório, caso não seja possível apresentar os originais para conferência.

9.2 Não serão aceitos entrega dos TÍTULOS em outra data, nem através de via postal ou e-mail.

9.3 Serão considerados títulos somente os constantes na tabela a seguir, limitada a pontuação máxima descrito na mesma, sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

TÍTULOS VÁLIDOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE
Curso de pós graduação "stricto sensu" em nível de DOUTORADO na área de atuação (6,00 pontos cada)	6,00	1 Título
Curso de pós graduação "stricto sensu" em nível de MESTRADO na área de atuação (4,00 pontos cada)	4,00	1 Título
Curso de pós graduação "latu sensu" com no mínimo 360 (trezentos e sessenta horas) na área de atuação (2 pontos cada)	4,00	2 Títulos

9.4 Os pontos relacionados aos "Títulos" serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação".

10 *DOS RECURSOS*

10.1 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado nos sites do município e da Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública, bem como afixada no local de costume da Prefeitura Municipal de Cajobi/SP e Diário Oficial Eletrônico.

10.2 Caberá recurso referente ao Gabarito de Respostas Provisório no período estipulado no Cronograma de Datas constante no Anexo III deste Edital.

10.3 Para apresentação de recursos contra o Gabarito de Respostas Provisório o candidato deverá acessar na ÁREA DO CANDIDATO, do lado esquerdo da tela, a aba Recursos. Escolha a questão do recurso, faça sua FUNDAMENTAÇÃO e clique no botão enviar.

10.4 Será admitido ao candidato apresentar um recurso para cada questão, sendo automaticamente desconsiderados os recursos posteriores de igual teor interpostos pelo mesmo candidato para a mesma questão.

10.5 No caso de deferimento dos recursos impetrados e havendo necessidade de alteração ou anulação de questões, todos os cadernos de questões que envolverem tais conteúdos serão corrigidos novamente atribuindo assim a pontuação correta aos candidatos. No caso de anulação de questões os pontos serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

10.6 A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

10.7 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

10.7.1 O candidato que não concordar com a sua classificação quando publicado o resultado provisório das provas objetivas, deverá impetrar recurso contra o mesmo seguindo as mesmas orientações constantes no item 10.3.

10.7.2 O candidato poderá pedir revisão da folha de respostas ou análise do seu resultado, não podendo sob hipótese alguma, solicitar revisão de outra pessoa.

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

11 *DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE*

11.1 Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- ✓ Possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições;
- ✓ Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, tenha obtido o maior número de pontos nas questões de Conhecimento Específico;
- ✓ Ainda assim, persistindo o empate após aplicação do item anterior, o desempate beneficiará o candidato de maior idade, considerando dia, mês e ano do nascimento;
- ✓ Persistindo o empate, será dada preferência ao candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos sob sua dependência.

12 *DA CLASSIFICAÇÃO FINAL*

12.1 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida.

12.2 A lista de classificação final será divulgada nos sites do município e da Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública, bem como afixada no local de costume da Prefeitura Municipal de Cajobi/SP e Diário Oficial Eletrônico.

13 DA NOMEAÇÃO E POSSE

13.1 A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a disponibilidade orçamentária, a disponibilidade de vagas e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Cajobi/SP e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do referido certame.

13.2 A contratação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por cargo, far-se-á, pela Prefeitura Municipal de Cajobi/SP, obedecido ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade do Concurso Público.

13.3 A convocação será feita através do setor competente da Prefeitura Municipal de Cajobi/SP determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

13.4 Perderá os direitos decorrentes do Concurso Público o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Cajobi/SP.

13.5 Por ocasião da contratação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas no item 3.1.1, e as comprovações de que atende aos requisitos estabelecidos no item 2.1, sendo que a não apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

13.6 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

13.7 É facultado à Prefeitura Municipal de Cajobi/SP, exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessário.

13.8 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

13.9 Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação, terão o prazo estipulado para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 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, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver), Atestados de Antecedentes Criminais e demais documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos neste edital.

13.10 Na contratação o candidato será submetido à inspeção de saúde, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas e mentais por profissionais contratados do município de Cajobi/SP.

13.11 Os candidatos portadores de deficiência serão submetidos à avaliação, perante uma junta multidisciplinar que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Emprego no qual venha a ser investido.

13.12 O Concurso Público terá prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por até igual período, uma única vez, a critério da Administração Municipal, a contar da data da publicação de sua homologação.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes.

14.2 Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Cajobi/SP, o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes.

14.3 Será excluído do Concurso Público, por ato da Comissão, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

14.3.1 Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

14.3.2 Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la.

14.3.3 For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital.

14.3.4 For responsável por falsa identificação pessoal.

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

14.3.6 Não devolver a folha de resposta.

14.3.7 Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Municipal.

14.4 A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que

verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.5 A aprovação no Concurso Público não gera direito a contratação, ficando a critério da Prefeitura Municipal, a convocação dos candidatos habilitados e classificados, mas esta, quando se fizer, respeitará rigorosamente a ordem de classificação final.

14.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disse respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

14.7 A Prefeitura Municipal de Cajobi/SP reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

14.8 As convocações para as provas, publicações de resultados oficiais e comunicações relativas ao certame serão divulgados nos sites do município e da Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública, bem como afixada no local de costume da Prefeitura Municipal de Cajobi/SP e Diário Oficial Eletrônico.

14.9 O candidato terá prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da publicação do ato, para a interposição de recursos ou pedidos de revisão, ressalvados os prazos específicos já estabelecidos neste Edital.

14.10 Caberá à Prefeitura Municipal de Cajobi/SP, a homologação dos resultados finais.

14.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal.

14.12 Não serão fornecidas informações relativas a resultado de prova e resultado final via telefone, fax ou e-mail.

14.13 A Empresa FAMA Assessoria e Consultoria em Gestão Pública, não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

14.14 Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I – Atribuições dos Cargos
Anexo II – Programa de Provas Anexo
Anexo III – Cronograma de Execução

Município de Cajobi/SP, 15 de dezembro de 2023.

Gustavo Sebastião da Costa
Prefeito do Município

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2023

ANEXO I

ATRIBUIÇÃO DE FUNÇÕES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E TAREFAS DOS CARGOS

DIRETOR DE ESCOLA

Descrição Sintética: Dirigir todas as atividades pedagógicas e administrativas inerentes à Unidade Escolar e comunidade.

Atribuição Típica:
- Dirigir toda a política educacional na Unidade Escolar;
- Aplicar suas disciplinas aos funcionários junto com à Secretaria Municipal de Educação;
- Manter todo material da unidade escolar inventariado e em dia;
- Dirigir, construir, implantar e participar de todas as atividades pedagógicas da unidade;
- Articular ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos da unidade escolar, visando a melhoria da qualidade de ensino;
- Possibilitar reflexão e prática docente;
- Favorecer o intercâmbio de experiências;
- Acompanhar e avaliar de forma sistemática os processos de ensino e aprendizagem;
- Apontar e priorizar os problemas educacionais a serem efetuados;
- Propor alternativas de resolver os problemas levantados;
- Supervisionar as atividades e recuperação de alunos. Acompanhar todos os atos administrativo indispensáveis ao bom funcionamento da Unidade Escolar, tais como: livro ponto, faltas, prontuário, ofícios, etc.;
- Comunicar ao superior toda e qualquer ausência na Unidade Escolar;
- Criar condições de organização, disciplina, interação interpessoal;
- Supervisionar a merenda escolar na Unidade Escolar;
- Assinar todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela Unidade Escolar;
- Responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores;
- Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola e comunicar ao superior imediato;
- Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata;
- Subordinar-se e cumprir todas as determinações da Secretaria Municipal de Educação.

PSICOPEDAGOGO

Descrição Sintética: Acompanhar, orientar e promover o desenvolvimento de projetos e propostas metodológicas de ensino.

Atribuição Típica:
- Orientar os pais;
- Auxiliar os educadores e consequentemente à toda comunidade aprendente;
- Buscar instituições parceiras (envolvimento com toda a sociedade);
- Colaborar no desenvolvimento de projetos (Oficinas psicopedagógicas);
- Acompanhar a implementação e implantação de nova proposta metodológica de ensino;

- Promover encontros socializadores entre corpo docente, discente, coordenadores, corpo administrativo e de apoio e dirigentes.

SUPERVISOR DE ENSINO

Descrição Sintética: Supervisionar as atividades pedagógicas e administrativas do Sistema Municipal de Ensino.

Atribuição Típica:
- Orientar o acompanhamento, controle e avaliação das propostas pedagógicas das Escolas do Sistema de Ensino;
- Assegurar a constante retro informação às propostas pedagógicas das escolas de sua área de atuação;
- Assistir tecnicamente, aos diretores de escolas sobre a elaboração, execução e avaliação das propostas pedagógicas e projetos referentes às suas unidades escolares;
- Compatibilizar os projetos da área administrativa e técnico-pedagógica a nível interescolar e com os da Secretaria Municipal de Educação;
- Analisar os dados relativos às escolas que integram o Sistema Municipal de Ensino e elaborar alternativas de solução para os problemas específicos de cada nível e modalidade de ensino;
- Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas às organizações pedagógicas e administrativa das escolas, bem como, as normas e diretrizes emanadas de Órgãos superiores;
- Garantir o fluxo reciproco das informações entre as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação, através de visitas regulares e de reuniões com seus diretores e professores;
- Diagnosticas, quanto à necessidade e oportunidade de oferecer cursos de aperfeiçoamento e atualização s dos recursos humanos que integram a Secretaria Municipal de Educação;
- Dar parecer, realizar estudos e desenvolver atividades relacionadas à supervisão de ensino;
- Colaborar na discussão e implementação de projetos e programas elaborados pelos órgãos superiores;
- Aplicar instrumentos de analise para avaliar o desempenho global do Sistema Municipal de Ensino, nos seus trabalhos administrativos e pedagógicos;
- Assessorar o Serviço Municipal de Educação em sua programação global do Sistema Municipal de Ensino, nos seus trabalhos administrativos e pedagógicos;
- Assessorar o Serviço Municipal de Educação em sua programação global e nas usas tarefas administrativas e pedagógicas.

VICE-DIRETOR DE ESCOLA

Descrição Sintética: Atuar em colocação com o Direto de Escola e substitui-lo em suas ausências e impedimentos na direção de todas as atividades pedagógicas e administrativas inerentes à Unidade Escolar e comunidade.

Atribuição Típica:
- Responder pela direção da escola no horário que lhe é confiado;
- Substituir o Diretor de Escola em suas ausências e impedimentos, obedecendo ao rol de atividades do Diretor;
- Assessorar o Diretor no desempenho das atribuições que lhe são próprias;
- Colaborar nas atividades relativas ao setor pedagógico, a manutenção e conservação do prédio e mobiliário escolar;
- Ajudar no controle e recebimento de merenda escolar;
- Participar de estudos e deliberações que afetam o processo educacional;
- Colaborar com o Diretor no cumprimento dos horários docentes, discentes e funcionários;
- Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que foram determinadas pela chefia imediata.

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2023

ANEXO II

PROGRAMA DE PROVAS OBJETIVAS

DIRETOR DE ESCOLA – SUPERVISOR DE ENSINO – VICE-DIRETOR DE ESCOLA

LÍNGUA PORTUGUESA:

Técnicas de Redação, Interpretação de Texto e Gramática. As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar ideias em diferentes situações - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades de defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA - Figuras e Vícios de Linguagem. Vocabulário técnico inerente à área. Fonologia; Ortografia; Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Análise sintática: termos da oração. Emprego da Crase.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Municipal nº 1255/93 de 20/05/1993 – Estatuto dos Funcionários Municipais;
Lei Complementar nº 51 de 03/05/2010 e suas alterações;
Lei Complementar nº 184 de 19/10/2023;
Lei Complementar nº 185 de 19/10/2023.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:

A educação escolar – atuais tendências e exigências. Currículo e o pleno desenvolvimento do educando. A construção de uma escola democrática e inclusiva. A qualidade social da educação escolar e a educação para a diversidade numa perspectiva multicultural. Relação professor-aluno, escola-comunidade. A educação escolar como direito e dever do estado. Financiamento da educação. Concepções Filosóficas da Educação. Relação Educação – Sociedade – Cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem. Bibliografia Sugerida: BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. BRASIL. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL –1988. (Artigos 5º, 6º; 205 a 214) BRASIL. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente-ECA. BRASIL. LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. BRASIL. RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 17 DE JUNHO DE 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004) BRASIL. RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010) BRASIL. RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 30 DE MAIO DE 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012) ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e Protocolo Facultativo. 6.949, DE 25 DE AGOSTO DE 2009 Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007. PERRENOUD, Philippe. “10 novas competências para ensinar”. Porto Alegre. Artmed. PERRENOUD,

Philippe. Formando Professores Profissionais, Porto Alegre. ArtmedArtes Médicas Sul, 2001 – Edição revisada. MOREIRA, Antonio Flávio B. (Org.) – Currículo – Questões atuais – Papirus Editora. HOFFMANN, Jussara – Avaliação Mediadora – Editora Mediação – 2000. CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva com os Pingos nos Is. 2. ed. Porto Alegre: Mediação, 2005. CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. Ed. São Paulo, Cortez, 2011. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. 43. ed., São Paulo: Paz e Terra, 2011. LA TAILLE, Yves. DANTAS, Heloisa e OLIVEIRA, Marta Kohl de, Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. 24. ed., São Paulo: Summus, 1992. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. UNESCO/Cortez Editora, cap. III e IV, p. 47-78, e cp. VI, 93 -104, 2000. RIOS, Terezinha Azerêdo. Ética e competência. 20. ed., São Paulo: Cortez, 2011. SACRISTÀN, J. Gimeno; PÉREZ GOMES, A. I. Compreender e transformar o ensino. 4. ed. Porto Alegre: ARTMED, 2000. SAVIANI, Dermeval. Histórias das ideias pedagógicas no Brasil. Campinas; Autores Associados, 2010. TEIXEIRA, Anísio. A escola pública universal e gratuita. Revista Brasileira de Estudos Pedagógicos. Rio de Janeiro, v.26, n.64, out./dez. 1956. p. 3-27. Disponível em: < http://www.bvanisioteixeira.ufba.br/artigos/gratuita.html>. GROPPA, Julio – Indisciplina na escola (alternativas, teóricas e práticas) Summus Editorial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

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

PSICOPEDAGOGO

Língua Portuguesa: Técnicas de Redação, Interpretação de Texto e Gramática. As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar ideias em diferentes situações - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades de defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA - Figuras e Vícios de Linguagem. Vocabulário técnico inerente à área. Fonologia; Ortografia; Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as

orações). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Análise sintática: termos da oração. Emprego da Crase.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:
Lei Municipal nº 1255/93 de 20 de maio de 1993 – Estatuto dos Funcionários Municipais

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais; Ecologia e Meio Ambiente; Política. FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País, História do Município de Cajobi/SP.

Conhecimento Específico:

Referências Bibliográficas:

ANTUNES, Celso. Trabalhando habilidades: construindo ideias. São Paulo: Scipione, 2001.
BEE, Hellen. A criança em desenvolvimento. 9 ed. Porto Alegre: Artmed, 2003.
CARRAHER, Terezinha Nunes et al. Na vida dez, na escola zero. 11 ed. São Paulo: Cortez, 2001.
COSTA, Antonio Carlos Gomes da. A presença da pedagogia: teoria e prática da ação socioeducativa. São Paulo: Global: Instituto Ayrton Senna, 2001.
FERREIRA, Márcia. Ação psicopedagógica na sala de aula: uma questão de inclusão. São Paulo: Paulus, 2001.
FERRERO, Emilia; TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita. Porto Alegre: Artes Médicas, 1999.
KAMII, Constance. A criança e o número. Campinas: Papirus, 1998.
_____, Constance. Jogos em Grupo na Educação Infantil. São Paulo: Trajetória Cultural, 1991.
LOWENFELD, Viktor. A criança e sua arte. São Paulo: Editora Mestre Jou, 1977.
MANTOAN, Maria Teresa Eglér. A integração de pessoas com deficiência: contribuições para uma reflexão sobre o tema. São Paulo: Memnon: Editora SENAC, 1997.
PAÍN, Sara. Diagnóstico e tratamento dos Problemas de Aprendizagem. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992.
PIAGET, Jean. Seis estudos de psicologia. 24 ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2003.
TIBA, Içami. Puberdade e adolescência: desenvolvimento biopsicossocial. 6 ed. São Paulo: Ágora, 1986.
VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. São Paulo: Editora Martins Fontes, 1991.

Prefeitura do Município de Cajobi
Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2023

ANEXO III
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
(Datas prováveis sujeitas a alterações)

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	15/12/2023
Período de Inscrições	18/12/2023 à 02/01/2024
Período de inscrição aos candidatos portadores de deficiência ou solicitação de condições especiais para realização das provas objetivas (data limite para encaminhar documento comprobatório)	18/12/2023 à 02/01/2024
Período de inscrição aos candidatos inscritos sob aprovação da solicitação de isenção	18 à 22/12/2023
Período de Recurso (Indeferimento da isenção da taxa de inscrição) – data limite	18 à 27/12/2023
Divulgação da Relação Provisória de candidatos inscritos	03/01/2024
Prazo para recurso das Inscrições	04 e 05/01/2024
Homologação dos inscritos e Convocação para as provas	08/01/2024
Realização das Provas Objetivas	**14/01/2024**
Divulgação do Gabarito Provisório	15/01/2024
Prazo de Recurso do Gabarito	16 e 17/01/2024
Publicação do Gabarito Oficial e Resultado Provisório das Provas Objetivas	23/01/2024
Prazo de Recurso - Resultado Provisório das Provas Objetivas	24 e 25/01/2024
Resultado Final das Provas Objetivas e Homologação do Concurso	26/01/2024

Obs.: As datas acima especificadas poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades do certame.