



A Prefeitura de Jacareí, Estado de São Paulo, torna público o **Edital de Abertura de Inscrições do Concurso Público n.º 2/2026** visando ao provimento de cargos públicos regidos pelo regime jurídico estatutário e instituídos pela **Lei Complementar n.º 13/1993** e alterações posteriores, o qual se processará de acordo com as instruções constantes neste edital e na legislação suplementar à matéria.

1. DOS CARGOS PÚBLICOS e DA VIGÊNCIA DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. Os cargos, a quantidade de vagas, a carga horária, o vencimento básico mensal, a escolaridade mínima e requisitos de competência e o valor das inscrições são os seguintes:

Nº	Cargos	Vencimentos Base ⁽²⁾	Carga Horária Semanal	Vagas ⁽¹⁾			Requisitos Mínimos	Valor da Inscrição
				Total	PCD	Ampla concorrência		
1	Professor 30 horas - Arte	3652,72	30 horas	4 + CR	0	4 + CR	Curso Superior em Artes (Licenciatura Plena).	R\$ 12,50
2	Professor 30 horas - Educação Especial	3652,72	30 horas	5 + CR	1 + CR	4 + CR	Curso Superior em Educação Especial (Licenciatura Plena), ou Curso Superior em Pedagogia com habilitação em Educação Especial, ou Curso Superior em Pedagogia com pós-graduação na área de Educação Especial, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	R\$ 12,50

⁽¹⁾ C.R. (*Cadastro de Reserva*): os candidatos aprovados serão convocados para a posse para postos que ainda ficarão vagos ou que serão abertos durante a validade do Concurso Público, obedecendo-se a estrita ordem de classificação.

⁽²⁾ Benefícios Adicionais: Vale-refeição (R\$ 30,00 por dia trabalhado com jornada igual ou superior a 8 horas); Vale-alimentação (R\$ 300,00); Vale-transporte (limitado a 4 por dia concedido para moradores em cidades limítrofes com desconto de 6% sobre o vencimento base).

1.2. O CONCURSO PÚBLICO Nº 2/2026 terá vigência de **2 anos**, contados de sua homologação, podendo ser prorrogável, uma vez, por igual período.

1.3. Durante a vigência do concurso público, a Prefeitura Municipal de JACAREÍ estima convocar a quantidade de candidatos discriminada na coluna “**Nº de Vagas**” do item 1.1 deste edital. Poderá, durante a sua vigência, convocar candidatos da lista de classificados para provimento das vagas remanescentes já existentes para os referidos empregos ou para provimento de vagas que venham a ser criadas para estes empregos no seu quadro de pessoal, de acordo com as suas necessidades administrativas.

1.4. As contratações serão regidas pelo **Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais** (Lei Complementar nº 13, de 7 de outubro de 1993) e posteriores alterações e pelo **Estatuto do Magistério** (Lei Complementar nº 83, de 27 de fevereiro de 2015).

1.5. O candidato investido no cargo público somente adquirirá estabilidade após estágio probatório de 3 anos de efetivo exercício, podendo ser exonerado na ocorrência de uma das hipóteses de que trata o art. 41, 1º, da Constituição Federal, observada a normatização municipal a respeito da matéria.

1.6. O ANEXO I - ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS apresenta as atividades a serem desempenhadas pelos servidores no exercício dos empregos.

1.7. Além da **escolaridade mínima e dos requisitos de competência** indicados no quadro do item 1.1, para o candidato tomar posse no cargo deverá atender às **exigências discriminadas no item 12.1** deste edital, a serem comprovadas por ocasião da convocação.



2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de **31 de JANEIRO a 19 de FEVEREIRO de 2026 (até 21h00)**, exclusivamente através do site www.publiconsult.com.br.

2.2. Para se inscrever, o interessado deverá acessar o **PAINEL DO CANDIDATO**, selecionar a guia **JÁ SOU CADASTRADO** ou **QUERO ME CADASTRAR** - neste último caso, deverá preencher os campos relativos ao **CADASTRAMENTO** no site. Em seguida, deverá selecionar na guia **INSCRIÇÕES ABERTAS**, o **Concurso Público Nº 2/2026** da **Prefeitura Municipal de JACAREÍ**, escolher o **CARGO** para o qual deseja se inscrever, preencher corretamente os campos relativos ao formulário de **INSCRIÇÃO** e após finalizado o preenchimento dos dados, clicar na guia **GERAR BOLETO** para visualizar ou imprimir o boleto referente ao pagamento da inscrição.

2.3. O pagamento do boleto de inscrição deverá ser efetuado até o dia **20 de FEVEREIRO de 2026** em qualquer agência bancária, através de internet banking, ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios etc.), respeitado o horário de atendimento dos mesmos.

2.4. Efetuada a inscrição, não será permitida a alteração do cargo escolhido na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado. Caso seja efetuada inscrição para mais de um cargo cujas respectivas provas objetivas sejam concomitantes, o candidato deverá fazer a opção por um deles, ficando eliminado nas outras opções em que constar como ausente. É vedada a devolução do valor de inscrição ou a sua transferência para terceiros.

2.5. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para efetivar a inscrição, o candidato poderá entrar em contato clicando no ícone **"Fale Conosco – Suporte ao Candidato"** do site www.publiconsult.com.br, no horário das **09h00 às 16h00**.

2.6. O **deferimento da inscrição** estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por *internet banking*, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo etc.).

2.7. Encerrado o prazo das inscrições, será disponibilizado no site www.publiconsult.com.br, o **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**, da seguinte forma:

- a) **Anexo I - Inscrições Deferidas – Geral;**
- b) **Anexo II - Inscrições Deferidas – Candidatos com Deficiência;**
- c) **Anexo III - Inscrições Indeferidas** (candidatos que tiveram as inscrições indeferidas por não efetuarem o pagamento da inscrição ou por outro motivo especificado).

2.8. Cabe ao candidato verificar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES** se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, poderá, dentro do prazo estabelecido no item 11.1 do Edital, impetrar **recurso administrativo**, apresentando suas alegações e documentação comprobatória de pagamento, se for o caso. Uma vez confirmada a inscrição e o pagamento, o seu nome passará a constar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES – RETIFICADO** e consequentemente do **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, retificado se for o caso, na forma do item 6.3 deste Edital. **Caso o candidato não entre com recurso contra a inscrição indeferida e seu nome não conste do Edital de Convocação, NÃO poderá realizar a prova objetiva**, não havendo alocação de candidatos em sala cujo nome não conste no referido Edital.

2.9. Amparado pelas **Leis Municipais n.º 5.978/2015, n.º 6.221/2018 e n.º 6.557/2023**, os candidatos doadores voluntários de sangue, cadastrados no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME) ou doadores voluntários de cabelo, poderão requerer a **isenção da taxa de inscrição**, obedecendo aos seguintes procedimentos:

2.9.1. O candidato que se enquadre em uma das situações descritas no item anterior e que quiser requerer a isenção da taxa de inscrição do concurso público **deverá efetuar normalmente sua inscrição no sítio www.publiconsult.com.br, na forma estabelecida no item 2.2 deste Edital**, deixando apenas de efetuar o pagamento do boleto bancário.

2.9.2. A seguir, deverá preencher corretamente o formulário constante do **ANEXO III – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição**, juntando os seguintes documentos:

2.9.2.1. **No caso de candidato doador voluntário de sangue:**

- a) cópia do RG e CPF;
- b) documento expedido pela entidade coletora, onde deverá constar o nome completo do doador, CPF e os dados referentes à doação em **período de 12 (doze) meses anteriores à publicação do Edital do Concurso Público**.
- c) declaração assinada, nos moldes do **ANEXO III – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição**, de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na legislação em vigor.



2.9.2.2. No caso de candidato cadastrado no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea:

- a) cópia do RG e CPF;
- b) declaração de cadastro no Registro Brasileiro de Doadores Voluntários de Medula Óssea - REDOME constando o código de identificação DMR que poderá ser obtida através do site www.redome.inca.gov.br;
- c) declaração assinada, nos moldes do **ANEXO III – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição**, de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na legislação em vigor.

2.9.2.3. No caso de candidato doador voluntário de cabelo:

- a) cópia do RG e CPF;
- b) declaração expedida pela instituição que realizou a arrecadação, devendo constar o nome completo do doador, número do CPF, data de doação e quantidade de cabelo doado, em **período de 12 (doze) meses anteriores à publicação do Edital do Concurso Público**.
- c) declaração assinada, nos moldes do **ANEXO III – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição**, de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na legislação em vigor.

2.9.3. O **Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição** deverá ser encaminhado, juntamente com a respectiva documentação, até o dia **05 de FEVEREIRO de 2026**, pelo correio, através de **SEDEX com AR (Aviso de Recebimento)**, seguindo o modelo do envelope abaixo:

À PUBLICONSULT ACP EPP.
Rua Milton Monzoni Wagner, 193 - CEP 18047-634 - Sorocaba/SP
Ref.: PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ - Concurso Público n.º 2/2026
Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição
Nome completo: (preencher) / N.º de Inscrição: (preencher) / Cargo: (preencher)

2.9.4. Não serão considerados pedidos de isenção ou redução solicitados fora do prazo, valendo como comprovação de envio no prazo, a data de postagem no correio. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

2.9.5. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu requerimento de isenção da taxa de inscrição.

2.9.6. Todas as informações prestadas no **ANEXO III – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição** e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos encaminhados, tornando-se nulos todos os atos delas decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.

2.9.7. O candidato deverá, a partir das **18 horas** do dia **11 de FEVEREIRO de 2026**, verificar no site www.publiconsult.com.br, o resultado do requerimento da isenção da taxa de inscrição.

2.9.8. O candidato que tiver seu pedido de **isenção da taxa de inscrição deferido** terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

2.9.9. Caberá recurso administrativo no caso de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, na forma do **item 11** deste edital.

2.9.10. O candidato que tiver a **solicitação indeferida**, e ainda assim queira participar do concurso público, deverá acessar o “Painel do Candidato” no site www.publiconsult.com.br, selecionar o **Concurso Público n.º 2/2026 da Prefeitura Municipal de JACAREÍ**, clicar na guia “Gerar 2ª via do Boleto” e efetuar o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição até **20 de FEVEREIRO de 2026**.

2.9.11. Será eliminado do concurso público o candidato que, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos legais, tenha obtido, por meio de fraude ou qualquer meio que evidencie má fé, a isenção da taxa de inscrição de que trata o item 2.9 do presente edital. A eliminação importará a anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

3. DOS CANDIDATOS - PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1. Aos candidatos com deficiência, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, serão discriminadas **10% das vagas** a serem providas em cada cargo, conforme previsto no art. 15 do **Decreto Municipal n.º 639/2003**, nos termos do § 2º do art. 10 da Lei Complementar n.º 13/1993, exceto se o mesmo exigir aptidão plena do candidato ou se suas atribuições forem incompatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato.

3.2. O candidato com deficiência que deseja se habilitar a concorrer às vagas deste **Concurso Público** deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no **item 2.2**, declarando ser pessoa com deficiência e especificando o **código da CID**



(Classificação Internacional da Doença) nos campos específicos do formulário de inscrição. Após, deverá remeter através da EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR (Aviso de Recebimento), LAUDO MÉDICO, expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código CID correspondente, até o dia 13 de FEVEREIRO de 2026, seguindo o modelo do envelope abaixo:

DESTINATÁRIO: PUBLICONSULT ACP Ltda.

Rua Milton Monzoni Wagner, 193 - CEP 18047-634 - Sorocaba/SP

Ref.: Candidato com Deficiência - Laudo Médico – Concurso Público nº 2/2026 – Prefeitura Municipal de JACAREÍ

Nome completo: (preencher) / Nº de Inscrição: (preencher) / Cargo pretendido: (preencher)

3.3. Será indeferido o pedido de inscrição do candidato com deficiência que não observar os procedimentos e prazos estabelecidos neste edital, valendo como comprovação de envio no prazo, a data de postagem nos Correios. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

3.4. O candidato com deficiência que tiver o pedido de inscrição indeferido ainda poderá participar do **concurso público**, desde que efetue o pagamento da inscrição, porém não concorrerá na condição de pessoa com deficiência, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste edital.

3.5. O candidato com deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua inscrição. O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do **concurso público**, se confirmada tal ocorrência em qualquer fase deste certame, sujeitando-se às consequências legais pertinentes à matéria.

3.6. Após o julgamento das provas, serão elaboradas duas listas, uma geral, com a relação de todos os candidatos aprovados, e uma especial, com a relação dos portadores de deficiência aprovados.

3.7. As vagas, reservadas nos termos do **item 3.1** deste Edital, ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição no concurso ou aprovação de candidatos portadores de deficiência.

3.8. Na hipótese prevista no **item 3.7** será elaborada somente uma lista de classificação geral, prosseguindo o concurso nos seus ulteriores termos.

3.9. No prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação das listas de classificação, os portadores de deficiência aprovados deverão submeter-se à perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

3.10. A perícia será realizada pela equipe de **Medicina do Trabalho** do Município e, se necessário, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 05 (cinco) dias, contados do respectivo exame.

3.11. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato constituir-se-á no prazo de 05 (cinco) dias, Equipe Médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

3.12. A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 05 (cinco) dias contados da ciência do laudo de que trata o item **3.10** deste Edital.

3.13. A Equipe Médica deverá apresentar conclusão no prazo de 05 (cinco) dias contados da realização do exame.

3.14. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela Equipe Médica.

3.15. O concurso só poderá ser homologado depois da realização dos exames periciais, publicando-se as listas, geral e especial, das quais serão excluídos os portadores de deficiência considerados inaptos na inspeção médica.

3.16. A nomeação dos candidatos portadores de deficiência se dará de acordo com a ordem de classificação geral do **concurso público**. Na ocorrência de desistência da vaga por candidato portador de deficiência classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro portador de deficiência, respeitada a ordem de classificação da lista específica. Esgotadas as nomeações dos candidatos portadores de deficiência classificados, as vagas remanescentes serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no **concurso público**, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida à ordem de classificação.



3.17. Exceto no que concerne às disposições supra referidas, a pessoa portadora de deficiência participará deste **concurso público** em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para classificação.

4. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

4.1. O candidato que necessitar de **prova especial ou tratamento diferenciado no dia da realização das provas** (tempo adicional para realização das provas, prova com fonte ampliada, prova em Braille, intérprete de LIBRAS, leitor, sala com condições especiais de uso ou acesso etc.) **deverá declarar e especificar estas necessidades nos campos específicos do formulário de inscrição, ao efetuar seu cadastramento e/ou inscrição no site para o referido concurso público.**

4.2. O candidato com **deficiência visual** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, o pedido de confecção de **prova em Braille/Ledor, prova ampliada**, conforme sua necessidade. Os candidatos que optarem por realizar a **prova em Braille** deverão apresentar no prazo, laudo específico e levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, **reglete e punção**, podendo ainda utilizar-se de **soroban**. Aos **deficientes visuais amblíopes** será oferecida prova ampliada (**fonte Arial – 24**). Fica o candidato ciente de que a opção pela prova em Braille não garante sua disponibilização na data da prova, podendo a Banca Examinadora disponibilizar, em substituição a prova em Braille, o leitor, em razão de eventual caso fortuito.

4.3. O candidato com **deficiência auditiva** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, se necessitará de intérprete de LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais ou autorização para utilização de aparelho auricular. Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar essa utilização no laudo médico encaminhado na forma do **item 3.2** deste edital.

4.4. O candidato com **deficiência ou restrição física temporária** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, se necessitará de mobiliário adaptado ou de auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

4.5. O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** **deverá apresentar, no dia da realização da prova, laudo médico ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência** justificando essa necessidade, **expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, devidamente assinada sobre carimbo indicando o número da inscrição do profissional no conselho profissional equivalente. O tempo adicional eventualmente concedido limitar-se-á a **1 hora**.

4.6. **O candidato que não solicitar a prova especial ou condições especiais para sua realização até o final do período de inscrições, na forma no item 4.1, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos, independente do motivo alegado.**

5. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O **concurso público** consistirá das seguintes fases de seleção:

5.1.1. **PROVA OBJETIVA**, de **caráter eliminatório e classificatório**, a ser aplicada **para todos os cargos**.

5.1.2. **PROVA DE TÍTULOS**, de **caráter classificatório**, a ser aplicada **para todos os cargos**, sendo realizada concomitantemente à Prova Objetiva.

5.1.3. **PROVA DISSERTATIVA**, de **caráter eliminatório e classificatório**, a ser aplicada **para todos os cargos**, sendo realizada concomitantemente à Prova Objetiva.

6. DA DATA E HORÁRIOS ESTIMADOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. A prova objetiva será realizada no município de **JACAREÍ/SP**, com data prevista para o dia **22 de MARÇO de 2026 (domingo)**, às **09h00**.

6.2. A **data prevista poderá ser alterada** em virtude da quantidade de inscritos, da disponibilidade de locais para a realização da prova e de outros fatores supervenientes, preservando-se, no entanto, os períodos e horários indicados para a sua aplicação.

6.3. A **confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização das provas objetivas** dependerá da quantidade de inscritos e de vagas disponíveis nas escolas municipais ou outras, e ocorrerá através de **Edital de Convocação** a ser publicado nos sites www.publicoconsult.com.br e www.jacarei.sp.gov.br, e no **Boletim Oficial do Município de Jacareí** (<https://boletinsoficiais.geosiap.net/pmjacarei/public/publicacoes>).

6.4 Os candidatos que informarem endereço eletrônico (*e-mail*) por ocasião das inscrições serão também comunicados por este meio, não se responsabilizando a empresa pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova através dos meios oficiais de divulgação.**



7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A **PROVA OBJETIVA** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao exercício das atribuições do emprego e será composta de **40 questões de múltipla escolha**, as quais serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático constante do **ANEXO II – Conteúdo Programático**, sendo distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	10	2	20	
Noções de Informática	5	3	15	
Estatuto dos Servidores Públicos	5	1	5	
Conhecimentos Específicos	20	3	60	100

7.2. A **bibliografia referencial** indicada no **ANEXO II – Conteúdo Programático** servirá como base para a elaboração das questões da prova objetiva e como parâmetro preponderante para dirimir eventuais recursos, não se atendo, no entanto, a elaboração das questões à bibliografia indicada. Eventuais *links* de sites e portais de acesso à bibliografia referencial através da *internet* serão indicados como mera forma de auxiliar o candidato, não se responsabilizando a empresa pela eventual supressão do conteúdo por parte do site, devendo o candidato buscar suprir o acesso por outra forma.

7.3. Na data determinada para a realização da prova os candidatos deverão se apresentar no local designado, sendo aconselhável antecedência de **1 (uma) hora** do horário determinado para o início. Os portões serão fechados impreterivelmente no horário indicado para início da prova, indicado no item 6.1 deste edital ou no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS**, prevalecendo este último em caso de alteração dos horários por motivos supervenientes. Não serão admitidos no local de aplicação da prova, **em nenhuma hipótese**, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o fechamento dos portões.

7.4. O ingresso ao local da prova será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de caneta esferográfica azul ou preta e de **documento de identidade original com foto, não sendo admitido no recinto de realização da prova o candidato que não o estiver portando**. Não serão aceitos: cópia de documento de identidade, ainda que autenticada; protocolo; boletim de ocorrência; documentos com dados ou foto rasurada que não permitam identificar o portador; documentos com foto de criança; ou quaisquer outros documentos não relacionados. Entende-se por **documento de identidade original com foto**:

- a) Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores etc.;
- b) Cédula de Identidade para Estrangeiros;
- c) Cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC etc.);
- d) Certificado de Reservista;
- e) Passaporte;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- g) Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro;
- h) Documentos digitais com foto (RG digital, CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) - só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, site www.tse.jus.br, etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de o site estar off-line, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da *internet*.

7.5. **Não será admitido ou alocado em sala no dia da realização da prova objetiva o candidato cujo nome não conste no EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**, haja vista ter sido disponibilizado prazo hábil, na forma de recurso administrativo, para eventual resolução de pendências relativas à inscrição ou ao pagamento do boleto de inscrição, na forma do item 2.8 deste edital.

7.6. Ao ingressar no local designado para a realização da prova, o candidato deverá assinar a **Lista de Presença** que lhe será apresentada. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao **Fiscal de Prova** para correção, o qual lavrará as alterações na **Ata da Prova Objetiva**. **O candidato que não assinar a Lista de Presença ou não apresentar a documentação requerida não poderá realizar a prova e consequentemente será desclassificado**.

7.7. A duração da prova será de **3 horas**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do cartão de respostas. O candidato somente poderá entregar a prova depois de **1 hora** do seu início.

7.8. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhidos dois candidatos, no mínimo, para rompimento do lacre dos malotes, e um candidato por sala, no mínimo, para rompimento do lacre dos envelopes das provas, os quais lavrarão declaração neste sentido nos respectivos termos e atas.



7.9. Ao receber o **Caderno de Questões**, o candidato deverá efetuar sua conferência antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem ao **emprego** para a qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui **40 questões** objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso o caderno de questões esteja incompleto ou possuir qualquer defeito, ou a prova não seja referente ao **emprego** para o qual se inscreveu, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, **não cabendo reclamações posteriores neste sentido**.

7.10. O candidato deverá, ao receber o **cartão de respostas**, efetuar a conferência dos seus dados impressos. Havendo divergência, deverá solicitar a substituição ao **Fiscal de Prova**, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. **O candidato que utilizar o Cartão de Respostas de outro candidato será desclassificado.**

7.11. O candidato deverá utilizar o **rascunho do cartão de respostas** no verso da página de instruções do Caderno de Questões para assinalar as suas respostas antes de transcrevê-las para o **Cartão de Respostas** de forma definitiva.

7.12. As questões da prova objetiva deverão ser respondidas no **Cartão de Respostas**, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta. O **Cartão de Respostas** somente terá validade se estiver assinado pelo candidato no campo e não poderá ser rasurado, amassado ou perfurado, caso contrário, as respostas serão anuladas.

7.13. O candidato **deverá entregar**, ao final da prova, o **Caderno de Questões**, juntamente com o **Cartão de Respostas**, levando consigo o **rascunho do cartão de respostas** para efetuar a conferência com o **Gabarito da Prova Objetiva**. O candidato que, ao final da prova, não entregar o **Caderno de Questões** ou o **Cartão de Respostas** devidamente assinado, será **DESCLASSIFICADO**.

7.14. Durante a realização da prova:

- a) não será admitida a permanência de candidatos sem camisa, camiseta ou similar, nem a utilização de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;
- b) não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, ou mesmo manifestações isoladas, exceto para chamar o **Fiscal de Prova** quando necessário;
- c) não será permitido o porte ou a consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer compêndio, bem como qualquer espécie de anotação ou a utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o **Cartão de Respostas** de outro candidato;
- d) será permitido exclusivamente o uso de caneta esferográfica azul ou preta;
- e) **não será permitido** o uso de lápis, borracha, régua, compasso, transferidor, calculadora, notebook, tablet, telefone celular, fone de ouvido, relógio de pulso ou equipamentos similares a estes, bem como outros que, a juízo do **Fiscal de Prova**, possam ensejar prejuízos à isonomia entre os candidatos;
- f) **os telefones celulares e similares deverão ter a bateria retirada ou serem desligados (inclusive despertador), acondicionados e lacrados no invólucro de segurança que será entregue pelo Fiscal de Prova; o telefone celular, relógio ou equipamentos similares não poderão emitir qualquer sinal sonoro durante a realização da prova; se tal ocorrer, o candidato será imediatamente desclassificado e retirado da sala;**
- g) não será permitido ao candidato portar arma, fumar ou utilizar-se de bebida alcoólica ou substâncias ilegais;
- h) não será permitido ao candidato levantar-se, exceto no momento da entrega da prova; caso necessite utilizar o sanitário, deverá solicitar ao **Fiscal de Prova**, que designará um **Auxiliar de Coordenação** para acompanhá-lo, devendo durante o percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista;
- i) a candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação de horário da duração da prova para a candidata nesta situação.
- j) após entregar a prova, o candidato deverá se retirar do prédio em que foi realizada, não podendo permanecer no pátio, banheiro, corredores ou qualquer área interna do recinto.

7.15. Será excluído do **Concurso Público** e **DESCLASSIFICADO** o candidato que:

- a) praticar qualquer das condutas vedadas no item anterior, sendo-lhe retirada a prova e lavrada a circunstância de sua desclassificação na **Ata de Prova**;
- b) não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- d) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste edital;
- e) não cumprir as instruções contidas no **Caderno de Questões** ou determinadas pelo **Fiscal de Prova** ou pelo **Coordenador Geral**;
- f) não devolver ao **Fiscal de Prova**, segundo critérios estabelecidos neste edital, o **Caderno de Questões**, o cartão de respostas ou qualquer material de aplicação e de correção das provas;
- g) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) tratar com des cortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;



j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do **concurso público**;

k) for constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter-se utilizado procedimentos ilícitos, sendo suas provas anuladas e automaticamente eliminados do concurso público.

7.16. O candidato deverá lavrar na **Ata da Prova Objetiva** eventual circunstância que considere irregular em relação à aplicação das provas, sendo este o instrumento para análise e deliberação em relação ao fato, não sendo considerada posterior contestação contra os procedimentos de aplicação da prova objetiva que não tiver respaldado pela prévia lavratura em ata.

7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A **Equipe de Coordenação** responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do **concurso público**.

7.18. Os últimos candidatos a encerrarem as provas em cada sala (em quantidade mínima de dois), deverão permanecer para atestar o fechamento do envelope contendo a documentação referente às provas, devendo:

- a) conferir a quantidade de cartões de respostas com a lista de presença;
- b) verificar se todos os campos da lista de presença estão assinados ou contém a inscrição “ausente”, se for o caso;
- c) verificar se a ata da prova registra a quantidade correta de candidatos ausentes e presentes, bem como outras ocorrências lavradas pelo Fiscal de Prova, assinando-a em conjunto com este;
- d) assinar o verso dos cartões de respostas de todos os candidatos presentes;
- e) assinar o verso dos cartões de respostas dos candidatos ausentes, após a inutilização dos campos destinados ao registro das respostas;
- f) verificar a inserção no envelope de fechamento, da lista de presença, dos cartões de respostas e da ata da prova, e assinar o lacre do envelope com o **Fiscal de Prova**.

7.19. O candidato que se recusar a participar dos procedimentos de lacração do envelope de sua sala será **DESCLASSIFICADO** do **concurso público**. Neste caso, o Fiscal de Prova chamará o Coordenador e/ou o Auxiliar de Coordenação para lavrar o evento na Ata da Prova e executar os procedimentos de lacração do envelope.

7.20. Eventuais casos omissos, situações e circunstâncias supervenientes referentes a aplicação das provas serão dirimidas pelo **Coordenador Geral**, que é a autoridade competente *in loco* para efetuar as gestões que julgar necessárias ao bom andamento dos procedimentos.

7.21. A **pontuação do candidato na prova objetiva** será obtida através do somatório das notas obtidas em cada disciplina da prova; os pontos referentes a cada disciplina serão obtidos através da multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste edital.

7.22. Será considerado **CLASSIFICADO** na **prova objetiva**, o candidato que obtiver no mínimo **50 pontos**.

7.23. Será considerado **DESCLASSIFICADO** na **prova objetiva**, o candidato:

- a) ausente;
- b) que obtiver **menos que 50 pontos**;
- c) que for excluído pelo Fiscal de Sala pelo descumprimento das disposições deste edital no dia da realização da prova;
- d) que apresentar informação ou documentação considerada pela Banca Examinadora ou pela Comissão de Acompanhamento como irregular para comprovação da inscrição, comprovação de requisitos ou identificação no dia da prova.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. A **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, será aplicada aos candidatos **aprovados na Prova Objetiva**, e consistirá na apresentação de títulos relacionados à área específica de atuação do cargo inscrito.

8.2. Os títulos deverão apresentar **direta relação com as atribuições do cargo** para a qual se inscreveu o candidato, terem sido **expedidos por instituição de ensino autorizada ou reconhecida pelo Ministério da Educação**, constante do **Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Educação Superior (<http://emeec.mec.gov.br/>)**, e serão **pontuados da seguinte forma**:

COMPROVANTE DE TITULAÇÃO	PONTOS
CERTIFICADO DE ESPECIALIZAÇÃO EM NÍVEL DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (devidamente registrados, com carga horária mínima de 360 horas); ou certidão/declaração comprobatória da conclusão do curso contendo a data conclusão. Tanto o certificado quanto a certidão/declaração devem mencionar a área de conhecimento do	2



curso e serem acompanhados do respectivo histórico escolar , do qual deve constar, obrigatoriamente e explicitamente: I - ato legal de credenciamento da instituição, nos termos do artigo 2º da Resolução; II - identificação do curso, período de realização, duração total, especificação da carga horária de cada atividade acadêmica; III - elenco do corpo docente que efetivamente ministrou o curso, com sua respectiva titulação, na forma do art. 8º da Resolução CNE/CES nº 1/2018 (máximo - 1 título)	
DIPLOMA DE MESTRADO (devidamente registrado) ou certidão/declaração comprobatória da obtenção do título, contendo a data da homologação do título ou da homologação da ata de defesa (máximo - 1 título).	4
DIPLOMA DE DOUTORADO (devidamente registrado) ou certidão/declaração comprobatória da obtenção do título, contendo a data da homologação do título ou da homologação da ata de defesa (máximo - 1 título).	6

8.3. Os certificados que não estiverem registrados pelo MEC ou cujos registros estiverem cancelados na data da prova de títulos, não serão aceitos para efeitos do item 8.2 deste edital

8.4. Os comprovantes da titulação (certificado/declaração e histórico escolar), **serão entregues exclusivamente ao final da realização de cada prova objetiva, para o respectivo Fiscal de Sala**, através de **cópia autenticada frente-verso em cartório**. Não serão aceitos certificados em seu original. Os comprovantes da titulação serão entregues juntamente com o formulário constante do **ANEXO IV - Protocolo de Entrega de Títulos**, devidamente preenchido e assinado. **Não serão aceitos comprovantes da titulação apresentados fora da data e dos moldes acima estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese.**

8.5. Os títulos apresentados serão avaliados e homologados pela **Banca Examinadora do Concurso Público Nº 2/2026**, coordenado por profissional da área da educação, designados pela empresa organizadora. **Caso deferidos os títulos, os pontos atribuídos serão somados à nota do candidato classificado na Prova Objetiva.**

8.6. Serão analisados e pontuados apenas os títulos apresentados pelos candidatos classificados na **Prova Objetiva**.

8.7. O **EDITAL DE RESULTADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS**, contendo a pontuação dos títulos deferidos, bem como os títulos indeferidos pela Banca com as respectivas justificativas, serão divulgados nos sites www.publiconsult.com.br e www.jacarei.sp.gov.br.

9. DA PROVA DISSERTATIVA

9.1. A **Prova Dissertativa**, de caráter **eliminatório e classificatório**, será aplicada **concomitantemente** à Prova Objetiva, com **tempo total único de 3 (três) horas** para a execução de ambas, **incluído** o tempo necessário ao preenchimento do **Cartão de Respostas** e da **Folha de Respostas Definitiva** da Prova Dissertativa, cabendo ao candidato **gerenciar a distribuição desse tempo** entre as provas.

9.2. O candidato receberá **dois formulários distintos**, sendo um destinado às **Instruções e ao Rascunho da Prova Dissertativa** e outro, denominado **Folha de Respostas Definitiva da Prova Dissertativa**, contendo **30 (trinta) linhas pautadas** destinadas à elaboração da resposta. É de responsabilidade do candidato ler atentamente as instruções e **apor sua assinatura** nos locais indicados. A **Folha de Respostas Definitiva da Prova Dissertativa** deverá ser entregue **obrigatoriamente** juntamente com o **Cartão de Respostas da Prova Objetiva**.

9.2.1. A Folha de Respostas Definitiva da Prova Dissertativa que apresentar qualquer tipo de rasura, ainda que parcial, não será substituída, sendo de inteira responsabilidade do candidato a sua correta utilização, não cabendo, em nenhuma hipótese, alegações, recursos ou reclamações posteriores a esse respeito.

9.3. A Prova Dissertativa consistirá na elaboração de **resposta(s) discursiva(s) a questão(ões) e/ou tema(s)** proposto(s) e versará sobre os conteúdos indicados nos subitens seguintes, que também estabelecem as referências e parâmetros para elaboração e avaliação.

9.3.1. Professor 30 horas – Arte e Professor 30 horas - Educação Especial (20 pontos):

9.3.1.1. A **Prova Dissertativa** consistirá na apresentação de uma **questão-tema (dissertativa-argumentativa)** que versará sobre o tema **"Relações professor-aluno na sala de aula: aspectos cognoscitivos da interação, aspectos emocionais e a disciplina na classe"**, e terá como base para elaboração e parâmetros para avaliação o Capítulo 11 da obra: "LIBÂNEO, José Carlos. Didática. 2ª ed. Cortez, 2013 - Capítulo 11 - Relações professor-aluno na sala de aula", páginas 274 a 279.

9.4. A Prova Dissertativa terá **pontuação máxima de 20 (vinte) pontos**, sendo avaliada de forma **cumulativa**, conforme o cargo, mediante os seguintes quesitos **obrigatórios: Exatidão, Abrangência, Estilo e Correção Linguística**, observados os critérios e pontuações estabelecidos nos subitens a seguir.

a) **Exatidão (8 pontos):** atendimento correto e objetivo ao enunciado, com a seguinte gradação: resposta integralmente correta (8 pontos), parcialmente correta (4 pontos) ou incorreta (0 ponto).



- b) **Abrangência (8 pontos):** contemplação dos aspectos requeridos no enunciado, com adequada fundamentação nas referências indicadas, com a seguinte graduação: integralmente abrangente (8 pontos), parcialmente abrangente (4 pontos) ou não abrangente (0 ponto).
- c) **Estilo (4 pontos):** clareza, coerência, coesão textual, capacidade de síntese e organização lógica das ideias.
- d) **Correção Linguística:** será descontado 0,2 (zero vírgula dois) ponto, até o limite máximo de 4 (quatro) pontos, para cada ocorrência de erro de ortografia, gramática, pontuação, sintaxe, concordância, regência, rasura ou ilegibilidade.

9.5. Serão corrigidas e pontuadas **exclusivamente** as Provas Dissertativas dos candidatos **classificados na Prova Objetiva**, observado o disposto neste edital.

9.6. Por ocasião da divulgação do resultado da Prova Dissertativa, será disponibilizado **espelho de correção**, contendo a indicação dos **tópicos mínimos esperados** e dos **critérios adotados na avaliação**, o qual servirá de **parâmetro para a análise de eventuais recursos administrativos**.

9.7. Será considerado **CLASSIFICADO na Prova Dissertativa** o candidato que obtiver **nota mínima de 10 (dez) pontos e não obtiver pontuação zero em nenhum dos quesitos de avaliação previstos no item 9.4** deste edital.

9.8. Será considerado **DESCLASSIFICADO na Prova Dissertativa**, e, consequentemente, eliminado do concurso público, o candidato que:

- obtiver pontuação inferior a 10 (dez) pontos;
- não realizar a prova ou entregá-la em branco;
- obtiver pontuação zero em qualquer dos quesitos de avaliação previstos no **item 9.4** deste edital.

9.9. O **EDITAL DE RESULTADO DA PROVA DISSERTATIVA** será divulgado no site www.publiconsult.com.br, contendo a relação dos **candidatos classificados e não classificados**, com o número de inscrição e a respectiva pontuação, observado o prazo e as condições para interposição de recurso, nos termos do **item 11** deste edital.

10. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

10.1. A **PONTUAÇÃO** da **PROVA OBJETIVA** será apurada através do somatório dos pontos obtidos pelo candidato em cada disciplina da prova; a pontuação referente a cada disciplina será obtida pela multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste edital, sendo **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação equivalente àquela indicada no **item 7.22**.

10.2. A pontuação da **PROVA DE TÍTULOS** será atribuída aos candidatos aprovados na Prova Objetiva, sendo apurada através dos critérios estabelecidos no **item 8.2** deste edital.

10.3. A pontuação da **PROVA DISSERTATIVA** será atribuída aos candidatos aprovados na Prova Objetiva, sendo apurada através dos critérios estabelecidos no **item 9.4** deste edital.

10.4. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA** de cada fase do concurso público será publicado nos sites www.publiconsult.com.br e www.jacarei.sp.gov.br, sendo apresentado da seguinte forma:

- Anexo I - Classificação Provisória - Geral;**
- Anexo II - Classificação Provisória - Candidatos com Deficiência;**
- Anexo III - Candidatos Não Classificados** (contemplando apenas o número de inscrição dos candidatos e a respectiva pontuação).

10.5. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL** será publicado nos sites www.publiconsult.com.br e www.jacarei.sp.gov.br, e no **Boletim Oficial do Município de JACAREÍ** (<https://boletinoficiais.geosiap.net/pmjacarei/public/publicacoes>), juntamente com a homologação do concurso público, sendo apresentado da seguinte forma:

- Anexo I - Classificação Final - Geral;**
- Anexo II - Classificação Final - Candidatos com Deficiência.**

10.6. No caso de **empate na CLASSIFICAÇÃO** será processado o **DESEMPATE** tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

- com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/2003;
- que obtiver maior pontuação na Prova de Títulos;
- que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- que obtiver a maior pontuação nas questões de Noções de informática;
- que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa e Interpretação de Textos;
- mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- que tiver servido como jurado, nos moldes do art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro;



h) vencedor de sorteio público a ser realizado pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.

10.7. Da **CLASSIFICAÇÃO FINAL** não caberá recurso administrativo, porém a mesma poderá eventualmente ser alterada caso se verifique a ocorrência de algum lapso exclusivamente formal que tenha alterado a correta alocação dos candidatos nas listagens classificatórias, o que será objeto de divulgação de **Edital de Classificação Final - Retificado** contendo as devidas razões, após anuênciça da **Banca Examinadora** e da **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, através dos mesmos meios de divulgação dos editais de classificação final.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Caberá recurso administrativo, nos 5 (cinco) dias úteis seguintes à data das respectivas divulgações, em relação:

- a) ao **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**;
- b) ao **EDITAL DE INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**;
- c) à **PROVA OBJETIVA**;
- d) ao **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA** (incluindo a Prova de Títulos e Prova Dissertativa).

11.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do site www.publiconsult.com.br. Para interposição do recurso, o candidato deverá, no site referido, acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** informando seu CPF e senha, selecionar o **Concurso Público nº 02/2026** da **Prefeitura Municipal de JACAREÍ**, e após clicar no link do **RECURSO** que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no item 11.1. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas.

11.2.1. A partir das 20 horas do dia da aplicação das provas objetivas, o candidato poderá consultar o **Gabarito da Prova Objetiva** e o **Caderno de Questões** no site www.publiconsult.com.br. O gabarito poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de “**EDITAIS E PUBLICAÇÕES**” do respectivo concurso público. O **Caderno de Questões** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de “**ANEXOS**” do respectivo concurso público, e ficará disponível para consulta exclusivamente durante o prazo de interposição de **recursos contra a prova objetiva**. Não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

11.3. O embasamento referente aos recursos da **Prova Objetiva** deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o link para acesso das informações ofertadas, não sendo possível, no entanto, anexar arquivos de qualquer formato. Prevalecerá na análise dos recursos a bibliografia referencial indicada no conteúdo programático e/ou no enunciado da questão, em relação a qualquer outra apresentada. Lapsos de indicação de datas e numeração de páginas de obras de referência e normas, bem como pequenos erros de impressão, não terão o condão de anular questões cujo conteúdo esteja elaborado de forma a não prejudicar o entendimento geral dos candidatos. Tais situações serão eventualmente deliberadas pela **Banca Examinadora do concurso público**.

11.4. Serão **INDEFERIDOS** os recursos:

- a) que, segundo análise da Banca Examinadora, não tiverem o condão de alterar a resposta divulgada no gabarito;
- b) interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos não estipulados neste edital;
- c) que não se referirem à questão indicada no formulário do recurso;
- d) que não apresentarem requerimento específico (anulação ou mudança de alternativa);
- e) que não apresentarem fundamentação e/ou embasamento bibliográfico;
- f) que não corresponderem à fase recursal em curso, no momento da sua interposição;
- g) que pleitearem alternativa de resposta igual à divulgada no Gabarito.

11.5. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.

11.6. Os pontos relativos às questões das provas objetivas eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova. As questões que, em virtude dos recursos apresentados, tiverem resposta alterada, acarretarão o reprocessamento do resultado, podendo alterar a ordem de classificação provisória dos candidatos.

11.7. O **EDITAL DE RESULTADO DOS RECURSOS**, contendo as deliberações decorrentes dos recursos interpostos em cada fase, será divulgado nos sites www.publiconsult.com.br e www.jacarei.sp.gov.br, juntamente com os editais contendo eventuais retificações dos resultados ou classificações relativos a cada, e o **GABARITO RETIFICADO**, se for o caso.

11.8. A análise da deliberação de cada recurso será disponibilizada ao recorrente impetrante na área de **RECURSOS** do **Painel do Candidato** no site www.publiconsult.com.br. O relatório analítico dos recursos de cada fase, contendo as razões das



deliberações da Banca Examinadora, será anexado ao **Relatório Final do Concurso Público** encaminhado à **Prefeitura Municipal de JACAREÍ**.

12. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO

12.1. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma do **item 3** deste edital.

12.2. A convocação ocorrerá através de edital publicado no **Boletim Oficial do Município de JACAREÍ** (<https://boletinsoficiais.geosiap.net/pmjacarei/public/publicacoes>), sendo obrigação do candidato classificado acompanhar as publicações durante a validade do concurso público, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior caso não atenda à convocação no prazo determinado. O candidato que indicar e-mail e telefone no cadastramento para o Concurso Público poderá também ser convocado, de forma adicional e não oficial por este meio, mas a **Prefeitura de JACAREÍ** não se responsabilizará pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet. É obrigação do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto à **Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura de Jacareí** durante a validade do concurso público, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.

12.3. O candidato convocado será empossado apenas se **atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da nomeação:**

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
- b) ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o cargo, determinados no **item 1.1** deste edital;
- c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
- e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
- i) Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- j) Não ter cometido crimes contra a dignidade a dignidade sexual, conforme previsto na Lei Municipal nº 6.768/2025;
- k) Não ter sido condenado pela Lei Maria da Penha, conforme Lei Federal nº 11.340/2006 e Lei Municipal nº 6.411/2021;
- l) Não ser enquadrado em nenhuma das hipóteses previstas na Lei Municipal nº 6.226/2018 sobre regras gerais de moralidade administrativa para investidura dos agentes públicos do município de Jacareí;
- m) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- n) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.
- o) a experiência mínima, quando determinada como requisito de competência para o desempenho do cargo público (vide item 1.1 deste Edital), será comprovada mediante anotação de registro em Carteira de Trabalho e/ou por certidão lavrada pelo órgão ou entidade da Administração Pública em que houver exercido funções iguais ou similares.

12.4. O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

12.5. A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da contratação, mesmo que constatadas posteriormente, acarretarão processo administrativo visando à nulidade da contratação, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

12.6. Os candidatos que comprovarem os requisitos documentais passarão por exame médico admissional antes da posse, visando aferir eventuais impedimentos para o exercício das atividades do cargo, inclusive em relação aos candidatos portadores de deficiência, sendo **DESCLASSIFICADO** do concurso público o candidato que não lograr comprovar condição física ou de saúde adequada ao desempenho das atividades.



13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1. A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as disposições estabelecidas neste edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este **concurso público**.

13.2. Qualquer regra prevista neste edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item atualizado, mediante a divulgação de Edital de Retificação e respectiva consolidação, nos sites www.publiconsult.com.br e www.jacarei.sp.gov.br.

13.3. Além da divulgação através dos meios especificados no item 13.2, serão publicados no **Boletim Oficial do Município de JACAREÍ** (<https://boletinoficiais.geosiap.net/pmjacarei/public/publicacoes>):

- a) Edital de Abertura de Inscrições;
- b) Eventuais retificações no Edital de Abertura de Inscrições que impliquem em alteração nas condições de inscrição, preparação, aplicação ou participação nas provas por parte dos candidatos, as quais serão divulgadas através de Edital de Retificação;
- c) Os **EDITAIS DE CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS**;
- d) O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL**;
- e) A **HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO** por parte da autoridade competente.

13.4. A execução dos serviços técnicos referentes a este **concurso público**, incluindo a elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficará sob responsabilidade da empresa **Publiconsult ACP EPP**, devidamente contratada para tal fim.

13.5. Os casos omissos serão dirimidos pela **Comissão Fiscalizadora do concurso público**, *ad referendum* do Prefeito do Município de **Jacareí**.

13.6. Compete à Secretaria de Administração e Recursos Humanos a homologação do **concurso público**, que será publicada no **Boletim Oficial do Município de JACAREÍ** (<https://boletinoficiais.geosiap.net/pmjacarei/public/publicacoes>).

13.7. A versão integral do presente **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES** estará disponível para consulta nos sites www.publiconsult.com.br e www.jacarei.sp.gov.br, sendo ainda publicado no **Boletim Oficial do Município de JACAREÍ** (<https://boletinoficiais.geosiap.net/pmjacarei/public/publicacoes>).

JACAREÍ, 30 de JANEIRO de 2026.

GILIANI FORTES ROSSI
Secretaria de Administração e Recursos Humanos



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

CARGO	ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS
<p>Professor 30 horas: - ARTE - EDUCAÇÃO ESPECIAL (Lei Complementar nº 120/2022)</p>	<p>Descrição Sumária: Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, preparando estratégias para o aprendizado satisfatório dos alunos, levando em conta o desenvolvimento intelectual e global deles. Efetuar testes, avaliações físicas, desenvolver programas esportivos de acordo com as características individuais e capacidade física de alunos, bem como ministrar aulas.</p> <p>Descrição Detalhada:</p> <ul style="list-style-type: none">- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;- Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;- Responsabilizar-se pela aprendizagem dos alunos;- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;- Atender convocações feitas pela Direção da Escola e/ou Secretaria Municipal de Educação, para tratar de assuntos de interesse dos alunos, visando a aprendizagem;- Ministrar as aulas específicas de acordo com sua formação/habilitação, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;- Observar alunos de rendimento lento, e preparar estratégias para motivar o aprendizado;- Promover a prática da ginástica e outros exercícios físicos;- Realizar jogos em geral, entre estudantes e outros, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas;- Orientar a execução de técnicas esportivas;- Contribuir com o ensinamento do desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais;- Zelar pela ordem e manutenção nos locais de trabalho;- Desempenhar tarefas afins.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

► DISCIPLINAS DE APLICAÇÃO GERAL:

- LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS:

Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, injunção etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílaba tônica. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas etc. Sinais de Pontuação: vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007.

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 8ª ed. Lexikon, 2025.

HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011.

ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017.

SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014

(<http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145>).

Websites e Portais:

Brasil Escola (<https://brasilescola.uol.com.br/portugues>). Conjulação (<https://www.conjugacao.com.br/>). Dicionário de Antônimos Online (<https://www.antอนimos.com.br/>). Dicionário de Sinônimos Online (<https://www.sinonimos.com.br/>). Gramaticando (<http://www.blogdogramaticando.com/>). Info Escola (<https://www.infoescola.com/>). Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>). Português - UOL (<https://portugues.uol.com.br>). Só Português (<https://www.soportugues.com.br>). Toda Matéria (<https://www.todamateria.com.br>).

- NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Conceitos Básicos de Informática: hardware, software, periféricos, sistema operacional, navegadores, aplicativos. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** navegação na Internet, links, sites, busca e impressão de páginas etc. **Segurança na Internet:** Microsoft Windows (versão 11 em diante): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos etc. Microsoft Office. Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto etc. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados etc. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail etc. Microsoft Power Point: criação e formatação de apresentações, recursos, ferramentas, comandos etc.

Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:

COMITÊ GESTOR DA INTERNET NO BRASIL. Cartilhas de segurança na Internet – todos os fascículos (<https://cartilha.cert.br/>)

MICROSOFT. Tarefas básicas no Outlook - versão 2021 em diante (<https://support.microsoft.com/pt-br/office/tarefas-b%C3%A1sicas-no-outlook-192eb102-2ee2-4049-b7f5-aa0eb4231fbb?ui=pt-br&rs=pt-br&ad=br>).

MICROSOFT. Atalhos de teclados no Outlook – versão 2021 em diante (https://support.office.com/pt-br/article/atalhos-do-teclado-para-o-outlook-3cdeb221-7ae5-4c1d-8c1d-9e63216c1efd#bkmk_search).

MICROSOFT. Tarefas básicas no Word – versão 2021 em diante (<https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-word-87b3243c-b0bf-4a29-82aa-09a681999fdc>).

MICROSOFT. Atalhos de teclados no Word – versão 2021 em diante (<https://support.office.com/pt-pt/article/atalhos-de-teclado-do-microsoft-word-no-windows-95ef89dd-7142-4b50-afb2-f762f663ceb2>).

MICROSOFT. Tarefas básicas no Excel – versão 2021 em diante (<https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-excel-dc775dd1-fa52-430f-9c3c-d998d1735fca>).



MICROSOFT. Atalhos de teclado no Excel – versão 2021 em diante (https://support.office.com/pt-br/article/atalhos-de-teclado-no-excel-para-windows-1798d9d5-842a-42b8-9c99-9b7213f0040f#PickTab=Newer_versions).

MICROSOFT. Atalhos de teclado no PowerPoint versão 2021 em diante (<https://support.microsoft.com/pt-br/office/usar-atalhos-de-teclado-para-criar-apresenta%C3%A7%C3%B5es-do-powerpoint-ebb3d20e-dcd4-444f-a38e-bb5c5ed180f4>)

MICROSOFT. Windows 11 – Ferramentas e Aplicativos (<https://support.microsoft.com/pt-br/windows/conhe%C3%A7a-o-windows-11-aplicativos-e-ferramentas-9467a3ae-4c32-4557-87b1-96d479c01bf7>)

- ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS:

JACAREÍ. Lei Complementar nº 13/1993 e suas alterações - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jacareí.

(<https://camarajacarei.legislacao.com.br/legislacao/norma.aspx?id=2774&tipo=4&numero=13&interno=0>)

→ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- LEGISLAÇÃO DO ENSINO (para todos os cargos):

BRASIL. Constituição Federal - Artigos 205 a 214 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm).

BRASIL. Decreto nº 10.656/2021 - Regulamenta a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Decreto/D10656.htm)

BRASIL. Decreto nº 12.391/2025 - Institui o Pacto Nacional pela Recomposição das Aprendizagens (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2023-2026/2025/Decreto/D12391.htm)

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, arts. 1º - 6º, 53 - 59, 83 - 85, 208, 245. (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm).

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm).

BRASIL. Lei Federal nº 14.113/2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2020/Lei/L14113.htm).

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb005_09.pdf).

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

BRASIL. Portaria MEC n.º 470/2024 - Política Nacional de Equidade, Educação para as Relações Étnico-Raciais e Educação Escolar Quilombola – PNEERQ (<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-470-de-14-de-maio-de-2024-559544343>)

BRASIL. Livreto: POLÍTICA NACIONAL DE EQUIDADE, DE EDUCAÇÃO PARA AS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS E EDUCAÇÃO ESCOLAR QUILOMBOLA (<https://www.gov.br/mec/pt-br/media/secadi/pneera.pdf>)

BRASIL. Lei nº 10.639/2003 - Inclusão no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira". (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.639.htm)

BRASIL. Lei nº 11.645/2008 - Inclusão no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”. (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11645.htm)

- CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (para todos os cargos):

A formação social da mente. As inteligências múltiplas e seus estímulos: relação entre inteligência e aprendizagem. A prática educativa – unidades de análise; a função social do ensino e a concepção sobre os processos de aprendizagem – instrumentos de análise; as sequências didáticas e as sequências de conteúdo; as relações interativas em sala de aula – o papel dos professores e dos alunos; a organização social da classe; a organização dos conteúdos; os materiais curriculares e outros recursos didáticos; a avaliação. Avaliação da aprendizagem escolar. Bullying no ambiente escolar. Competências profissionais para ensinar: competências que se pretendem nos alunos e professores e como desenvolvê-las. Didática: prática educativa; pedagogia e didática; didática e democratização do ensino; teoria da instrução e do ensino; o processo de ensino na escola; o processo de ensino e o estudo ativo; os objetivos e conteúdo de ensino; os métodos de ensino; a aula como forma de organização do ensino; o planejamento escolar; relações professor-aluno na sala de aula. Disciplina e Indisciplina da Escola. Ensino e aprendizagem. Inclusão escolar. Ler e escrever na escola. Os pilares da educação. Educação ao longo da vida. Saberes necessários à educação do futuro. Saberes necessários à prática pedagógica. Teorias psicogenéticas. Terminologia curricular.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Livros e artigos:

AMADIO, Massino. CREAMER, Ruth. Glossário de Terminologia Curricular. UNESCO-IBE, 2016.

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Papirus, 13ª ed.

ANTUNES, Celso. A avaliação da aprendizagem escolar. Vozes, 10ª ed.

ANTUNES, Celso. Como desenvolver as competências em sala de aula. Vozes, 7ª ed.

AQUINO, Julio Groppa (org.). Indisciplina na Escola: Alternativas Teóricas e Práticas. Summus, 4ª ed.



DELORS, Jacques et. al. Educação: um tesouro a descobrir. UNESCO, 2010.

HOFFMANN, Jussara M. L. Avaliação Mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Mediação, 34ª ed.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: pontos e contrapontos. Summus, 7ª ed.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. Paz e Terra, 52ª ed.

LA TAILLE, Yves de et al. Teorias Psicogenéticas em discussão. 21ª ed.

LERNER, Delia. Ler e escrever na escola. Artmed, reimpressão 2007.

LIBÂNEO, José Carlos. Didática. Cortez, 2ª ed.

LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar. Cortez, 10ª ed.

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. Cortez, 4ª ed.

PERRENOUD, Philippe. 10 novas competências para ensinar. Artmed, 2000.

SILVA, Ana Beatriz Barbosa. Bullying: mentes perigosas na escola. Principium, 2ª ed.

VYGOSTSKY, L. S. A formação social da mente. Martins Fontes, 6ª ed.

WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. Ática, 2ª ed.

ZABALA, Antoni. A prática educativa; como ensinar. Penso, 1ª ed.

- PROFESSOR 30 HORAS - ARTE

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa do Ensino Fundamental: Competências específicas da área de Linguagens; Arte - Anos Iniciais (1º ao 5º ano): Competências específicas, unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. A Arte como conhecimento. O conhecimento artístico como produção e fruição. O conhecimento artístico como articulação de sentidos. Arte e questões sociais da atualidade: os temas transversais. Critérios para a seleção de conteúdo. Conteúdos relativos a valores e atitudes. Critérios de avaliação de aprendizagem em Arte. Orientações para avaliação na área de Arte. A arte no ensino fundamental: conteúdos de arte, artes visuais, dança, música, teatro, orientações didáticas para Arte. Artes visuais: a linguagem visual, fazer e olhar imagens, artesanato e artes decorativas, outras maneiras de tratar formas e imagens: colagem, quadrinhos, fotografia, cinema e desenho animado, instalações, reprografia, imagens por computador: vídeo, arquitetura e design, formas de difundir a arte. Artes Visuais: objetivos gerais. Produção do aluno em Artes Visuais. Apreciação significativa em Artes Visuais. As Artes Visuais como produção cultural e histórica. Critérios de avaliação em Artes Visuais. Música e dança: os sons e a música, compor e interpretar, escutar música, dança, músicas e danças do Brasil. Teatro: representar, a obra de teatro, a construção do espetáculo teatral, ir ao teatro. Conhecimentos de história da arte e de manifestações de arte contemporâneas. Teatro: objetivos gerais Conteúdos de Teatro. Teatro como comunicação e produção coletiva. Teatro como apreciação. Teatro como produto histórico-cultural. Critérios de avaliação em Teatro. Conhecimentos de história, modalidades e técnicas de teatro e artes cênicas. Dança: objetivos gerais; conteúdos de dança; dançar; apreciar e dançar; dimensões histórico-sociais da dança e seus aspectos estéticos, critérios de avaliação em dança. Dança: o corpo na dança. Interpretar, improvisar, compor. Assistir à dança. Danças em diferentes culturas e épocas. Danças do passado e do presente. Conhecimentos de história, modalidades e técnicas de dança. Música: objetivos gerais. Conteúdos de Música Expressão e comunicação em Música: improvisação, composição e interpretação. Apreciação significativa em Música: escuta, envolvimento e compreensão da linguagem musical. Compreensão da Música como produto cultural e histórico. Critérios de avaliação em Música. Conteúdos da música. Programa de Teoria Elementar, Análise e História da Música. Músicas Descritivas. Noções de grafias musicais: escalas, notas, acordes, tempo, ritmo, harmonização. Regência e técnica vocal. Anatomia. Respiração. Caracterologia da voz. Classificação das vozes. Tessitura vocal. Exercícios. A música contemporânea na educação musical. Propostas metodológicas e atividades pedagógicas. Conjuntos instrumentais e vocais: sua formação e prática. A voz como recurso pedagógico na educação musical. Conhecimento e do conjunto de sinais e termos básicos empregados na escrita de partituras. Estilo em Música. História da música: medieval, renascentista, barroca, clássica, romantismo no século XIX, música no século XX e XXI. Acidentes sustenido, bemol, duplo-sustenido e duplo bemol e bequadro. Oficinas e construção de instrumentos. Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério e suas alterações.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Normas e publicações institucionais:

Base Nacional Comum Curricular (https://www.gov.br/mec/pt-br/escola-em-tempo-integral/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal.pdf)

Resolução CNE/CB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

Resolução CNE/CB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

JACAREÍ. Lei Complementar nº 83/2015 e suas alterações - Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério (<https://camarajacarei.legislacaocompilada.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/C832015.htm>)

JACAREÍ. Currículo Municipal de Jacareí: Arte (<https://educajacarei.com.br/elementor-29067/>)

Livros e artigos:

BENNETT, Roy. Uma breve história da música (Jorge Zahar Editor, 1986).

BRITO, Teca Alencar de. Música na Educação Infantil: propostas para a formação integral da criança (Peirópolis, 2003).

COLL, César et al. Aprendendo Arte (Ática, 2002).



DESVENTANDO TEATRO. Dicionário de Termos Técnicos e Gírias de Teatro
(<https://repositorio.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/195063/%5Beditar%5D%20Dicionario%20de%20termos%20tecnicos%20e%20girias%20de%20teatro.pdf?sequence=1&isAllowed=y>)

EEEP. Canto coletivo e técnica vocal I, 2011 (https://www.seduc.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/37/2011/10/regencia_canto_coletivo_e_tecnica_vocal1.pdf)

EDITORAS ABRIL. Almanaque Abril 2013 – Cultura.

FERRAZ, Maria Heloísa Corrêa de Toledo. Arte na Educação Escolar. Cortez, 2010.

FISCHER, Ernst. A necessidade da Arte. Zamae, 1997.

FUNARTE. 100 Termos Básicos da Cenotécnica (FUNARTE – ed. 2006).

FUSCO, Álvaro. MIGUEZ, Gabriel. Introdução à Teoria Musical. Opus 3 Ensino Musical, 1ª ed., 2017

(<https://aprendamusica.opus3ensinomusical.com.br/wp-content/uploads/2024/07/Apostila-Teoria-Musical-Para-Iniciantes.docx-1.pdf>)

GOMBRICH, E. H. A História da Arte (LTC, 2008).

MACHADO, Raul J. B. Projeto Resgate e Desenvolvimento de Técnicas Cênicas - Oficina Cenotécnica (FUNARTE - 5ª ed. - 2009).

NOBRE, Maestro Jorge. Apostila de Teoria Musical - Secult/CE, 2006

(<http://www2.secult.ce.gov.br/Recursos/PublicWebBanco/Partituraacervo/Apt000002.pdf>).

OLIVEIRA, Ana Cláudia M. A. de; BARBOSA, Ana Mae. A educação do olhar: no ensino das Artes. Mediação, 2012.

RENGEL, Lenira et al. Dança, corpo e contemporaneidade, UFB, 2016

(https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/174965/4/eBook_Danca_Corpo_e_Contemporaneidade-Licenciatura_em_Danca_UFBA.pdf)

SERRONI, José C. Projeto Resgate e Desenvolvimento de Técnicas Cênicas - Oficina de Arquitetura Cênica - FUNARTE - 5ª ed. - 2009). VERONEZZI, Thiago. As técnicas, linguagens e expressões corporais na dança e no teatro

(<http://pessoal.educacional.com.br/up/4380001/10630384/M3%20-%20Apostila%20de%20Arte%20-%20parte%20IV.pdf>).

Sites para estudo do conteúdo: Brasil Escola – Artes (<https://brasilescola.uol.com.br/artes>); Info Escola – Artes

(<https://www.infoescola.com/artes/>); Toda Matéria – Artes (<https://www.todamateria.com.br/artes/>).

- PROFESSOR 30 HORAS - EDUCAÇÃO ESPECIAL

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica Diretrizes para o Atendimento Educacional Especializado. Políticas, programas, saberes e práticas da inclusão. Atendimento Educacional Especializado: Deficiência Física, Deficiência Mental, Deficiência Visual, Pessoa com Surdez. Distúrbios de Aprendizagem. Distúrbios da Comunicação. Acessibilidade. Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério e suas alterações.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Normas e legislação:

BRASIL. Decreto Nº 7.611/2011 - Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências

(https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7611.htm)

BRASIL. Decreto nº 5.296/2004 - Regulamenta as Leis nº 10.048/2000 e 10.098/2000 com ênfase na Promoção de Acessibilidade

(https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/decreto/d5296.htm)

BRASIL. CNE/CEB. Resolução nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

BRASIL. CNE/CEB. Resolução nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

BRASIL. CNE/CEB. Resolução nº 2/2001 - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica (<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB0201.pdf>).

BRASIL. CNE/CEB. Resolução Nº 4/2009 - Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica

BRASIL. Decreto nº 12.686/2025 - Institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva. (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/decreto/D12686.htm)

BRASIL. Decreto nº 12.773/2025 - Altera o Decreto nº 12.686, de 20 de outubro de 2025, que institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva.

(https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/decreto/D12773.htm)

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf).

ESTADO DE SÃO PAULO/CEE. Deliberação CEE Nº 149/2016 - Normas para a educação de alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, no sistema estadual de ensino.

(<http://siau.edunet.sp.gov.br/ItemList/arquivos/RESOLU%C3%A7%C3%A3O%20DE%208-12-2016.HTM?Time=21/10/2018%2023:42:18>).

JACAREÍ. Lei Complementar nº 83/2015 e suas alterações - Estatuto , Plano de Carreira e Remuneração do Magistério (<https://camarajacarei.legislacao.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/C832015.htm>)

JACAREÍ. Currículo Municipal de Jacareí: Educação Especial (<https://educajacarei.com.br/elementor-29067/>)

Publicações Institucionais:



BRASIL/MEC/SEESP. **A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar:** Fascículo 1 – A escola comum inclusiva; Fascículo 2 – O atendimento educacional especializado para alunos com deficiência intelectual; Fascículo 3 – Os alunos com deficiência visual: baixa visão e cegueira; Fascículo 4 – A abordagem bilíngue na escolarização de pessoas com surdez; Fascículo 5 – Surdo cegueira e deficiência múltipla; Fascículo 6 – Recursos pedagógicos acessíveis e comunicação aumentativa e alternativa; Fascículo 7 – Orientação e mobilidade, adequação postural e acessibilidade especial; Fascículo 8 – Livro acessível e informática acessível; Fascículo 9 – Transtornos Globais do Desenvolvimento; Fascículo 10 – Altas habilidades/superdotação

(http://portal.mec.gov.br/index.php?Itemid=860&id=12625&option=com_content&view=article)

BRASIL/MEC/SEESP.

Atendimento Educacional Especializado:

Pessoa com Surdez

(http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_da.pdf).

Pessoa com Deficiência Física

(http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_df.pdf).

Pessoa com Deficiência Mental

(<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/defmental.pdf>)

Pessoa com Deficiência Visual

(http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_dv.pdf).

BRASIL/MEC/SEESP.

Saberes e práticas da Inclusão:

Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais

(<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/avaliacao.pdf>)

Recomendações para a construção de escolas inclusivas

(http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/const_escolasinclusivas.pdf).

Desenvolvendo competência para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos surdos

(<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/alunossurdos.pdf>).

Desenvolvendo competência para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos com deficiência física / neuro motora (<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/alunosdeficienciafisica.pdf>).

Desenvolvendo competência para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos com altas habilidades / superdotação (<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/altashabilidades.pdf>).

Desenvolvendo competência para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos cegos e de alunos com baixa visão (<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/alunoscegos.pdf>).

BRASIL/MEC/SEESP.

Saberes e Práticas da Inclusão – Educação Infantil: Introdução; Dificuldades Acentuadas de Aprendizagem ou Limitações no Processo de Desenvolvimento; Dificuldades Acentuadas de Aprendizagem – Deficiência Múltipla; Dificuldade de Comunicação e Sinalização – Deficiência Física; Dificuldade de Comunicação e Sinalização – Surdo cegueira/Múltipla Deficiência Sensorial; Dificuldade de Comunicação e Sinalização – Surdez; Dificuldade de Comunicação e Sinalização – Deficiência Visual; Altas Habilidades/Superdotação

(<http://portal.mec.gov.br/sinaes/192-secretarias-112877938/seesp-esducacao-especial-2091755988/12654-%20saberes-e-praticas-da-inclusao-educacao-infantil>).

UNESCO. Declaração de Salamanca sobre Princípios, Políticas e Práticas na Área das Necessidades Educativas Especiais, 1994 (<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000139394>).

UNESCO. Educação 2030 - Declaração de Incheon e Marco de Ação para implementação do Objetivo de Desenvolvimento Sustentável 4: Assegurar a educação inclusiva e equitativa de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos, 2018

(https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000245656_por?posInSet=2&queryId=2338b448-4bc3-4071-9004-f05786b32ebd).

Livros e Artigos:

ARANTES, Valéria Amorim (org). Inclusão Escolar: pontos e contrapontos. Summus, 7ª ed. 2006.

CARVALHO, Rosita Edler. “Educação Inclusiva: do que estamos falando?” In: Revista Educação Especial, número 26, 2005 - pp. 1-7. Universidade Federal de Santa Maria. Santa Maria, Brasil

(<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=313127396003>).

FÁVERO, Osmar et al. Tornar a educação inclusiva, 2009

(<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000184683>).

MANTOAN, Maria Tereza Eglér; PIETRO, Rosângela Gavioli.

STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. Inclusão: um guia para educadores. Artmed, 1ª ed. 1999).



ANEXO III – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Publiconsult ACP EPP - Concurso Público nº 2/2026 da Prefeitura Municipal de Jacareí

Nome:			
RG:		CPF:	
Cargo Pretendido:			
Endereço Completo:			
Telefone:		E-mail:	

1. Venho pelo presente requerer:

(marcar com um “X” apenas o campo () adequado à sua situação)

() A isenção da taxa de inscrição no referido Concurso Público, pois encontro-me enquadrado na situação de **candidato doador voluntário de sangue**, sendo que para comprovação anexo ao presente requerimento, em atendimento à **Lei Municipal n.º 5.978/2015**:

- a) cópia do RG e CPF;
- b) documento expedido pela entidade coletora, onde deverá constar o nome completo do doador, CPF e os dados referentes à doação em **período de 12 (doze) meses anteriores à publicação do edital do Concurso Público Municipal**.

() A isenção da taxa de inscrição no referido Concurso Público, pois encontro-me enquadrado na situação de **candidato doador de medula óssea, órgãos ou tecidos**, sendo que para comprovação anexo ao presente requerimento, em atendimento à **Lei Municipal n.º 6.221/2018**:

- a) cópia do RG e CPF;
- b) declaração de cadastro no Registro Brasileiro de Doadores Voluntários de Medula Óssea - REDOME constando o código de identificação DMR.

() A isenção da taxa de inscrição no referido Concurso Público, pois encontro-me enquadrado na situação de **candidato doador voluntário de cabelo**, sendo que para comprovação anexo ao presente requerimento, em atendimento à **Lei Municipal n.º 6.557/2023**:

- a) cópia do RG e CPF;
- b) declaração expedida pela instituição que realizou a arrecadação, devendo constar o nome completo do doador, número do CPF, data de doação e quantidade de cabelo doado, em **período de 12 (doze) meses anteriores à publicação do Edital do Concurso Público**.

DECLARO que tenho conhecimento do **Edital de Abertura das Inscrições do Concurso Público nº 2/2026 da Prefeitura Municipal de Jacareí**, e em especial que deverei, além de apresentar este requerimento, efetuar a minha inscrição para o referido Concurso Público no site www.publiconsult.com.br.

DECLARO ter ciência de que a isenção pleiteada dependerá da análise dos documentos anexados ao presente requerimento para comprovar minha situação de enquadramento em face das disposições legais.

DECLARO que as informações por mim prestadas para a obtenção dos benefícios de isenção do pagamento de taxa de inscrição no referido Concurso Público são verdadeiras.

DECLARO, por fim, estar ciente dos termos das **Leis Municipais n.º 5.978/2015, n.º 6.221/2018 e n.º 6.557/2023**, em especial de que serei eliminado do Concurso Público caso tenha obtido, por meio de fraude ou qualquer meio que evidencie má fé, a isenção da taxa de inscrição, o que importará a anulação da inscrição e dos demais atos por mim praticados no âmbito do referido concurso público, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis, mesmo que tal seja posteriormente comprovado.

Jacareí, _____ de _____ de 2026.

Assinatura:



ANEXO IV - PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ – Concurso Público Nº 2/2026

Candidato:	
Nº Inscrição:	
Cargo:	

PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (limitado a 1 título)

Nº	Descrição (Entidade/Curso)
(1)	

MESTRADO (limitado a 1 título)

Nº	Descrição (Entidade/Curso)
(1)	

DOUTORADO (limitado a 1 título)

Nº	Descrição (Entidade/Curso)
(1)	

- ✓ ATENÇÃO: CASO O CANDIDATO ESTEJA CONCORRENDO A MAIS DE UM CARGO, DEVERÁ PREENCHER UM FORMULÁRIO DE PROTOCOLO DE TÍTULOS PARA CADA UM DELES E ANEXAR OS TÍTULOS.
- ✓ Os títulos deverão ser apresentados através de cópia frente-verso autenticada em cartório, sendo anexados a este protocolo de entrega títulos, devidamente preenchido e assinado.
- ✓ Este formulário de protocolo de títulos deverá ser entregue exclusivamente ao final da realização da Prova Objetiva, para o fiscal de prova.
- ✓ Os comprovantes da titulação deverão indicar a carga horária, histórico escolar e apresentar direta relação com as atribuições do cargo para o qual se inscreveu o candidato.
- ✓ Não serão aceitos comprovantes da titulação apresentados fora da data e dos moldes ora estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese.
- ✓ O candidato declara-se convededor das disposições do item 8 do Edital de Abertura de Inscrições, e se responsabiliza integralmente pelo preenchimento deste formulário e pela autenticidade dos títulos juntados, sob as penas da lei.

Assinatura do candidato:	
--------------------------	--

	PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ - Concurso Público Nº 2/2026 PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS	<u>22/MAR</u> <u>2026</u>	PUBLICONSP Assessoria e Consultoria Pública Ltda.
Candidato:			
Inscrição:		Cargo:	
Quantidade de Títulos Entregues: _____		() Pós-Graduação () Mestrado () Doutorado	

(via do candidato)

(nome e assinatura do fiscal de sala)