



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

EDITAL DE ABERTURA CONCURSO PÚBLICO N°. 001/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL, Estado de São Paulo, por meio de sua Comissão de Concurso Público torna público a abertura de inscrições ao CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, que será realizado pelo INSTITUTO INDEC (Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação) para provimento de vagas e formação de Cadastro Reserva dos cargos efetivos abaixo especificados, sob o regime Estatutário. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constante no presente instrumento e demais legislações pertinentes.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Os Cargos, Número de Vagas, Salários, Jornada de Trabalho, Pré-Requisitos exigidos e Taxa de Inscrição são os estabelecidos no Quadro I do presente Edital e todas as informações do processo de execução deste Concurso Público estarão disponíveis no site <https://institutoindec.org.br>
- 1.2 O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos, e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação – INDEC.

QUADRO I – DAS FUNÇÕES E DAS VAGAS

FUNÇÃO PARA O NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

VALOR DE INSCRIÇÃO: R\$ 85,00

CÓD.	FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO R\$	REQUISITOS BÁSICOS
01	GESTOR PEDAGÓGICO DE UNIDADE ESCOLAR	13+ *CR	40h semanal	R\$ 5.008,31	Possuir Licenciatura ou Bacharelado em quaisquer áreas da Educação ou título de Mestre ou Doutor em Educação ou Complementação Pedagógica com carga horária mínima de 800 horas ou Especialização Lato Sensu em Administração ou Gestão Escolar com carga mínima de 800 horas nos termos do art., 61, II da LDB e possuir, no mínimo, 10 (dez) anos de experiência docente e 05(cinco) anos de experiência em gestão escolar.
02	SUPERVISOR DE ENSINO – EDUCAÇÃO INFANTIL	02+ *CR	40h semanal	R\$ 8.165,33	Possuir Licenciatura ou Bacharelado em quaisquer áreas da Educação ou título de Mestre ou Doutor em Educação ou Complementação Pedagógica com carga horária mínima de 800 horas ou Especialização Lato Sensu em Administração ou Gestão Escolar com carga mínima de 800 horas nos termos Lei 5914 - pág 14/28 do art., 61, II da LDB e possuir, no mínimo, 10 (dez) anos de experiência docente na área específica e 5(cinco) anos de experiência em gestão escolar.
03	SUPERVISOR DE ENSINO – ENSINO FUNDAMENTAL	03+ *CR	40h semanal	R\$ 8.165,33	Possuir Licenciatura ou Bacharelado em quaisquer áreas da Educação ou título de Mestre ou Doutor em Educação ou Complementação Pedagógica com carga horária mínima de 800 horas ou Especialização Lato Sensu em Administração ou Gestão Escolar com carga mínima de 800 horas nos termos do art., 61, II da LDB e possuir, no mínimo, 10 (dez) anos de experiência docente na área específica e 5(cinco) anos de experiência em gestão escolar.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

04	SUPERVISOR DE ENSINO – EDUCAÇÃO ESPECIAL	01+ *CR	40h semanal	R\$ 8.165,33	Possuir Licenciatura ou Bacharelado em quaisquer áreas da Educação ou título de Mestre ou Doutor em Educação ou Complementação Pedagógica com carga horária mínima de 800 horas e Especialização na área da Educação Especial de no mínimo de 360h e possuir, no mínimo, 10 (dez) anos de experiência docente na área específica e 5(cinco) anos de experiência em gestão escolar.
----	---	------------	----------------	--------------	--

*CR = Cadastro Reserva

** Benefícios: +

a) Cartão Alimentação no valor de R\$ 1.100,00;

b) Cesta Básica, sendo que esta é optativa por parte do servidor, e de acordo com a Lei o servidor terá descontos de 10%, 30% ou pagará integralmente de acordo com a faixa salarial.

- 1.3** A definição dos conteúdos programáticos e das atribuições e descrições dos cargos constam de instruções específicas expressas nos Anexos II e III do presente Edital.
- 1.4** O presente Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
- 1.5** O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a prefeitura de contratar, neste período, todos os candidatos classificados.
- 1.6** Os candidatos aprovados passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso Público, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço junto a prefeitura.
- 1.7** Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.8** As provas serão realizadas na cidade de Jaboticabal/SP.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 INSCRIÇÕES SOMENTE PELA INTERNET

- 2.1.1** As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet no endereço eletrônico <https://institutoinddec.org.br>, na página deste Concurso Público, no período conforme o disposto no Anexo I – do Cronograma Previsto.
- 2.1.2** Após as **23h59m** do **último dia de inscrição**, o formulário de inscrição não estará mais disponível.
- 2.1.3** Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o site <https://institutoinddec.org.br/>, localizar o *link* correlato a este Concurso Público, selecionar a aba **Documentos**, onde poderá ter acesso às informações do certame.
- 2.1.4** Após os procedimentos descritos no subitem **2.1.3**, selecionar a aba **Inscrever-se**, onde o candidato deverá fazer o *login*, ou, caso o(a) interessado(a) ainda não esteja cadastrado no site, deverá selecionar **Novo Cadastro**, na qual o(a) interessado(a) deverá fornecer as informações solicitadas, corretas e completas, responsabilizando-se pela veracidade destas.
- 2.1.5** Na sequência do preenchimento dos dados pessoais, devem ser preenchidos os campos referentes à inscrição, o(a) candidato(a) deverá selecionar a aba **Dados da Inscrição** preenchendo todas as informações solicitadas.
- 2.1.6** Após salvar as informações, aparecerá uma nova tela com a **Pré-Inscrição**, onde ao final deverá clicar em **Gerar Boleto Bancário** que deverá ser impresso e pago **ATÉ A DATA DE VENCIMENTO EXPRESSA NO BOLETO**. Por ocasião da Circular nº 4656/2014 do Banco Central que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do vencimento não serão considerados e não terão a devolução do valor pago.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

2.1.7 O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso Público e do INDEC.

2.1.8 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita na Imprensa Oficial do Município e no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>

2.2 DO PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES

2.2.1 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição estabelecido no Quadro I, do item 1.2, no período conforme o disposto no Anexo I – do Cronograma Previsto, conforme informação constante no próprio boleto.

2.2.2 Para pagamento do valor da inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado até a data limite do vencimento do boleto.

2.2.3 As solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados após o prazo registrado no boleto bancário, não serão aceitas, não cabendo ressarcimento.

2.2.4 O pagamento do valor correspondente à inscrição poderá ser efetuado em toda a rede de atendimento bancário, cabendo ao candidato estar atento ao horário de pagamento bancário.

2.2.5 Em caso de feriado ou evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.

2.2.6 É de responsabilidade do candidato se atentar aos horários bancários quando os pagamentos forem efetuados por meios de aplicativos para que não sejam compensados em dias posteriores ao da realização, de modo que não haja risco de o pagamento ser validado após a data de vencimento.

2.2.7 No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.

2.2.8 Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, ela não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

2.2.9 Não serão aceitos pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, correio, transferência eletrônica, DOC, casas lotéricas, farmácias, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, fax ou de forma condicional.

2.2.10 Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitado uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.

2.2.11 O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até a data de vencimento do mesmo.

2.2.12 Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.

2.2.13 O Instituto INDEC e a Prefeitura Municipal de Jaboticabal não se responsabilizam por boletos bancários que não correspondam aos documentos emitidos no ato da inscrição ou que tenham sido alterados/adulterados em função de problemas no computador local, falhas de comunicação, fraudes causadas por vírus e afins.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

- 2.2.14** Realizada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente todos os requisitos exigidos para o cargo.
- 2.2.15** Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um cargo, desde que não haja coincidência nos períodos de aplicação da Prova Objetiva, conforme **Quadro III**, do subitem **4.1.6** deste Edital.
- 2.2.16** Para se inscrever para mais de um Cargo, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada Cargo escolhido e pagar o valor da inscrição correspondente a cada opção. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição.
- 2.2.17** O candidato que efetuar mais de uma inscrição, cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e período, deverá escolher apenas uma prova para realizar naquele período, e será considerado ausente naquela em que não comparecer.
- 2.2.18** A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação pelo Banco do pagamento do boleto. **O BOLETO PAGO SERÁ SEU PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO.** O candidato poderá acompanhar a situação da sua inscrição por meio do *site* do Instituto INDEC, <https://institutoindec.org.br>, na página do Concurso Público, a partir de 72 (setenta e duas) horas após a quitação do boleto bancário, na área “Área do Candidato”, digitar seu CPF e sua Senha, entrar no menu “Comprovante de Inscrição”, selecionar a inscrição desejada e “Visualizar”, para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente. Caso verifique a falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto INDEC, Fone: (16) 3235-7701, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h ou contato@institutoindec.org.br.
- 2.2.19** O Instituto INDEC e a Prefeitura Municipal de Jaboticabal não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica, falhas dos computadores, de comunicação ou bancárias, bem como qualquer outro fator que impossibilite a transferência de dados.
- 2.2.20** Uma vez verificadas falsidades de declarações ou irregularidades, será anulada, a qualquer tempo, a inscrição ou a prova do candidato, com encaminhamento da questão às autoridades competentes.
- 2.2.21** 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.
- 2.2.22** O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 2.2.23** O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação e seus dados de identificação, conforme documento que será apresentado no dia de prova. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá entrar em contato com o Instituto via e-mail contato@institutoindec.org.br para efetuar a alteração, somente durante o período de inscrições, após a divulgação da Relação de Candidatos Inscritos, o candidato deverá solicitar a correção através do link “Correção de Dados Cadastrais”, disponível no período recursal.
- 2.2.24** Para efeito de comprovação de NOME e RG para realizar a Prova Objetiva, serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia contado a partir da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, o candidato poderá interpor recurso solicitando a alteração no período mencionado no Anexo I – DO CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS.
- 2.2.25** Para efeito de critério de desempate (DATA DE NASCIMENTO) serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia contado a partir da data de realização da prova objetiva, o candidato poderá interpor recurso solicitando a alteração no período mencionado no Anexo I – DO CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

- 2.2.26** O candidato poderá interpor recurso exclusivamente no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>, através do Formulário de Recurso que estará disponível no *link* “Correção de Dados Cadastrais” correlato a este Concurso Público.
- 2.2.27** O candidato que não atender aos termos dos subitens **2.2.24** e **2.2.25**, deste Capítulo, deste Edital, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.2.28** **Depois de efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público.**
- 2.2.29** Caso a inscrição do candidato esteja indeferida, este poderá interpor recurso no período mencionado no Anexo I – DO CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS.
- 2.2.30** O candidato poderá interpor recurso exclusivamente no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>, através do Formulário de Recurso que estará disponível no *link* correlato a este Concurso Público.
- 2.2.31** Preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no *site* e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.
- 2.2.32** O candidato terá a sua inscrição indeferida quando:
- a) efetuar pagamento da taxa de inscrição em valor menor do que o estabelecido;
 - b) efetuar pagamento fora do período estabelecido (é de responsabilidade do candidato atentar-se ao horário de pagamento de sua rede bancária);
 - c) preencher a ficha de inscrição de modo indevido;
 - d) não atender às condições estipuladas neste Edital.

2.3 INFORMAÇÕES GERAIS

- 2.3.1** As informações para realizar as inscrições nos respectivos cargos que constam neste Edital estão apresentadas no **Quadro I**, do **item 1.2**.
- 2.3.2** **Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra.** A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.3.2.1** O INDEC e a Prefeitura Municipal se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados, utilizando-os tão somente para os fins necessários da execução desse Concurso Público. O candidato, sendo o titular dos dados pessoais, autoriza o INDEC a realizar o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação, e ao efetivar a sua inscrição neste Concurso Público, o candidato manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados (nome, data de nascimento, condição especial, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados no decorrer deste Concurso Público, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do Certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações deste Concurso Público possivelmente poderão ser encontradas na *internet*, por meio de mecanismos de busca.
- 2.3.3** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
- 2.3.4** **Realizada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente**



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

todos os requisitos exigidos para o cargo.

- 2.3.5** As informações prestadas pelo candidato no formulário de inscrição serão de total responsabilidade do mesmo, reservando-se à Prefeitura Municipal de Jaboticabal e ao INDEC, o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preenchê-las de forma completa e/ou forneça dados incorretos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.3.6** O/A candidato(a) poderá requerer ser tratado(a) pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o INDEC, pelo e-mail contato@institutoindec.org.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado(a) sendo responsável pelas informações prestadas.
- 2.3.7** Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do INDEC, será considerado o nome e o gênero constantes no Registro Civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de inscrição.
- 2.3.8** O/A candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item **2.3.6** no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.
- 2.3.9** **É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do edital de deferimento das inscrições para confirmar sua inscrição.**
- 2.3.10** **O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:**
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) não estar com idade de aposentadoria compulsória (75 anos) nos termos do artigo 40 inciso II da Constituição Federal;
 - d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - e) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - f) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos ou formação superior em relação ao cargo inerente o Cargo/área profissional para a Cargo e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador, bem como o comprovante de anuidade paga;
 - g) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do Cargo público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - h) submeter-se, por ocasião da convocação para nomeação, ao exame médico admissional, de caráter eliminatório, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.
 - i) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
 - j) não ter perdido o cargo/função nem ter sido demitido de cargo/função público ou dispensado por justa causa de emprego da administração pública federal, estadual ou municipal, em virtude de sanção determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado, cessando seus efeitos após cinco anos da decisão final.
 - k) não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falsidade fraudulenta, falsidade cometida contra a Administração Pública ou Defesa Nacional, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro, cessando seus efeitos após cinco anos do cumprimento da pena.
- 2.3.11** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no subitem **2.3.10**, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de cargos públicos, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.3.12** Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes do



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Quadro 1, do subitem 1.2 deste Edital.

2.4 DAS RESTRIÇÕES

- 2.4.1** Não serão aceitas inscrições via postal, fac-símile, correio eletrônico, transferência eletrônica, pagamento em caixa eletrônico, PIX, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento, depósito bancário em conta corrente, cheque ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital ou fora do período estabelecido.
- 2.4.2** É vedada, ao candidato, a transferência do valor pago a título de inscrição para outra(s) inscrição(ões) e/ou para terceiros.
- 2.4.3** É vedada a participação neste certame de quaisquer dos membros integrantes da comissão do Concurso Público ou das bancas examinadoras.
- 2.4.4** Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou constatada a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas será o infrator eliminado do certame sem prejuízo da responsabilização civil.

3. DA RESERVA DE VAGAS

3.1 À PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 3.1.1** Fica reservado um percentual de 5% (cinco por cento), para cada função, para pessoas com deficiência, no provimento de funções, nos órgãos e entidades de Administração Pública Municipal, obedecendo ao princípio do Concurso Público de provas ou de provas e títulos.
 - 3.1.1.1** Conforme entendimento do STF, os candidatos com deficiência serão convocados a ocupar a 5ª (quinta), 21ª (vigésima primeira), 41ª (quadragésima primeira) vagas do Concurso Público, e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) funções providas.
 - 3.1.1.2** Tendo em vista o número exíguo de vagas para cada função descrita no Quadro I do subitem 1.2 do presente Edital, não há reserva de vagas para Pessoa com Deficiência no presente momento.
 - 3.1.1.3** Caso surjam novas vagas durante a validade do Concurso Público, as vagas serão reservadas conforme o item 3.1 e seus subitens, deste Edital.
- 3.1.2** A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelos Decretos Federais nºs 5.296, de 02/12/2004, e 9.508/2018, e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 3.1.3** O candidato com deficiência, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições da função, especificadas no **Anexo II** deste Edital, são compatíveis com sua deficiência.
 - 3.1.3.1** Os deficientes somente poderão disputar funções cujas atividades sejam compatíveis com sua deficiência.
- 3.1.4** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, particularmente em seu art. 4º, 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 à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.
- 3.1.9** Para concorrer como pessoa com deficiência, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:
 - a)** especificar, no formulário de inscrição, no campo “Deficiência”, a condição de deficiente, informando o CID, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 ou na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça e na Lei Estadual nº 14.481, de 13.07.2011;
 - b)** especificar, na ficha de inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas para tal;
 - c)** requerer, durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, os recursos/condições especiais de que necessita, inclusive, tratamento e/ou tempo diferenciado para realização das provas, especificando as condições técnicas e/ou provas especiais que necessitará, conforme laudo médico a ser encaminhado, seguindo as instruções ali indicadas; e
 - d) proceder – até às 23h59min do último dia de inscrição:**



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

d1) o envio de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, assim como a provável causa da deficiência.

d2) esse(s) laudo(s) médico(s) deverá(ão) conter o nome completo do candidato, bem como, o nome, a data, a assinatura, carimbo e o CRM do médico responsável por sua emissão.

d3) fundamentação médica para a solicitação.

d4) a validade do laudo médico deverá ser de: a) 2 (dois) anos a contar da data de início da inscrição do Concurso Público quando a deficiência for permanente ou de longa duração; b) 1 (um) ano a contar da data de início da inscrição do Concurso Público nas demais situações que não se enquadrarem no subitem a) deste parágrafo.

d5) se necessário, ao envio de laudo médico (emitido por especialista na área de deficiência do candidato, que ateste e indique, especificamente, a necessidade de tempo adicional para a realização das provas, não podendo, entretanto, esse tempo adicional, ultrapassar 60 (sessenta) minutos para realização das mesmas).

3.1.10 Para o envio de laudo(s) médico(s) o candidato deverá:

a) acessar o *link* próprio do Concurso Público, no *site* <https://institutoindec.org.br/>;

b) solicitar no ato da inscrição durante o preenchimento do formulário o pedido de PCD, onde o candidato deverá anexar o laudo médico conforme previsto na alínea “d”, do subitem **3.1.5**, deste Capítulo, por meio digital (*upload*).

b1) cada laudo médico deverá ser digitalizado com tamanho de até 5MB em um único documento e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

3.1.11 O(s) laudo(s) médico(s) mencionado(s) na alínea “d”, do subitem **3.1.5**, deste Capítulo, terá(terão) validade somente para este Concurso Público.

3.1.12 Não será(ão) avaliado(s) laudo(s) médico(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) e/ou proveniente(s) de arquivo(s) corrompido(s).

3.1.13 Não serão considerados documentos contendo solicitação de condição especial e/ou laudo(s) médico(s) enviados pelos Correios, por *e-mail* ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Regulamento, salvo os casos excepcionais que serão tratados com excepcionalidade.

3.1.14 O candidato que, no período de inscrições, não declarar ser pessoa com deficiência ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos constantes neste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.

3.1.15 O candidato na condição de pessoa com deficiência que necessitar de condição especial para a realização da prova que não atender aos dispositivos constantes neste Capítulo, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.

3.1.16 A divulgação do resultado da solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência neste Concurso Público estará disponível no *site* do INDEC <https://institutoindec.org.br/>, na página deste Concurso Público, no período previsto no Anexo I - DO CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital.

3.1.17 Da decisão que venha eventualmente indeferir a solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência, fica assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS, devidamente justificado e comprovado, no período previsto no Anexo I - DO CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, exclusivamente no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br/>, através do Formulário de Recurso que estará disponível no *link* correlato a este Concurso Público.

3.1.18 Preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no *site* e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

3.1.19 Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

- 3.1.20** O resultado da análise do recurso será divulgado, exclusiva e oficialmente, na data prevista no Anexo I - DO CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, no [site https://institutoindec.org.br/](https://institutoindec.org.br/).
- 3.1.21** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.1.22** Após o período de inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos com deficiência.
- 3.1.23** **O candidato com deficiência visual** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará:
- a) prova em braille, prova escrita em sistema tátil, braile e destinada a participantes que tenham familiaridade com esse sistema de escrita;
 - b) prova impressa em caracteres ampliados, com indicação do tamanho da fonte;
 - c) auxílio para leitura - Profissional capacitado para realizar a leitura de textos e descrição de imagens;
 - d) auxílio para transcrição - Profissional capacitado para transcrever as respostas das provas objetivas.
- 3.1.24** **Aos deficientes visuais (cegos)** que solicitarem prova especial em braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas serão transcritas para a folha de respostas por um fiscal designado pelo INDEC para tal finalidade.
- 3.1.25** Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.
- 3.1.26** **Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão)** que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição.
- 3.1.27** O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.
- 3.1.28** O candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua prova elaborada na fonte 20.
- 3.1.29** **A ampliação oferecida é limitada à prova. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados. Diante disso, o candidato poderá solicitar o auxílio de um fiscal para efetuar a transcrição das respostas para a folha de respostas, o que deverá ser feito previamente, juntamente com o pedido de ampliação da prova. O candidato que não efetuar previamente a solicitação não terá o auxílio de fiscal no dia da prova.**
- 3.1.30** **O candidato com deficiência auditiva** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
- a) tradutor intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) Profissional capacitado para utilizar a Língua Brasileira de Sinais na tradução das orientações gerais do Exame, **atendendo a dúvidas específicas de compreensão da língua portuguesa escrita, sem fazer a tradução integral da prova;**
 - b) **videoprova em Libras - Prova em vídeo traduzida em Libras;**
 - c) **guia-intérprete - Profissional capacitado para mediar a interação entre o participante surdocego, a prova e os demais colaboradores envolvidos na aplicação do Exame. É permitida a tradução integral da prova;**
 - d) leitura labial - Profissional capacitado na comunicação oralizada de pessoas com deficiência auditiva ou surdas que não se comunicam por Libras;
 - e) autorização para utilização de aparelho auditivo.
- 3.1.31** **O candidato com deficiência física** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
- a) mobiliário adaptado;
 - b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas;
 - c) facilidade de acesso às salas de realização das provas e às demais instalações de uso coletivo no local de realização das provas.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

- 3.1.32** O candidato que **NÃO** possui condição de pessoa com deficiência, e que necessita de condição especial para a realização da prova, deverá, também, solicitar no ato da inscrição a necessidade de condição especial, o motivo e anexar documento que comprove tal necessidade. O candidato que não atender aos dispositivos constantes neste Capítulo, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.
- 3.1.33** O atendimento às condições especiais pleiteadas para realização da prova ficará sujeito, por parte do INDEC, à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.
- 3.1.34** Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.
- 3.1.35** **O INDEC e a Prefeitura Municipal de Jaboticabal não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.**
- 3.1.36** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- 3.1.37** Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.1.38** A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do Cargo ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 3.1.39** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em tres listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, a segunda de pessoa com deficiência e a terceira de candidatos negros.
- 3.1.40** O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do Cargo, será desclassificado do Concurso Público.
- 3.1.41** Ao ser convocado para investidura no Cargo, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Jaboticabal, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do Cargo. 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.
- 3.1.42** A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

3.2 AO CANDIDATO NEGRO

- 3.3** Ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos no âmbito da Administração Pública Municipal, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pelo Município, Lei nº 3.134, de 20 de maio de 2.003, alterada pela Lei nº 4.671, de 27 de março de 2015.
- 3.4** A Reserva de vagas deverá respeitar o total de vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.
- 3.5** Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
- 3.6** Para concorrer às vagas referidas no item acima o candidato deverá indicar durante o preenchimento de seu formulário de inscrição que pretende concorrer à lista de candidatos negros.
- 3.7** O candidato aprovado que se autodeclarou negro, nos termos desta Lei, será convocado para participar do Procedimento de Heteroidentificação, utilizando-se como parâmetro e aplicando no que couber, a Portaria Normativa nº. 04, de 06 de abril de 2018, que regulamenta o procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, para fins de preenchimento das vagas reservadas nos concursos públicos federais, nos termos da Lei nº. 12.990, de 9 de junho de 2014.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

- 3.8** A falsa declaração prestada quando da auto definição de etnia sujeitará o autor às penas previstas pelo artigo 299 do Código Penal Brasileiro, além da perda do benefício.
- 3.9** Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 3.10** Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 3.11** Serão convocados os candidatos aprovados da lista geral. Interrompe-se a convocação desta lista, quando o número de empossados alcançar a primeira vaga reservada às cotas raciais.
- 3.12** Sucessivamente, será convocado o candidato negro aprovado, que fez a opção pela cota racial.
- 3.13** Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 3.14** Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 3.15** Os candidatos negros ou pardo participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo e avaliação de provas.
- 3.16** A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.
- 3.17** O não enquadramento do candidato na condição de pessoa negra ou parda não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

4. DAS PROVAS

CARGOS	PROVAS/TIPOS
<ul style="list-style-type: none">– Gestor Pedagógico de Unidade Escolar– Supervisor de Ensino – Educação Infantil– Supervisor de Ensino – Ensino Fundamental– Supervisor de Ensino – Educação Especial	<p>1ª Fase: Prova Objetiva</p> <p>2ª Fase: Prova de Títulos</p> <p>3ª Fase: Prova Prática</p>

4.1 DA PROVA OBJETIVA

- 4.1.1** A seleção dos candidatos será realizada mediante aplicação de **Prova Objetiva**.
- 4.1.2** As Provas Objetivas se constituirão de 40 questões objetivas de múltipla escolha.
- 4.1.3** O conteúdo das questões versará sobre o conteúdo programático descrito no **Anexo II** deste Edital.
- 4.1.4** A prova será apresentada sob forma de testes de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas em conformidade com o Programa de Provas constante no **Anexo II** deste Edital, sendo somente uma correta.
- 4.1.5** O **Quadro II** apresenta a relação dos cargos e o respectivo número de questões relacionadas aos conhecimentos específicos, conhecimentos pedagógicos e legislação, bem como de português e matemática.

Quadro II – Provas e Questões por Função



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Cargo	Provas	Nº questões
NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO		
Gestor Pedagógico de Unidade Escolar	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	10
	Conhecimentos Específicos	20
	Total	40
Supervisor de Ensino – Educação Infantil	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	10
	Conhecimentos Específicos	20
	Total	40
Supervisor de Ensino – Ensino Fundamental	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	10
	Conhecimentos Específicos	20
	Total	40
Supervisor de Ensino – Educação Especial	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	10
	Conhecimentos Específicos	20
	Total	40

- 4.1.6** A aplicação das provas objetivas está prevista no período conforme o disposto no Anexo I – do Cronograma Previsto, nos períodos abaixo especificados, em horário e local a ser oportunamente divulgado.

Quadro III – Período de Aplicação das Provas

PERÍODO DA MANHÃ	PERÍODO DA TARDE
<i>Gestor Pedagógico de Unidade Escolar</i>	<i>Supervisor de Ensino – Educação Infantil</i>
	<i>Supervisor de Ensino – Educação Especial</i>
	<i>Supervisor de Ensino – Ensino Fundamental</i>

- 4.1.7** O tempo de duração das provas objetivas será de 02h00min (duas horas), contadas a partir da autorização do fiscal para o início.
- 4.1.8** A aplicação da prova nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 4.1.9** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Jaboticabal, o INDEC reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento dos candidatos.
- 4.1.10** Havendo alteração da data prevista no item **4.1.6**, as provas poderão ocorrer em outra data, sempre aos domingos.
- 4.1.11** A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado na Imprensa Oficial do Município e no *site* do INDEC <https://institutoindec.org.br>.
- 4.1.12** O candidato deverá acompanhar na Imprensa Oficial do Município e no *site* do INDEC, a publicação do Edital de Convocação para as provas.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

- 4.1.13** Não serão enviados cartões de convocação, devendo o candidato tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação das provas através do Edital de Convocação mencionado no item anterior.
- 4.1.14** Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no Diário Oficial do Município e no *site* do INDEC.
- 4.1.15** Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado.
- 4.1.16 Os candidatos deverão comparecer ao local da prova munidos de:**
- a) Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha.** Não há proibição quanto ao uso de lápis, desde que não seja tabuada ou que contenha instrumento de cálculo, lapiseira de corpo transparente, borracha sem invólucro e apontador. Os demais materiais não serão permitidos.
 - b) Original de um dos seguintes documentos de identificação:** Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado de Alistamento Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou Passaporte, ou Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE.
Aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título) com foto. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.
 - Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
 - O candidato que não apresentar documento, conforme disposto na alínea “b”, do subitem **4.1.16** deste Edital, não realizará a respectiva prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.
 - c) Não serão aceitos**, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei nº 9.503/97 ou fora de sua validade), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
 - d) Identificação especial:** Em caso de impossibilidade de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, o candidato deverá:
 - a) apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes à data de realização das provas;
 - a.1) registros de ocorrência online serão aceitos, desde que contenham o número de protocolo e o código de autenticação eletrônica;
 - a.2) é obrigatória a entrega, no dia de prova e no horário de comparecimento, de uma cópia impressa do registro de ocorrência, que será anexada em ata.
 - b) preencher formulário de identificação especial, que compreende coleta de dados, de impressão digital e de assinaturas;
 - b.1) poderá ser solicitado pela Coordenação Local do INDEC outros documentos para verificação da identidade do candidato;
 - c) permitir ser fotografado pela Coordenação Local do INDEC (Observação: A foto registrada será utilizada somente para fins de identificação nesse certame);
 - d) encaminhar, em até 07 (sete) dias após a realização das provas, cópia de documento de identificação oficial, autenticada em cartório, via *E-MAIL*, para o INDEC em contato@institutoindec.org.br, com o assunto: Identificação Especial de (nome do candidato) referente ao Concurso Público (nome do Concurso Público).
 - O candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima não poderá realizar a prova e/ou não terá a prova corrigida.
 - e) Comprovante do pagamento da taxa de inscrição impresso** (na prova objetiva), somente se o nome do candidato não constar na lista de inscritos deste Concurso Público.
 - f)** Somente será permitida garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente. Não será permitido qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não esteja embalado em material transparente. Os alimentos que não estiverem acondicionados em embalagens/materiais transparentes só poderão ser consumidos se o candidato retirá-los das embalagens



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

originais e colocá-los sobre a mesa. Não será oferecido, pela INDEC, qualquer material para armazenamento desses alimentos.

- 4.1.17** O candidato que estiver portando aparelho celular deverá desligar e juntamente com o relógio deverão ser colocados e lacrados no envelope lacre que será fornecido pelo fiscal de sala no momento da assinatura da lista de presença.
- 4.17.1** Lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo de sua carteira, durante todo o tempo de realização da prova e permanência no prédio.
- 4.17.2** O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.
- 4.17.3** **Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização da Prova, ou uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá na eliminação do candidato do Concurso Público, mesmo que o aparelho esteja acondicionado dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo INDEC.**
- 4.17.4** Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 4.17.5** **É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares (se possível), garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.**
- 4.17.6** A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.
- 4.17.7** O candidato que for flagrado portando em seu bolso e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando a prova, durante o processo de aplicação das provas, será eliminado do Concurso Público.
- 4.17.8** Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo INDEC, uso de relógio com calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
- 4.17.9** **O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol na sala de provas deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.**
- 4.17.10** Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 4.1.18** O Instituto poderá, a qualquer tempo, regulamentar o acesso a espaços, determinar a ordem nos trabalhos e adotar medidas complementares de segurança e controle, inclusive realizar inspeções rigorosas com uso de detectores de metal, identificação datiloscópica e vistoria em objetos pessoais, como bolsas, mochilas e casacos.
- 4.1.19** Autorizar-se-á ao candidato ausentar-se do recinto das provas durante a sua realização somente em condições especiais e acompanhado por um fiscal.
- 4.1.20** O candidato poderá fazer uso de sanitários acompanhado de um fiscal, somente durante a realização da prova, não sendo permitido o uso após o término de sua prova. O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova Objetiva.
- 4.1.21** O candidato poderá submetido ao detector de metais para acesso ao prédio e, ainda, para acesso e saída do sanitário, a detecção de objetos eletrônicos vedados no local da prova pelo detector de metais quando do acesso aos sanitários no momento da prova eliminará automaticamente o candidato do Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

- 4.1.22** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante a prova, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao INDEC acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.
- 4.1.23** Não será permitida a entrada de objetos e pertences pessoais dos candidatos após o fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado.
- 4.1.24** Poderá ser eliminado do concurso o candidato que, por qualquer meio, dificultar ou comprometer a realização do certame, tentar fraudar suas etapas ou agir em desacordo com este edital.
- 4.1.25** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude do afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de prova.
- 4.1.26** O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas (Gabarito), com caneta de tinta preta ou azul, assinando-o, em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas. O preenchimento do Cartão de Respostas (Gabarito) é de total responsabilidade do candidato.
- 4.26.1** Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas/caderno de prova por erro do candidato.
- 4.26.2** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 4.26.3** Será eliminado do Concurso Público o candidato que não devolver o Caderno de Questões e a Folha de Respostas.
- 4.1.27** Não serão computadas questões não assinaladas ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, sendo atribuída nota 0 (zero) à questão.
- 4.1.28** O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 4.1.29** Ao terminar a conferência do caderno de prova, caso ele esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de prova.
- 4.1.30** As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato o único responsável por eventuais erros cometidos.
- 4.1.31** Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões/material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o INDEC tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 4.1.32** O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 4.1.33** Após o fechamento dos portões, o horário de início da Prova Objetiva para todas as salas será a partir de AVISO SONORO. O tempo efetivo de início da prova objetiva será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação e entrega de materiais, objetivando garantir ao candidato o tempo estabelecido para realização da prova e preenchimento do cartão resposta.
- 4.1.34** O Caderno de Prova e o Cartão de Resposta (Gabarito) será obrigatoriamente devolvido pelo candidato, sendo o mesmo de sua responsabilidade. O preenchimento deverá ser feito de acordo com as instruções do cartão resposta/caderno de prova. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato. Em nenhuma hipótese o caderno de questões será considerado para correção e respectiva pontuação.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

- 4.1.35** A folha de respostas, de preenchimento exclusivo do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, ao final da prova objetiva, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões completos.
- 4.1.36** O candidato deverá permanecer em prova pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos.
- 4.1.37** O candidato que insistir em sair antes do tempo determinado no subitem anterior, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.
- 4.1.38** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas, e/ou do rascunho de gabarito, e/ou da folha de redação, e/ou da prova dissertativa.
- 4.1.39** Um exemplar do caderno de questões das provas, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no *site* do INDEC, na página deste Concurso Público, durante o prazo recursal da fase de divulgação do Gabarito Preliminar.
- 4.1.40** Em hipótese alguma haverá segunda chamada, revisão de provas ou de resultados, em quaisquer das formas de avaliação, nas diferentes fases do concurso público, seja qual for o motivo alegado.
- 4.1.41** O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, excluirá o candidato automaticamente do Concurso Público.
- 4.1.42** O INDEC não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.1.43** O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 4.1.44** O INDEC, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas.
- 4.1.45** Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 2 últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo de fechamento – deverão sair juntos da sala de prova.
- 4.1.46** Será excluído deste Concurso Público, o candidato, dentre os 2 últimos, que se recusar a assinar o termo de fechamento e a permanecer em sala até que o último candidato entregue sua prova.
- 4.1.47** O candidato que necessitar de Comprovante de Comparecimento, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovações de Comparecimento após a data de realização da prova.
- 4.1.48** No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o INDEC procederá à inclusão do referido candidato em sala de aplicação de prova, fornecendo Folha de Respostas e Caderno de Provas não personalizado eletronicamente, mediante a apresentação do comprovante impresso do pagamento de sua inscrição. A referida inclusão terá caráter condicional e será, posteriormente, averiguada pelo INDEC a fim de se confirmar a sua pertinência. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.
- 4.1.49** Não será admitida, em nenhuma hipótese, a entrada de retardatários no local da prova.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

- 4.1.50** O local de realização das provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenadores, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local após o início ao término das provas qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida prova.
- 4.1.51** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da prova dará todo o apoio que for necessário.
- 4.1.52** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 4.1.53** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 4.1.54** Não será permitida, em nenhuma hipótese, a entrada de arma de fogo, arma branca, ou qualquer outro tipo de arma especificado neste Edital.
- 4.1.55** São deveres do candidato: obedecer às orientações dos fiscais e membros da equipe organizadora; submeter-se às inspeções por detector de metais em qualquer momento do certame; manter os cabelos presos, quando longos, deixando as orelhas à mostra, possibilitando a verificação da ausência de dispositivos eletrônicos; portar apenas objetos em embalagens transparentes, como canetas, garrafas e recipientes; e respeitar as normas dispostas neste edital, nos locais de prova e em todas as comunicações oficiais do certame.
- 4.1.56 CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA LACTANTES**
- 4.1.56.1** Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso Público, nos critérios e condições estabelecidos pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019.
- 4.1.56.2** A candidata que seja mãe lactante de bebê de até 6 (seis) meses de idade deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado para amamentação.
- 4.1.56.3** A prova da idade do infante será feita mediante declaração anexada no ato de inscrição para o Concurso Público e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.
- 4.1.56.4** Deferida a solicitação, a mãe deverá, no dia da prova ou da etapa avaliativa, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.
- 4.1.56.5** A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 1 (uma) hora, por até 30 (trinta) minutos, por filho. A mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estiver sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.
- 4.1.56.6** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 4.1.56.7** Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente determinado pela Coordenação.
- 4.1.56.8** A criança deverá estar acompanhada somente de uma pessoa maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso Público. O(a) acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. O acompanhante do infante não poderá utilizar celulares ou outros equipamentos eletrônicos.
- 4.1.56.9** A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.
- 4.1.56.10** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um fiscal do Instituto Indec, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.
- 4.1.56.11** A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 4.1.56.12** O Instituto Indec não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

4.1.57 DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO DAS PROVAS

Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

- b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade exigido;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala;
- e) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- f) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;
- g) Estiver portando ou fizer uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou de comunicação como telefone celular, pager, máquina calculadora ou qualquer outro meio;
- h) Lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- i) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- j) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pelo INDEC, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito da prova objetiva ou em outro papel;
- k) Não devolver integralmente o material recebido;
- l) Recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal, salvo nos casos previstos no subitem 4.1.22 deste Capítulo;
- m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- n) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação de provas;
- o) Estiver fazendo uso de boné ou chapéu, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato na sala de aula durante a realização das provas;
- p) **Durante a realização da prova e/ou procedimento deste Concurso Público, fizer utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberá ao Instituto INDEC, e somente a ele, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.**

4.2 DA PROVA PRÁTICA

4.2.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

4.2.1.1 Será aplicado **Prova Prática para todos os cargos** aos candidatos aprovados na prova objetiva.

4.2.1.2 Serão convocados por cargo para realizar a Prova Prática, os candidatos aprovados na Prova Objetiva, e que ainda estiverem mais bem classificados dentro dos quantitativos a seguir especificados:

GESTOR PEDAGÓGICO DE UNIDADE ESCOLAR

Total Convocados	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Pessoa Negra
120	90	06	24

SUPERVISOR DE ENSINO – EDUCAÇÃO ESPECIAL

Total Convocados	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Pessoa Negra
05	03	01	01

SUPERVISOR DE ENSINO – EDUCAÇÃO INFANTIL

Total Convocados	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Pessoa Negra
10	07	01	02



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

SUPERVISOR DE ENSINO – ENSINO FUNDAMENTAL

Total Convocados	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Pessoa Negra
15	11	01	03

- 4.2.1.3** Os candidatos empatados na mesma colocação referida no subitem **4.2.1.2**, serão convocados para realizar a Prova Prática.
- 4.2.1.4** As Provas Práticas serão realizadas na cidade de Jaboticabal/SP na data prevista conforme o disposto no Anexo I – do Cronograma Previsto, em horário e local a serem oportunamente divulgados através do Edital de Convocação para a Prova Prática.
- 4.2.1.5** O(A) candidato(a) deverá acompanhar a publicação dos Editais de Convocação para a Prova Prática contendo o local e horário para a realização da prova, que serão publicados na Imprensa Oficial do Município e no *site* do INDEC, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 4.2.1.6** Ao candidato somente será permitida a participação na Prova Prática na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no Edital de Convocação.
- 4.2.1.7** Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da Prova Prática em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 4.2.1.8** Não haverá segunda chamada ou repetição das provas, seja qual for o motivo alegado, exceto se a banca examinadora acreditar que fatores de ordem técnica alheios ao candidato tenham prejudicado seu desempenho.
- 4.2.1.9** Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.
- 4.2.1.10** Ao chegar ao local, o candidato deverá assinar lista de presença. Assinada a lista de presença, o candidato deverá permanecer no local e aguardar a orientação do Avaliador.
- 4.2.1.11** O não comparecimento por qualquer motivo será considerado como desistência do candidato, resultando em sua eliminação do Concurso Público.
- 4.2.1.12** O candidato que no momento da Prova Prática optar por não realizá-la ou abandoná-la no decorrer da execução, a qualquer momento, será automaticamente eliminado.
- 4.2.1.13** Durante a execução da avaliação não será permitida a utilização de nenhum dispositivo eletrônico, exceto os que forem fornecidos pela própria Banca organizadora para fins de execução da tarefa relativa ao Cargo.
- 4.2.1.14** O candidato deverá apresentar-se obrigatoriamente com antecedência de no mínimo 30 (trinta) minutos de início do horário determinado para sua prova munido de **Documento Oficial de Identidade – ORIGINAL**, conforme estabelecido no subitem **4.1.16**, alínea “b”, deste Edital.
- 4.2.1.15** A Prova Prática será aplicada por Banca Examinadora presidida por profissionais da Área de Avaliação.
- 4.2.1.16** O local de realização da Prova Prática será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da Equipe de Coordenadores e Aplicadores, não sendo permitido permanecer no local acompanhantes de candidatos, bem como aqueles que já realizaram a referida prova.
- 4.2.1.17** O candidato ao ingressar no local de realização da Prova Prática deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

- 4.2.1.18** O INDEC e a Prefeitura Municipal de Jaboticabal não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da Prova, nem por danos neles causados.
- 4.2.1.19** Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, ainda, sem prejuízo das sanções civis, penais e administrativas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, 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.
- 4.2.1.20** Será excluído do concurso o(a) candidato(a) que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido;
 - b) não comparecer ao local das provas seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar o documento de identidade, nos termos do subitem **4.1.16**;
 - d) for surpreendido(a) durante a aplicação das provas em comunicação com outras pessoas e/ou portando qualquer material que não tenha sido fornecido ou autorizada a sua utilização pelo INDEC, ou ainda boné, gorro, chapéu e óculos de sol;
 - e) utilizar o telefone celular e similares durante a aplicação da prova, devendo os aparelhos permanecer desligados;
 - f) estiver portando armas ou quaisquer objetos ou materiais perigosos;
 - g) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
 - h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - i) ausentar-se da sala de exame sem autorização do responsável pela aplicação da prova;
 - j) deixar de cumprir qualquer item deste edital e demais publicações referentes a este concurso.

4.2.2 DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

4.2.2.1 Prova Prática — Projeto Integrador em Educação Especial e Inclusiva (Prospecto impresso, até 4 páginas).

1. Objetivo:

Avaliar a capacidade do(a) candidato(a) de selecionar, planejar e comunicar, de forma sintética e fundamentada, um projeto integrador de inclusão escolar aplicável à rede municipal, articulando base legal, gestão pedagógica e uso de evidências, conforme as atribuições do cargo.

2. Abrangência dos cargos:

Gestor Pedagógico de Unidade Escolar; Supervisor de Ensino – Ensino Fundamental; Supervisor de Ensino – Educação Infantil; Supervisor de Ensino – Educação Especial.

3. Escolha do tema

O(A) candidato(a) escolherá 1 tema da lista oficial publicada abaixo, antes da prova, e o indicará na capa do prospecto. Temas podem ser escolhidos por mais de um(a) candidato(a). É vedada a alteração do tema após o início da apresentação.

4. Temas publicados por cargo:

Gestor Pedagógico de Unidade Escolar: recomposição de aprendizagens com DUA nos anos iniciais; ciclo de observação de aula e feedback formativo para práticas inclusivas; protocolo de convivência e antibullying com recorte de capacitismo; multiletramentos e apoios acessíveis com monitoramento de dados; gestão das horas-atividade e formação em serviço orientada ao AEE.

Supervisor de Ensino – Ensino Fundamental: matriz de monitoramento (IDEB/SAEB e internos) para inclusão e redução de barreiras; política inter-escolas de avaliações acessíveis e adaptações razoáveis; rede de apoio para estudantes PAEE (fluxos, PEI, AEE e sala comum); diretrizes para materiais didáticos acessíveis e TA de baixa/alta tecnologia; plano intersetorial escola–assistência–saúde para presença, permanência e aprendizagem.

Supervisor de Ensino – Educação Infantil: documentação pedagógica e avaliação na EI (direitos de aprendizagem e campos de experiências/BNCC) com acessibilidade; organização de tempos, espaços e materiais inclusivos (DUA, brincadeiras, interações e cuidado); diretrizes para AEE na EI (critérios, fluxos com família e rede, PEI 0–5 anos); transição creche–pré–EF com protocolos de acolhimento e participação das famílias; formação continuada na EI com observação de práticas e LGPD na comunicação escola–família.

Supervisor de Ensino – Educação Especial: implementação do AEE e elaboração do PEI orientado por indicadores; plano de acessibilidade comunicacional (CAA, Libras, legendagem) em avaliações e eventos; uso criterioso de TA e



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

avaliação de efetividade; formação docente baseada em evidências para DUA; protocolos de prevenção e resposta a violências com recorte de capacitismo e articulação da rede de proteção.

5. Formato do prospecto (único recurso permitido).

Documento impresso, máximo 4 páginas, fonte 12, espaçamento 1,5, margens padrão. Capa com cargo, tema escolhido e número de inscrição. O prospecto deve ser levado pelo(a) candidato(a) em 3 a 5 cópias para a banca. Vedado qualquer outro recurso (slides, notebook, celular, áudio, anexos).

6. Elementos obrigatórios do prospecto.

Síntese executiva (até 10 linhas: problema, público-alvo, solução, resultados esperados). Contexto e diagnóstico com dados de linha de base e barreiras (curriculares, comunicacionais, atitudinais, arquitetônicas). Objetivos SMART e indicadores (processo e resultado). Base legal aplicada: CF/88 (educação), LDB, DCNs/BNCC, LBI, Decreto 7.611/2011, Res. CNE/CEB 4/2009 (AEE), Lei Antibullying; LGPD/LAI quando houver dados pessoais. Desenho pedagógico: DUA, AEE (quando couber), acessibilidade e TA/CAA, arranjos colaborativos sala comum–salas de recursos–família–rede intersetorial. Avaliação e monitoramento: instrumentos acessíveis, devolutivas formativas, marcos de verificação. Gestão e viabilidade: papéis/fluxos, cronograma macro, recursos e parcerias, riscos e mitigação. Produtos esperados (protocolos, materiais, trilhas formativas). Referências essenciais (3–5) ao final.

7. Metodologia de apresentação.

Exposição oral individual de 15 minutos (12 min de apresentação + até 3 min de arguição). Único recurso permitido: o prospecto impresso. Controle rígido de tempo; excedido o limite, a fala é encerrada. O material será recolhido e arquivado.

8. Critérios de avaliação (rubrica — 100 pontos).

Aderência legal e normativa (0–15): aplicação correta e contextualizada de LDB, BNCC/DCNs, LBI, Dec. 7.611/2011, Res. CNE/CEB 4/2009, Lei Antibullying; distinção inclusão x segregação; LGPD/LAI quando pertinente. Diagnóstico e uso de dados (0–15): identificação de barreiras, linha de base, fontes de dados e coerência do recorte.

Coerência pedagógica (DUA/AEE) (0–20): estratégias inclusivas factíveis, articulação sala comum–AEE, TA/CAA e adaptações razoáveis, avaliação formativa acessível.

Gestão e governança (0–15): papéis, fluxos, colegiados, cronograma e intersetorialidade; alinhamento às atribuições do cargo.

Metas e indicadores (0–15): objetivos SMART, métricas de processo/resultado e plano de monitoramento. Viabilidade e sustentabilidade (0–10): compatibilidade com a rede, recursos, riscos e escalabilidade. Clareza e comunicação (0–10): síntese, encadeamento lógico, domínio conceitual e gestão do tempo. Nota mínima: 60/100, vedado zerar “Aderência legal” ou “Coerência pedagógica”.

9. Procedimentos, vedações e desempate.

Entrega das cópias à banca no início. É proibido inserir identificação pessoal no corpo do texto (usar apenas o número de inscrição), fazer anotações manuscritas após o início, ou utilizar recursos adicionais. Eliminatório: plágio, quebra de anonimato, uso de recurso não permitido, ausência de entrega. Desempate: maior nota em Coerência pedagógica; persistindo, Aderência legal; depois Metas e indicadores; depois diagnóstico e dados.

10. Checklist do(a) candidato(a).

Capa com cargo/tema/nº de inscrição ✓. Síntese executiva ✓. Diagnóstico com dados e barreiras ✓. Objetivos SMART e indicadores ✓. Base legal aplicada ✓. Desenho pedagógico (DUA/AEE, TA/CAA, arranjos) ✓. Avaliação e monitoramento ✓. Gestão e viabilidade ✓. Produtos esperados ✓. Referências (3–5) ✓. Máx. 4 páginas ✓.

4.3 DOS TÍTULOS

4.3.1 O Concurso Público constará de **PROVA DE TÍTULOS** para todos os cargos, que será realizada digitalmente (upload), **EXCLUSIVAMENTE durante o período de inscrições**, por meio de acesso ao site do INDEC



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

<https://institutoindec.org.br>, na página deste Concurso Público, na Área do Candidato, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

- 4.3.2** Os documentos relativos aos títulos deverão ser encaminhados no formato digital, por *upload* de arquivos contendo cópias simples digitalizadas dos comprovantes dos títulos.
- 4.3.3** A qualidade das imagens dos comprovantes de títulos, a comprovação dos títulos e o envio dos arquivos por upload são de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 4.3.4** O envio de títulos NÃO é obrigatório à vista do caráter classificatório desta prova.
- 4.3.5** Não serão considerados como títulos os cursos que se constituem em requisito para o Cargo. Assim sendo, no caso de entrega de títulos, previstos na tabela de títulos, que possam ser considerados requisito, o candidato deverá entregar, de acordo com as normas deste Edital;
- a) O documento que comprova o título e;
 - b) O documento que comprova o requisito para assumir o Cargo.
- 4.3.6** Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.
- 4.3.7** Cabe exclusivamente ao candidato apresentar provas materiais que comprovem o atendimento integral às normas deste Edital.
- 4.3.8** Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos encaminhados deverá ser encaminhado, também, o correspondente comprovante de alteração do nome.
- 4.3.9 Para a comprovação dos títulos, o candidato deverá observar as seguintes condições:**
- 1)** Para comprovação da conclusão do curso de **pós-graduação stricto sensu (doutorado e mestrado)**, será aceito Diploma devidamente registrado de instituições autorizadas pelo MEC.
 - 2)** Para comprovação da conclusão do curso de **pós-graduação lato sensu em nível de Especialização**, será aceito o **Certificado final** devidamente registrado, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou estar de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).
 - 3) Também será aceita declaração de conclusão de doutorado, mestrado e de pós-graduação lato sensu em nível de Especialização desde que acompanhada do respectivo histórico escolar.**
 - 4)** Os comprovantes dos títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, Cargo/departamento e assinatura do responsável, assim como com a data do documento, e:
 - a) no caso de declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou de homologação da ata de defesa;
 - b) no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso. Deverá constar, ainda, na declaração da instituição, que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES vigente à época da realização do curso e a indicação do ato legal de credenciamento da instituição;
 - c) no histórico escolar deverão constar o rol das disciplinas/atividades com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e, preferencialmente, o título do trabalho (tese, dissertação, monografia);
 - d) documentos obtidos de meio digital (arquivos da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:
 - d1) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e conter a identificação do assinante;
 - d2) conter código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão;



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

d3) conter código e endereço eletrônico de verificação de sua autenticidade.

- 4.3.10** Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições das funções do Concurso Público.
- 4.3.11** Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na especialidade do Cargo-atividade a que concorre, o candidato poderá encaminhar, também, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento contendo as informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.
- 4.3.12** Os títulos/documentos equivalentes ao de doutor e de mestre obtidos no exterior deverão ser reconhecidos por universidades oficiais do Brasil que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.
- 4.3.13** Os títulos não reconhecidos por universidades oficiais do Brasil e os demais títulos obtidos no exterior serão desconsiderados.
- 4.3.14** Não serão aceitos como comprovantes de títulos:
- a) protocolos de documentos ou fac-símile;
 - b) comprovantes que não apresentem de forma clara e inequívoca a conclusão do curso e obtenção do grau;
 - c) diplomas de doutorado e de mestrado e certificado de pós-graduação lato sensu que não contenham a frente e o verso do documento original;
 - d) comprovante que não ateste inequivocamente ter relação com a especialidade e com as atribuições do Cargo-atividade a que concorre;
 - e) comprovante que não atenda as normas deste Edital.
- 4.3.15** **Previamente ao envio dos Títulos, o candidato deverá:**
- a) observar no quadro de Títulos, disposto neste capítulo, a quantidade de documentos para cada tipo de título, digitalizar todos os documentos referentes a cada título, em um ÚNICO arquivo.
 - b) digitalizar as cópias de todos os documentos (os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados) que enviará como comprovante de títulos e salvá-las em arquivo no formato “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg” com até 5MB de tamanho cada um; cada documento deverá ser salvo em um arquivo e em tamanho compatível com a impressão em papel A4;
 - c) identificar (nomear) o arquivo com a imagem de cada documento, explicitando o seu conteúdo; conferir a qualidade da imagem digitalizada de todos os documentos;
 - d) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.
- 4.3.16** **Para o envio dos Títulos o candidato deverá seguir as seguintes orientações:**
- a) acessar o site <https://institutoindec.org.br>, digitar seu CPF e sua Senha, e entrar na Área do Candidato;
 - b) acessar a aba **Anexo de Títulos**, selecionar o tipo do título, selecionar o arquivo a ser enviado, em seguida fazer o *upload*, e aguardar o carregamento até **Salvar** o documento;
 - c) enviar somente o arquivo, devidamente identificado, contendo o documento que corresponda a título conforme o quadro acima;
 - d) **enviar somente um ÚNICO arquivo contendo todo o conteúdo a ser anexado por título (frente, verso, conteúdo programático, carga horária);**
 - e) cada documento, em seu respectivo arquivo, deverá ser enviado uma única vez;
 - f) repetir o procedimento para cada tipo de título;
 - g) **caso o arquivo esteja incorreto, basta EXCLUIR o arquivo enviado e fazer novamente o *upload* no mesmo campo.**
 - h) depois de efetuado o *upload* dos arquivos, o candidato poderá verificar e/ou gerenciar as informações e arquivos enviados na mesma aba de **Anexo de Títulos e no mesmo campo onde efetuou o *upload*.**
 - i) após o término das inscrições não é possível alterar e/ou gerenciar os arquivos enviados no Anexo de Títulos, portanto, após finalizado o procedimento o candidato deve acessar novamente a Área do Candidato e no Anexo de Títulos confirmar os arquivos encaminhados.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

- 4.3.17** Não serão considerados/avaliados os documentos:
- a) encaminhados fora da forma ou do “campo” estipulados neste Edital;
 - b) encaminhados fora do prazo estipulado neste Edital;
 - c) ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido;
 - d) que não atendam as normas previstas neste Edital;
 - e) que não permitam comprovar inequivocamente pertencer ao candidato;
 - f) que não permitam comprovar inequivocamente que atende as normas estabelecidas neste Edital.
- 4.3.18** Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos títulos no período determinado para esta prova, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.
- 4.3.19** Não serão aceitos títulos encaminhados fora do local, data e horário estabelecidos neste Edital, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já encaminhados.
- 4.3.20** Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, será eliminado deste Concurso Público.
- 4.3.21** Em caso de dúvidas o candidato deverá entrar em contato com o Instituto INDEC pelo Fone: (16) 3235- 7701, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h ou contato@institutoindec.org.br.
- 4.3.22** O resultado da prova de títulos será divulgado no *site* do INDEC <https://institutoindec.org.br>, na página deste Concurso Público, na data prevista descrita no Anexo I – do Cronograma Previsto deste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 4.3.23** Da decisão que venha eventualmente indeferir a prova de título, fica assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS, devidamente justificado e comprovado, no período previsto no Anexo I – DO CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, exclusivamente no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>, através do Formulário de Recurso que estará disponível no *link* correlato a este Concurso Público.
- 4.3.24** **Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.**
- 4.3.25** O resultado da análise do recurso será divulgado, exclusiva e oficialmente, na data prevista no Anexo I - DO CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, no *site* <https://institutoindec.org.br>.
- 4.3.26** **A pontuação referente aos títulos será acrescida à nota final dos candidatos aprovados na Prova Objetiva.**
- 4.3.27** Será computado somente como título, Pós-Graduação – 2,5 pontos, Mestrado – 5,0 pontos e Doutorado – 10,0 pontos.
- 4.3.28** A contagem dos títulos não poderá exceder a 10 (dez) pontos.
- 4.3.29** Os cursos de Mestrado e Doutorado não poderão ser contados cumulativamente.
- 4.3.30** Será computado somente como título conforme o quadro abaixo:

Títulos	Pontuação Atribuída	Nº. Máximo de Documentos
Diploma de conclusão de Curso de Doutorado	10,00	1



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Diploma de conclusão de Curso de Mestrado	5,00	1
Diploma de conclusão de Curso de Especialização (mínimo de 360 horas), em nível de pós-graduação, específico para a área na qual concorre.	2,50	1

5. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

5.1 DA NOTA DA PROVA OBJETIVA

- 5.1.1** As **Provas Objetivas**, de caráter **eliminatório e classificatório**, serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 5.1.2** Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 70% (setenta por cento) de pontos na prova. O candidato que obtiver aproveitamento inferior a 70% (setenta por cento) na prova será inabilitado.
- 5.1.3** A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula: $NP = \frac{(Na \times 100)}{Tq}$
- Sendo:
NP = Nota da prova
Na = Número de acertos
Tq = Total de questões da prova
- 5.1.4** O candidato não aprovado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.
- 5.1.5** A pontuação relativa à questão eventualmente anulada será atribuída a todos os candidatos presentes à respectiva prova.

5.2 DA NOTA DA PROVA PRÁTICA

- 5.2.1** A Prova Prática será de caráter **eliminatório e classificatório** e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 5.2.2** Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 70% (setenta por cento) de pontos na prova. O candidato que obtiver aproveitamento inferior a 70% (setenta por cento) na prova será inabilitado.
- 5.2.3** A nota da prova prática será igual à pontuação alcançada.
- 5.2.4** O candidato não aprovado na Prova Prática será eliminado do Concurso Público.
- 5.2.5** A média da nota final será apurada com a somatória das notas da **Prova Objetiva** e **Prova Prática** e dividido por 2 (dois).

5.3 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 5.3.1** Na hipótese de igualdade na Classificação Final, o desempate obedecerá, sucessivamente, aos seguintes critérios:
- 5.3.1.1** Com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - 5.3.1.2** Maior número de acertos em conhecimentos específicos;
 - 5.3.1.3** Maior número de acertos em conhecimentos pedagógicos e legislação;
 - 5.3.1.4** Maior número de acertos em língua portuguesa;
 - 5.3.1.5** Mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.
- 5.3.2** Persistindo o empate, haverá sorteio juntamente com a Comissão Examinadora de Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

5.3.3 O ingresso no serviço público municipal obedecerá à ordem de classificação.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

- 6.1.1** Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo.
- 6.1.2** A pontuação final do candidato corresponderá à nota da prova objetiva e, conforme o caso, a somatória das notas obtidas nas avaliações que participou.
- 6.1.3** Serão elaboradas três listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos, incluindo aqueles com deficiência, candidatos negros e outras duas, uma de candidatos com deficiência e outra de candidatos negros.
- 6.1.4** Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência e candidatos negros será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 6.1.5** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação.
- 6.1.6** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefones junto ao Instituto INDEC, durante o período da realização do Concurso Público e, após a homologação do resultado final do mesmo, junto à Prefeitura Municipal de Jaboticabal.

7. DOS RECURSOS

- 7.1** **Caberão recursos dentro de 2 (dois) dias, contados a partir da data de divulgação do ato quanto a:**
 - ao indeferimento de candidatos inscritos;
 - ao indeferimento de solicitação de inscrição como pessoa com deficiência;
 - ao indeferimento de solicitação de prova especial e/ou de solicitação de condições especiais para a realização da(s) prova(s);
 - ao indeferimento de Títulos, da Prova de Títulos;
 - ao gabarito preliminar da prova objetiva;
 - ao resultado preliminar da prova objetiva.
 - ao resultado preliminar da prova prática.
- 7.2** Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site <https://institutoindec.org.br>, acessar a aba do Formulário de Recurso no link correlato a este Concurso Público, que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.
- 7.3** No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.
- 7.4** Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxilie na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.
- 7.5** Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.
- 7.6** **Será liminarmente indeferido o recurso:**
 - a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
 - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a fase/evento diverso;
 - c) que estiverem com período de Recursos já encerrado;



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

- d) por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site da empresa (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, *e-mail*, suporte aos candidatos do *site*, fax, telefone, etc.).
 - e) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
 - f) que estiver com o Anexo apresentado em letra manuscrita;
 - g) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - h) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - i) contra terceiros;
 - j) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 7.7** Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado e protocolado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
- 7.8** Somente serão apreciados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem, assim como interpostos dentro do prazo e da forma prevista neste Edital.
- 7.9** O recurso interposto fora do prazo previsto no item **7.1** deste Capítulo não serão conhecidos.
- 7.10** Não serão aceitos recursos sem embasamento.
- 7.11** O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da Prova Objetiva.
- 7.12** Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar ou do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.
- 7.13** Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 7.14** Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correções, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão de acordo com o gabarito definitivo.
- 7.15** Será indeferido o recurso interposto fora dos prazos estipulados neste edital.
- 7.16** A interposição dos recursos não interfere o andamento regular do cronograma do Concurso Público.
- 7.17** Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será publicado o Gabarito Final e Classificação com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, e não haverá segunda instância de recurso administrativo, re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 7.18** A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.19** Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
- 7.20** A decisão do deferimento ou indeferimento dos recursos interpostos será divulgada no *site* do INDEC.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

- 7.21** As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do [site https://institutoindec.org.br](https://institutoindec.org.br), por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu *login* e senha, em, Meus Concurso Públicos, tendo como referência sempre o número do protocolo do recurso interposto em cada uma das divulgações.
- 7.22** O INDEC e a Prefeitura Municipal de Jaboticabal não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site do INDEC que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

8. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 8.1** A convocação para nomeação e posse obedecerá rigorosamente à ordem da classificação final dos candidatos, obedecendo o limite de vagas existente, das que vagarem ou forem criadas, dentro do prazo de validade deste Concurso Público.
- 8.2** A convocação será realizada pelo Jornal Oficial do Município.
- 8.3** A convocação para todas as etapas do presente Concurso Público ocorrerá por publicação de editais e portarias a serem divulgadas pelo Jornal Oficial do Município.
- 8.4** O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto ao INDEC, enquanto estiver participando do concurso e, posteriormente, se classificado no Concurso, junto à Prefeitura.
- 8.5** Quando convocado/nomeado, o candidato deverá comparecer ao local estabelecido, exatamente dentro do prazo estipulado no ato da portaria. O não comparecimento em quaisquer das etapas implicará na desclassificação automática. **Caso o candidato seja convocado e por qualquer motivo não possa tomar posse do cargo, o mesmo será considerado desistente, não havendo nenhuma possibilidade de retornar ao final da lista de classificados.**
- 8.6** Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais.
- 8.7** Para efeito de nomeação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional, de caráter eliminatório, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do Cargo, ocasião em que deverá apresentar os resultados dos exames clínicos e laboratoriais, solicitados conforme a necessidade do Cargo e conveniência da Administração, os quais serão realizados às expensas do candidato. Os que não lograrem aprovação não serão nomeados.
- 8.8** O candidato convocado deverá apresentar toda documentação comprobatória para o exercício do Cargo.
- 8.9** Documentação necessária:
- a)** 01 (uma) foto 3X4 (recente);
 - b)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - original e cópias das páginas da foto e do verso da foto.
 - c)** Comprovante de cadastro no PIS/PASEP (o cartão cidadão **não** será aceito como comprovante). Caso seja o primeiro Cargo, o candidato deverá comparecer a uma agência da Caixa para pegar um documento que comprove que não há nenhum PIS em seu nome e também ao Banco do Brasil para a negativa do PASEP;
 - d)** Cédula de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - e)** Comprovante de situação cadastral do CPF;
 - f)** Cédula de Identidade (RG) – no caso de estrangeiro, cédula de identidade, visto e certidão de registro estrangeiro;
 - g)** Título de Eleitor, juntamente com os comprovantes de votação na última eleição (1º e 2º turnos) ou certidão de quitação eleitoral (as justificativas **não** serão aceitas);
 - h)** Certificado de reservista (se candidato masculino);
 - i)** Cartão Nacional de Saúde (SUS);
 - j)** Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública da área de seu domicílio (original);



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

- k) Comprovante de residência atual no nome do candidato;
 - l) Comprovante de escolaridade de acordo com o exigido por lei ou no edital para o exercício do Cargo:
 - Diploma de Graduação de Nível Superior com apostilamento ou Certificado juntamente com Histórico Escolar com data de colação de grau (para Cargos de nível superior);
 - Histórico Nível Médio completo (Cargos de nível médio);
 - Histórico Nível Fundamental completo (para Cargos de nível fundamental)
 - m) Comprovante de Especialização mediante apresentação de documento reconhecido pelo Ministério da Educação ou pela Sociedade da Especialidade.
 - n) Registro no respectivo conselho de classe acompanhado do comprovante de pagamento da anuidade. Na falta deste, pede-se Registro na DRT – Delegacia Regional do Trabalho.
 - o) Certidão Negativa de Pontuação e Certidão de Prontuário (expedidas pelo DETRAN) e CNH categorias B – as certidões originais e a CNH original e cópia (para os Cargos que exigem CNH de acordo com o exigido no Quadro I, item 2.1);
 - p) Certidão e/ou Declaração emitida pelo órgão competente que conste Cargo ou emprego exercido naquele órgão, horário de trabalho, para comprovação de acúmulo lícito de Cargo ou emprego público (original);
 - q) Declaração de acúmulo ou não de Cargo/emprego/função públicos (original);
 - r) Certidão de Casamento para o caso de candidatos casados, separados, divorciados ou viúvos ou Certidão de Nascimento no caso de solteiro(a);
 - s) Certidão de Nascimento, RG, CPF e Cartão SUS dos filhos solteiros de zero até 21 anos de idade ou até 24 anos, se universitário – somente cópias;
 - t) Caderneta de Vacinação atualizada dos filhos menores de 6 anos;
 - u) Cópia da Declaração de Imposto de Renda do ano em exercício (**completa**) ou preenchimento de declaração de bens e valores;
 - v) Certidão expedida pelo órgão competente indicando o tipo de aposentadoria (somente para os aposentados em Cargo/emprego/função públicos, desde que os Cargos estejam previstos nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal) – original.
 - w) Certidão que comprove tempo de experiência apresentada nos requisitos.
- 8.10** Outros documentos que a Prefeitura julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.
- 8.11** A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida na Legislação.
- 8.12** A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a nomeação.
- 8.13** Independentemente da aprovação nas provas, os candidatos somente serão nomeados se aprovados no exame médico, para constatação de aptidão física, devendo apresentar os resultados dos exames clínicos e laboratoriais, solicitados conforme a necessidade do cargo e conveniência da Administração, os quais ocorrerão às expensas do candidato.
- 8.14** Fica a critério da Prefeitura o estabelecimento da jornada de trabalho a ser cumprida – horário flexível, podendo ser em período diurno e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
- 8.14.1** Não cabe ao candidato a escolha do horário e local de trabalho, devendo o mesmo atender à necessidade da Administração.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1** Caberá ao Prefeito do Município de Jaboticabal a homologação do Concurso Público.
- 9.2** A Prefeitura Municipal de Jaboticabal e o Instituto INDEC não se responsabilizam por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de:
- a) Endereço não atualizado;
 - b) Endereço de difícil acesso;
 - c) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato; e



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

d) Correspondência recebida por terceiros.

9.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

9.4 **É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, que venham a ser feitas no site do Instituto INDEC, <https://institutoindec.org.br>, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas do certame.**

9.5 Serão publicados no Diário Oficial do Município apenas o Edital de Abertura, Edital de Convocação para as Provas, Resultado Final e Homologação. As demais publicações serão divulgadas no site do INDEC <https://institutoindec.org.br/>.

9.6 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na prova, o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
- c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- d) não apresentar o documento que bem o identifique;
- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
- g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
- j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
- k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos.
- m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- n) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;
- o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

9.7 A Prefeitura Municipal de Jaboticabal e o Instituto INDEC se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais das provas.

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

9.9 Decorridos 90 dias da data da publicação da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

9.10 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Instituto INDEC e a Prefeitura Municipal de Jaboticabal poderão anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

- 9.11** O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
- 9.12** Para efeito deste Concurso Público, considerar-se-á a legislação vigente até a data do término das inscrições.
- 9.12.1** A legislação com entrada em vigor após o término das inscrições não será objeto de avaliação da prova neste Concurso Público.
- 9.13** **Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no certame.**
- 9.14** O candidato aprovado e convocado, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semanas, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.
- 9.15** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
- 9.16** A Prefeitura Municipal de Jaboticabal e o INDEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 9.17** Para fins deste Concurso Público, o candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação final, no Instituto INDEC e, após esse período, junto à Prefeitura Municipal de Jaboticabal.
- 9.18** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar na Imprensa Oficial do Município e pelos sites do INDEC e da Prefeitura Municipal de Jaboticabal, as eventuais retificações.
- 9.19** Todos os atos relativos a este Concurso Público serão publicados no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br> e/ou pela Prefeitura Municipal de Jaboticabal. Após a homologação, somente no site da Prefeitura Municipal de Jaboticabal.
- 9.20** O candidato aprovado que vier a ser admitido fica ciente de que consta no Edital somente um resumo do Cargo a que está concorrendo e, portanto, estará sujeito a desempenhar todas as atividades que sejam inerentes a seu Cargo, constantes das normativas aplicáveis ao cargo.
- 9.21** Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através da Imprensa Oficial do Município e do site do INDEC.
- 9.22** A publicação dos atos relativos à convocação para exame médico admissional, exame toxicológico e curso de formação, nomeação e posse, após a homologação do Concurso Público, serão de competência exclusiva a Prefeitura Municipal de Jaboticabal.
- 9.23** Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011.
- 9.24** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil após a publicação do mesmo.
- 9.25** Casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Jaboticabal, em conjunto com o INDEC – Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação.
- 9.26** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos em caráter irrecorrível pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público e pelo INDEC, no que couber.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai publicado no lugar de costume e no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>.

Jaboticabal, 31 de outubro de 2025.

EMERSON RODRIGO CAMARGO
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

ANEXO I - DO CRONOGRAMA PREVISTO

DATA/PERÍODO	ATIVIDADES
04/11/2025 a 04/12/2025	Período de recebimento das inscrições via internet – Solicitação de pessoa com deficiência, pessoas negras, de condição especial, lactante e envio de Títulos
05/12/2025	Último dia para pagamento do boleto!
18/12/2025	Publicação dos candidatos as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as pessoas negras e da solicitação de condição especial
19/12/2025 a 20/12/2025	Prazo recursal referente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, as pessoas negras e da solicitação de condição especial e correção de dados cadastrais
13/01/2026	Publicação da análise dos recursos referentes à divulgação da relação de candidatos inscritos para vagas reservadas às pessoas com deficiência, as pessoas negras e que solicitaram condição especial para a realização da prova
13/01/2026	Publicação do Edital de Convocação para a Prova Objetiva
18/01/2026	Data Prevista da realização das Provas Objetivas
20/01/2026	Publicação do Gabarito Preliminar das Provas Objetivas e Prova de Títulos
21/01/2026 a 22/01/2026	Prazo recursal referente ao Gabarito Preliminar das Provas Objetivas, Prova de Títulos e correção de dados cadastrais para efeito de critério de desempate
05/02/2026	Divulgação das respostas aos recursos contra o Gabarito Preliminar e Prova de Títulos
05/02/2026	Publicação do Gabarito Final
05/02/2026	Publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas
06/02/2026 a 07/02/2026	Prazo recursal referente ao Resultado Preliminar
13/02/2026	Divulgação das respostas aos recursos contra o Resultado Preliminar
13/02/2026	Publicação dos Resultados Finais
13/02/2026	Publicação do Edital de Convocação para a Prova Prática
01/03/2026	Data Prevista da realização das Provas Práticas
12/03/2026	Publicação do Resultado Preliminar das Provas Práticas
13/03/2026 a 14/03/2026	Prazo recursal referente ao Resultado Preliminar das Provas Práticas
27/03/2026	Divulgação das respostas aos recursos contra o Resultado Preliminar das Provas Práticas
27/03/2026	Publicação dos Resultados Finais das Provas Práticas e Homologação do Concurso Público

O cronograma acima pré-estabelecido poderá sofrer alterações e/ou modificações pela Comissão/Banca do Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Para todos os cargos

LÍNGUA PORTUGUESA (CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS):

Ortografia, Acentuação gráfica, Pontuação, Classes de palavras: artigo, nome, pronome, verbo, palavras relacionadas (preposição e conjunção), Flexão nominal, Concordância nominal, Flexão verbal: número pessoal e modo temporal, Concordância verbal, Formação de palavra: composição e derivação portuguesa, Estrutura da frase portuguesa: a- termos da oração; b- coordenação e subordinação, Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, Recursos linguísticos (linguagem figurada), Redação, Interpretação de textos.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO (CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS):

Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na Educação básica. Projeto político pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo na Educação Básica: a função da competência leitora e o desenvolvimento dos saberes escolares das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos diversos tipos de conteúdos; o trabalho por projetos. A avaliação mediadora e a construção do conhecimento: acompanhamento dos processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, dialogal e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno; a inerente formação continuada do educador. A educação escolar e as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC). BNCC - Base Nacional Comum Curricular.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

AGUIAR, Márcia Ângela da Silva [et. al.]. Conselho Escolar e a relação entre a escola e o desenvolvimento com igualdade social. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2006.

AQUINO, JulioGroppa (org.). Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas. 8 ed. São Paulo: Summus, 1996.

ARÊAS, Celina Alves. A função social da escola. Conferência Nacional da Educação Básica. AUAD, Daniela. Educar meninas e meninos – relações de gênero na escola. São Paulo: Editora Contexto, 2016.

ARROYO, Miguel G. Ofício de mestre: imagens e autoimagens. Petrópolis: Vozes, 2001.

BECKER, Fernando. Educação e construção do conhecimento. Porto Alegre: Penso, 2012.

CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Relações Contemporâneas Escola-Família. p. 28- 32. In: CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO, MEC, 2009.

COLL, César. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Editora Ática, 1999. (Capítulos 4 e 5).

CONTRERAS, José. A autonomia de professores. São Paulo: Cortez Editora, 2002. (Capítulos 3 e 7).

DOWBOR, Ladislau. Educação e apropriação da realidade local. Estud. av. [online]. 2007, vol.21, nº 60, pp. 75-90.

FONTANA, Roseli Ap. Cação. Mediação Pedagógica em sala de aula. Campinas: Editora Autores Associados, 1996 (Primeiro tópico da Parte I – A gênese social da conceitualização).

FREIRE, P. Pedagogia da autonomia. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2004. 48

GALVÃO, Izabel. Expressividade e emoções segundo a perspectiva de Wallon, in: ARANTES, Valéria A. Afetividade na Escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 2003.

GARCIA, Lenise Aparecida Martins. Transversalidade e Interdisciplinaridade.

HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma relação dialógica na construção do conhecimento. In: SE/SP/FDE. Revista Ideias, nº 22, pag. 51 a 59.

LIBÂNEO, J.C. Democratização da Escola Pública – a pedagogia crítico-



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1985. (Capítulo 6).

LIBÂNEO, J.C.; OLIVEIRA, J. F.; TOSCHI, M. S. Educação Escolar: políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2003, capítulo III, da 4ª Parte.

LIBÂNEO, J.C. Didática. São Paulo: Cortez, 2013, capítulos 2,7 e 9.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Abrindo as escolas às diferenças, capítulo 5, in: MANTOAN, Maria Teresa Eglér (org.). Pensando e Fazendo Educação de Qualidade. São Paulo: Moderna, 2001.

MORAN, José Manuel. Os novos espaços de atuação do professor com as tecnologias. In: Revista Diálogo Educacional, Curitiba, v.4, n.12.p.13-21, maio/ago.2004.

MOURA, Daniela Pereira de. Pedagogia de Projetos: contribuições para uma educação transformadora.

PIAGET, Jean. Desenvolvimento e aprendizagem. Trad. Paulo Francisco Slomp. UFRGS- PEAD 2009/1.

QUEIROZ, Cecília T. A. P. de; MOITA, Filomena M. G. da S.C.. Fundamentos sócio-filosóficos da educação. Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007. (MEC/SEB/SEED).

RESENDE, L. M. G. de. A perspectiva multicultural no projeto político-pedagógico. In: VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Escola: espaço do projeto político-pedagógico. Campinas: Papirus, 1998.

RIOS, Teresinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001 (capítulos 2 e 3).

ROPOLI, Edilene Aparecida. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva. Brasília: Ministério da Educação. SEESP. Universidade Federal do Ceará, 2010.

VEIGA, I. P. A. (org.). Projeto político-pedagógico da escola – uma construção possível. 2ª ed. Campinas: Papirus, 1996.

VINHA, Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil numa perspectiva construtivista. Revista do Cogeime, nº 14, julho/99, pág. 15-38.

WEISZ, T. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 2ª ed. São Paulo: Ática, 2000, (capítulos 4 e 8).

ZABALA, Antoni. A Prática educativa: Como ensinar. Porto Alegre: ArtMed, 1998.

Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizada): artigos 1º ao 6º; 15 ao 18-B; 53 a 59, 131 a 137. BRASIL.

Conselho Nacional de Educação. Parecer CNE/CEB nº 11/2000, de 10 de maio de 2000. Institui as BRASIL.

Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). BRASIL.

Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada). BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010. BRASIL.

Resolução CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: CNE, 2010.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

GESTOR PEDAGÓGICO DE UNIDADE ESCOLAR

Fundamentos legais e organizacionais da educação básica (CF/88 arts. 205-214, LDB e DCNs). Projeto Político-Pedagógico, governança escolar e gestão democrática. BNCC: organização curricular, competências gerais e desdobramentos em planos de ensino e avaliação. Liderança instrucional, observação de aula e feedback formativo. Planejamento estratégico, metas e indicadores de aprendizagem (monitoramento de dados, Saeb/Ideb, avaliação diagnóstica e formativa). Gestão do trabalho docente: horas-atividade, desenvolvimento profissional, comunidades de aprendizagem e políticas de formação continuada baseadas em evidências. Educação inclusiva: LBI, AEE (Decreto 7.611/2011), DUA, acessibilidade curricular e comunicacional, atendimento a estudantes público-alvo da educação especial e protocolos de convivência. Clima e cultura escolar, mediação de conflitos e políticas de prevenção à violência (Lei Antibullying e rede de proteção). Gestão de processos e rotinas acadêmico-administrativas (regimento, escrituração e documentação escolar, calendário e fluxo). Ética pública, transparência (LAI) e proteção de dados na escola (LGPD). Inovação e tecnologias digitais na aprendizagem, metodologias ativas, letramento digital e uso responsável de IA generativa no contexto educacional. Articulação escola-família-comunidade e instâncias colegiadas (Conselho Escolar/APM). Gestão de programas e insumos educacionais (diretrizes do PNAE, monitoramento de frequência e recuperação das aprendizagens).

Sugestões bibliográficas (ABNT)

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília: Presidência da República, 1988.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília: MEC, 1996.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017; Resolução CNE/CP nº 4, de 17 de dezembro de 2018. Instituem a BNCC. Brasília: CNE/MEC.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Brasília: Presidência da República, 2015.

BRASIL. Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a Educação Especial e o AEE. Brasília: Presidência da República, 2011.

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Lei de Acesso à Informação. Brasília: Presidência da República, 2011.

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Brasília: Presidência da República, 2018.

BRASIL. Lei nº 13.185, de 6 de novembro de 2015. Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Brasília: Presidência da República, 2015.

FNDE. Resolução nº 6, de 8 de maio de 2020. Dispõe sobre o PNAE. Brasília: FNDE, 2020.

HATTIE, John. Aprendizagem visível para professores. Porto Alegre: Penso, 2017.

FULLAN, Michael; QUINN, Joanne. Coerência: o direito à excelência em educação. Porto Alegre: Penso, 2017.

MARZANO, Robert J. The New Art and Science of Teaching. Bloomington: Solution Tree, 2017.

SUPERVISOR DE ENSINO – EDUCAÇÃO INFANTIL

Fundamentos constitucionais e legais da educação básica com foco na Educação Infantil e gestão do Sistema Municipal de Ensino. Organização e supervisão pedagógico-administrativa em consonância com LDB, DCNEI e BNCC da Educação Infantil, assegurando direitos de aprendizagem e campos de experiências, não-seriação, não retenção e centralidade do cuidado, da ludicidade e das interações. Planejamento, acompanhamento, controle e avaliação institucional e pedagógica com uso de indicadores e documentação pedagógica, monitoramento de frequência e carga horária, análise de dados educacionais para retroalimentação das propostas pedagógicas. Coordenação e assessoramento técnico a diretores e equipes escolares na elaboração, execução e avaliação do PPP e projetos intersetoriais, compatibilização entre rotinas técnico-pedagógicas e administrativas, normatização e cumprimento das diretrizes de órgãos superiores. Gestão democrática e governança escolar, colegiados e participação social, mediação de conflitos e políticas de convivência e proteção integral, atenção à inclusão e ao AEE em perspectiva inclusiva, acessibilidade curricular, comunicacional e arquitetônica. Desenvolvimento profissional docente e de gestores com base em evidências, observação de práticas, feedback formativo e comunidades de aprendizagem, promoção de inovação pedagógica, metodologias ativas e uso crítico de tecnologias e dados educacionais com observância à LGPD e à LAI. Supervisão do fluxo de informações entre escolas e Secretaria, emissão de pareceres técnicos, estudos, auditoria pedagógica de processos e conformidade normativa, difusão e implementação de programas e projetos municipais, verificação de cumprimento de carga horária discente e acompanhamento de ações de recuperação e acompanhamento das aprendizagens.

Sugestões bibliográficas:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília: Presidência da República, 1988. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB). Brasília: MEC, 1996. BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009 (Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil) e Parecer CNE/CEB nº 20/2009. Brasília: CNE/MEC, 2009. BRASIL. Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017 (BNCC – EI e EF). Brasília: CNE/MEC, 2017. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (ECA). Brasília: Presidência da República, 1990. BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (LBI). Brasília: Presidência da República, 2015. BRASIL. Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011 (Educação Especial e AEE). Brasília: Presidência da República, 2011. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (LAI). Brasília: Presidência da República, 2011. BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD). Brasília: Presidência da República, 2018. BRASIL. Lei nº 13.185, de 6 de novembro de 2015 (Programa de Combate à Intimidação Sistemática). Brasília: Presidência da República, 2015. DAHLBERG, G.; MOSS, P.; PENCE, A. Qualidade na Educação Infantil: perspectivas pós-modernas. Porto Alegre: Penso, 2019. HATTIE, J. Aprendizagem visível para professores. Porto Alegre: Penso, 2017. FULLAN, M.; QUINN, J. Coerência: o direito à excelência em educação. Porto Alegre: Penso, 2017.

SUPERVISOR DE ENSINO – ENSINO FUNDAMENTAL

Fundamentos constitucionais e legais da educação básica com foco no Ensino Fundamental e na gestão do Sistema Municipal de Ensino. LDB, DCNs e BNCC do EF: organização curricular, competências gerais e específicas, progressão das aprendizagens, avaliação formativa e somativa, registro e devolutivas pedagógicas. Planejamento, acompanhamento, controle e avaliação institucional e pedagógica com uso de indicadores (Saeb/Ideb) e de dados internos (frequência, fluxo, rendimento), monitoramento de metas e retroalimentação do PPP. Alfabetização e letramentos no ciclo inicial, recomposição e recuperação contínua das aprendizagens, políticas e diretrizes vigentes para leitura, escrita e matemática, educação integral e tempo ampliado. Gestão democrática e governança escolar, coordenação inter-escolar, assessoramento técnico a



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

diretores e equipes, compatibilização entre rotinas pedagógicas e administrativas, conformidade normativa e auditoria pedagógica de processos. Educação inclusiva: LBI, AEE (Decreto 7.611/2011), DUA, acessibilidade curricular e comunicacional, atendimento ao público-alvo da educação especial e trabalho colaborativo docente. Clima e cultura escolar, convivência e mediação de conflitos, protocolos de proteção e Lei Antibullying, articulação escola-família-comunidade e instâncias colegiadas. Desenvolvimento profissional de docentes e gestores com base em evidências, observação de práticas, feedback formativo e comunidades de aprendizagem. Tecnologia educacional e governo digital: uso pedagógico de plataformas, dados educacionais, segurança da informação, LGPD na escola, letramento digital e diretrizes para uso responsável de IA generativa em contexto pedagógico. Documentação escolar, escrituração, calendário e carga horária discente, fluxos de matrícula e transferência, acompanhamento de programas educacionais e relatórios técnicos.

Sugestões bibliográficas (ABNT)

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília: Presidência da República, 1988.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília: MEC, 1996.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017. Institui a BNCC para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental. Brasília: CNE/MEC, 2017.

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília: Presidência da República, 1990.

BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Brasília: Presidência da República, 2015.

BRASIL. Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a Educação Especial e o AEE. Brasília: Presidência da República, 2011.

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Lei de Acesso à Informação. Brasília: Presidência da República, 2011.

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Brasília: Presidência da República, 2018.

BRASIL. Lei nº 13.185, de 6 de novembro de 2015. Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Brasília: Presidência da República, 2015.

INEP. Indicadores educacionais: SAEB/IDEB – documentos e notas técnicas (edição mais recente). Brasília: INEP, s.d.

HATTIE, John. Aprendizagem visível para professores. Porto Alegre: Penso, 2017.

FULLAN, Michael; QUINN, Joanne. Coerência: o direito à excelência em educação. Porto Alegre: Penso, 2017.

MARZANO, Robert J. The New Art and Science of Teaching. Bloomington: Solution Tree, 2017

SUPERVISOR DE ENSINO – EDUCAÇÃO ESPECIAL

Fundamentos legais e político-pedagógicos da educação inclusiva na educação básica com foco na supervisão de sistemas municipais. Constituição Federal e LDB aplicadas à educação especial na perspectiva inclusiva. Lei Brasileira de Inclusão e responsabilidades do sistema de ensino. Diretrizes para a Educação Especial e para o Atendimento Educacional Especializado (AEE) com base no Decreto nº 7.611/2011 e na Resolução CNE/CEB nº 4/2009, articulação com DCNs e BNCC. Planejamento e gestão do AEE: identificação de barreiras, avaliação pedagógica funcional, organização do serviço, salas de recursos, articulação escola-sala comum-família-rede intersetorial. Plano Educacional Individualizado (PEI): elaboração, acompanhamento, monitoramento por indicadores e replanejamento. Desenho Universal para a Aprendizagem (DUA) e acessibilidade curricular, comunicacional e tecnológica. Tecnologias assistivas, comunicação alternativa e ampliada, recursos de baixa e alta tecnologia e critérios de seleção e avaliação de efetividade pedagógica. Educação bilíngue de surdos e políticas linguísticas: Libras (Lei nº 10.436/2002 e Decreto nº 5.626/2005), ensino de língua portuguesa como segunda língua para estudantes surdos, serviços de tradução e interpretação de Libras. Protocolos de convivência, proteção e prevenção à violência e ao capacitismo, Lei Antibullying e rede de proteção. Gestão democrática, ética pública, LAI e LGPD aplicadas a dados sensíveis educacionais. Acessibilidade arquitetônica e de mobiliário escolar segundo normas técnicas. Avaliação da aprendizagem com adaptações razoáveis, provas acessíveis, flexibilizações e instrumentos alternativos. Supervisão e auditoria pedagógica de conformidade normativa, formação continuada de profissionais, observação de práticas e retroalimentação das propostas pedagógicas com base em evidências.

Sugestões bibliográficas (ABNT)

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília: Presidência da República, 1988.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília: MEC, 1996.

BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Brasília: Presidência da República, 2015.

BRASIL. Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a Educação Especial e o AEE. Brasília: Presidência da



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

República, 2011.
BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Resolução CNE/CEB nº 4, de 2 de outubro de 2009. Institui Diretrizes Operacionais para o AEE. Brasília: CNE/MEC, 2009.
BRASIL. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002; e Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005. Dispõem sobre a Libras e sua regulamentação. Brasília: Presidência da República, 2002/2005.
BRASIL. Lei nº 13.185, de 6 de novembro de 2015. Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Brasília: Presidência da República, 2015.
BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Lei de Acesso à Informação. Brasília: Presidência da República, 2011.
BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Brasília: Presidência da República, 2018.
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 9050:2020. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Rio de Janeiro: ABNT, 2020.
CAST, Center for Applied Special Technology. Universal Design for Learning Guidelines (versão mais recente). Wakefield, MA: CAST, s.d.
MITTLER, Peter. Educação Inclusiva: contextos sociais. Porto Alegre: Artmed, 2003.
GLAT, Rosana; PLETSCHE, Márcia Denise. Novas perspectivas em educação especial. Rio de Janeiro: EdUERJ, 2011.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

ANEXO III – DAS SÍNTESES DE ATIVIDADES

Nos termos da Lei Municipal nº 5.914 de 17 de setembro de 2025.

GESTOR PEDAGÓGICO DE UNIDADE ESCOLAR

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	DESCRIÇÃO SUMARÍSSIMA DAS ATIVIDADES	ROL DE ATRIBUIÇÕES
Gestor Pedagógico de Unidade Escolar (provimento efetivo)	Atuar em colaboração com o Diretor de Escola e substituí-lo em suas ausências e impedimentos na direção de todas as atividades pedagógicas e administrativas inerentes à Unidade Escolar e comunidade. Articular e mobilizar a equipe escolar na construção do projeto pedagógico da escola.	<p>I - Responder pela direção da unidade escolar no horário que lhe for confiada.</p> <p>II- Substituir o Diretor de Escola em suas ausências e impedimentos, obedecendo ao rol de atividades do Diretor;</p> <p>III - Assessorar o Diretor, no desempenho das atribuições que lhe são próprias;</p> <p>IV - Acompanhar nas atividades relativas a área pedagógica,</p> <p>V- Colaborar nas atividades relativas à manutenção e conservação do prédio e mobiliário escolar;</p> <p>VI - Ajudar no controle e recebimento da merenda escolar;</p> <p>VII - Participar de estudos e deliberações que afetam o processo educacional;</p> <p>VIII - Colaborar com o Diretor no cumprimento dos horários dos docentes, discentes e funcionários;</p> <p>IX- Coordenar a elaboração do projeto pedagógico;</p> <p>X-Subsidiar a equipe escolar com dados de desempenho dos alunos.</p> <p>XI - Acompanhar e assegurar o desenvolvimento dos projetos escolares;</p> <p>XII -Acompanhar e coordenar as atividades de recuperação dos alunos, bem como sua classificação e reclassificação.</p> <p>XIII-Coordenar as atividades das escolas.</p> <p>XIV -Coordenar as atividades realizadas pelos professores nas horas-atividade.</p> <p>XV-Zelar para que os alunos cumpram a carga horária necessária.</p> <p>XVI -Prestar assistência técnica, propondo métodos, estratégias e procedimentos, sugerindo materiais didáticos, organizando as atividades.</p> <p>XVII -Garantir a integração de todos os docentes no desenvolvimento do projeto pedagógico.</p> <p>XVIII- Zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-os a participar dos programas de treinamentos, capacitações e atualizações, para manter o processo educativo com qualidade e excelência.</p>



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

SUPERVISOR DE ENSINO – EDUCAÇÃO INFANTIL

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	DESCRIÇÃO SUMARÍSSIMA DAS ATIVIDADES	ROL DE ATRIBUIÇÕES
Supervisor de Ensino - Educação Infantil (provimento efetivo)	Supervisionar as atividades pedagógicas e administrativas do Sistema Municipal de Ensino.	<p>I - Orientar o acompanhamento, o controle e a avaliação das propostas pedagógicas das escolas do Sistema Municipal de Ensino.</p> <p>II - Assegurar a constante retroinformação às propostas pedagógicas das escolas de sua área de atuação.</p> <p>III - Assistir, tecnicamente, aos diretores de escolas sobre a elaboração, execução e avaliação das propostas pedagógicas e projetos referentes às suas unidades escolares.</p> <p>IV - Compatibilizar os projetos da área administrativa e técnico-pedagógica a nível inter-escolar e com as da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;</p> <p>V - 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.</p> <p>VI - Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização pedagógica e administrativa das escolas, bem como, as normas e diretrizes emanadas de Órgãos superiores.</p> <p>- Garantir o fluxo recíproco das informações entre as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer através de visitas regulares e de reuniões com seus diretores e professores.</p> <p>VIII - Diagnosticar, quanto à necessidade e oportunidade de oferecer cursos de aperfeiçoamento e atualização dos recursos humanos que integram a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.</p> <p>XIX - Dar parecer, realizar estudos e desenvolver atividades relacionadas à supervisão de ensino.</p> <p>X - Colaborar na difusão e implementação de projetos e programas elaborados pelos órgãos superiores.</p> <p>XI - Aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho global do Sistema Municipal de Ensino, nos seus trabalhos administrativos e pedagógicos.</p> <p>XII - Assessorar a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer em sua programação global e nas suas tarefas pedagógicas;</p> <p>XIII - Verificar o cumprimento da carga horária necessária ao aluno.</p>



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

SUPERVISOR DE ENSINO – ENSINO FUNDAMENTAL

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	DESCRIÇÃO SUMARÍSSIMA DAS ATIVIDADES	ROL DE ATRIBUIÇÕES
Supervisor de Ensino - Ensino Fundamental (provimento efetivo)	Supervisionar as atividades pedagógicas e administrativas do Sistema Municipal de Ensino.	<p>I- Orientar o acompanhamento, o controle e a avaliação das propostas pedagógicas das escolas do Sistema Municipal de Ensino.</p> <p>II- Assegurar a constante retroinformação às propostas pedagógicas das escolas de sua área de atuação.</p> <p>III- Assistir, tecnicamente, aos diretores de escolas sobre a elaboração, execução e avaliação das propostas pedagógicas e projetos referentes às suas unidades escolares.</p> <p>IV- Compatibilizar os projetos da área administrativa e técnico-pedagógica a nível inter-escolar e com as da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;</p> <p>V- 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.</p> <p>VI- Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização pedagógica e administrativa das escolas, bem como, as normas e diretrizes emanadas de Órgãos superiores.</p> <p>VII - Garantir o fluxo recíproco das informações entre as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer através de visitas regulares e de reuniões com seus diretores e professores.</p> <p>VIII - Diagnosticar, quanto à necessidade e oportunidade de oferecer cursos de aperfeiçoamento e atualização dos recursos humanos que integram a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.</p> <p>XIX - Dar parecer, realizar estudos e desenvolver atividades relacionadas à supervisão de ensino.</p> <p>X - Colaborar na difusão e implementação de projetos e programas elaborados pelos órgãos superiores.</p> <p>XI - Aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho global do Sistema Municipal de Ensino, nos seus trabalhos administrativos e pedagógicos.</p> <p>XII - Assessorar a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer em sua programação global e nas suas tarefas pedagógicas;</p> <p>XIII - Verificar o cumprimento da carga horária necessária ao aluno.</p>



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

SUPERVISOR DE ENSINO – EDUCAÇÃO ESPECIAL

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	DESCRIÇÃO SUMARÍSSIMA DAS ATIVIDADES	ROL DE ATRIBUIÇÕES
Supervisor de Ensino - Educação Especial (provimento efetivo)	Supervisionar as atividades pedagógicas e administrativas do Sistema Municipal de Ensino.	<p>I - Orientar o acompanhamento, o controle e a avaliação das propostas pedagógicas das escolas do Sistema Municipal de Ensino.</p> <p>II- Assegurar a constante retroinformação às propostas pedagógicas das escolas de sua área de atuação.</p> <p>III- Assistir, tecnicamente, aos diretores de escolas sobre a elaboração, execução e avaliação das propostas pedagógicas e projetos referentes às suas unidades escolares.</p> <p>IV- Compatibilizar os projetos da área administrativa e técnico-pedagógica a nível inter-escolar e com as da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;</p> <p>V- 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.</p> <p>VI- Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização pedagógica e administrativa das escolas, bem como, as normas e diretrizes emanadas de Órgãos superiores.</p> <p>VII - Garantir o fluxo recíproco das informações entre as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer através de visitas regulares e de reuniões com seus diretores e professores.</p> <p>VIII - Diagnosticar, quanto à necessidade e oportunidade de oferecer cursos de aperfeiçoamento e atualização dos recursos humanos que integram a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.</p> <p>XIX - Dar parecer, realizar estudos e desenvolver atividades relacionadas à supervisão de ensino.</p> <p>X - Colaborar na difusão e implementação de projetos e programas elaborados pelos órgãos superiores.</p> <p>XI - Aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho global do Sistema Municipal de Ensino, nos seus trabalhos administrativos e pedagógicos.</p> <p>XII - Assessorar a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer em sua programação global e nas suas tarefas pedagógicas.</p>