



Imprensa Oficial

Eletrônica da Estância de Atibaia - IOE

Sexta-feira, 3 de outubro de 2025 - n.º 2870 - Ano XXIX - Edição Extraordinária Lei Complementar n.º 760, de 29 de setembro de 2017 | www.atibaia.sp.gov.br

esta edição tem 19 páginas

Secretaria de Recursos Humanos



Prefeitura da Estância de Atibaia
Estado de São Paulo
Secretaria de Recursos Humanos

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

A Prefeitura Municipal da Estância de Atibaia por meio da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, torna público que fará realizar, sob a responsabilidade do IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, nos termos do disposto no processo n.º 24.816/2023, concurso público, pelo regime da Consolidação das Leis Trabalhistas, previsto na Lei Complementar n.º 582/2008 e alterações, objetivando o provimento das vagas existentes, das que vierem a vagar e das que vierem a ser criadas durante a validade deste concurso, para os empregos descritos neste edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 1.2. O emprego, o requisito necessário para habilitação, o valor do respectivo vencimento e a jornada de trabalho são os constantes da Tabela abaixo.

Cód.	Emprego	Escolaridade / Requisitos	Carga Horária Semanal	Vagas	Vencimentos (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
137	Professor – 32h	Ensino Superior completo em Pedagogia	32h	50	4.930,33	119,00

- 1.3. A carga horária do emprego poderá ser estendida, se for o caso, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados e será exercida no âmbito da Administração Municipal, de acordo com suas necessidades e conveniências.
- 1.4. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento de emprego público efetivo e para formação de cadastro reserva durante o prazo de validade do Concurso, os quais, uma vez contratados, estarão subordinados ao regime celetista.
- 1.5. Os vencimentos mencionados na Tabela do item 1.2 referem-se ao mês de março de 2025 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura da Estância de Atibaia aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.
- 1.6. É de inteira responsabilidade do candidato verificar o andamento do Concurso Público em todas as suas fases através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.
- 1.7. O Concurso Público será realizado na cidade de Atibaia/SP. excepcionalmente poderão ser realizadas em cidades da região, considerando o número de candidatos inscritos e locais disponíveis para as provas.
- 1.8. Os Anexos, parte integrante deste Edital são os que seguem:
Anexo I – Descrições sumárias das atribuições do emprego.
Anexo II – Programas das Provas.

2 DAS INSCRIÇÕES

INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como de eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
- 2.3. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão do Concurso Público ou das bancas examinadoras.
- 2.3.1 Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.
- 2.4. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso e no ato da contratação, irá satisfazer as seguintes condições:
 - a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - e) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o emprego e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da contratação, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
 - f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - g) submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
 - h) não receber proventos de aposentadoria de que trata o artigo 40 da Constituição Federal ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
 - i) preencher as exigências para provimento do emprego segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;

Atos do Poder Executivo



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Recursos Humanos

j) não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade de demissão/exoneração a bem do serviço público.

2.5. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.4, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

2.6. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da **Internet**, no endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br**, no período de **04 de outubro de 2025 as 23h59 do dia 05 de novembro de 2025**.

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

2.6.2 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** e na Imprensa Oficial do Município disponível no site da Prefeitura **www.atibaia.sp.gov.br**.

2.7. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código do emprego para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.

2.8. Ao inscrever-se no Concurso, o candidato deverá observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes deste Edital.

2.9. As informações prestadas no formulário de inscrição realizada via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura de Atibaia e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.11.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

2.11.2. Não haverá devolução da importância paga ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

2.12 É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso Público para terceiros ou para outros concursos.

2.13 Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

2.14. Caso o candidato (deficiente ou não) necessitar de condição especial para realização da prova deverá requerê-la, no mesmo período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE, obedecendo ao seguinte procedimento:

2.14.1. Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM – **<http://www.ibamsp-concursos.org.br>**;

2.14.2. Durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.

2.14.3. Além do requerimento mencionado acima, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.

2.14.4. Para o envio do laudo médico, o(a) candidato(a) – durante o período de inscrições – deverá acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM (**www.ibamsp-concursos.org.br**) e submeter a documentação pertinente;

2.14.5. O laudo médico deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.

2.14.6. O laudo médico deverá conter nome completo do candidato, CRM, carimbo e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, e ter sido expedido no prazo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, sob pena de não ser considerado.

2.14.7. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de problemas técnicos que impeçam a chegada do laudo e do requerimento de solicitação de condição especial ao seu destino, devendo o candidato se certificar de que o laudo fora devidamente recebido.

2.14.8. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.14.9. O candidato está ciente de que a realização da prova nas condições do item 2.14 não significa que ele será automaticamente considerado apto no exame pré-admissional, que será realizada por profissional indicado pela Prefeitura Municipal de Atibaia, quando da convocação.

2.14.10. O candidato que não encaminhar tempestivamente seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

2.14.11. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 2.14.5 deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de condição especial.

2.14.12. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

2.15. O candidato poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial. Para tanto, deverá preencher campo próprio disponibilizado na página de inscrição do Concurso Público, bem como na área do candidato.

2.15.1. Requerido o tratamento pelo nome social, o candidato deverá submeter, na área do candidato, declaração escrita de próprio punho assinada, solicitando o tratamento por nome social, com tamanho de até 1 MB, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.

2.15.2. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM **www.ibamsp-concursos.org.br** e na Imprensa Oficial do Município disponível no site da Prefeitura **www.atibaia.sp.gov.br**, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo candidato no formulário de inscrição.

2.14.3. O candidato que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.15 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.

2.16. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de

Atos do Poder Executivo



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Recursos Humanos

desempate, de acordo com as seguintes orientações:

2.16.1. O documento comprobatório do descrito no item 2.16 deverá ser enviado por meio do link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br), no campo destinado ao envio da documentação;

2.16.2. O documento comprobatório deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.

2.16.3. O candidato que não atender aos itens deste Capítulo não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

2.16.4. O candidato, para fazer jus ao previsto no item 2.16 deste Edital, deverá comprovar ter exercido a função de jurado entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições deste Concurso Público.

2.17. As inscrições do candidato com deficiência e do candidato afrodescendente deverão obedecer, rigorosamente, o disposto nos Capítulos 5 e 6 do presente Edital, respectivamente.

3. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

3.1. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br durante o período das inscrições, **04 de outubro de 2025 as 23h59 do dia 05 de novembro de 2025**, através do link correlato ao Concurso Público, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

3.1.1. Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br;

3.1.2. Localizar o link correlato ao presente Concurso Público;

3.1.3. Ler na íntegra e atentamente este Edital e seus anexos;

3.1.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição;

3.1.5. Conferir e transmitir os dados informados;

3.1.6. Imprimir o boleto bancário;

3.1.7. Efetuar o pagamento do boleto.

3.1.7.1. Caso seja do interesse do candidato solicitar a isenção da taxa de inscrição, o mesmo deverá obedecer ao estabelecido no item 4.

3.2. Para efetivação da inscrição, será utilizado o boleto bancário gerado no procedimento de cadastro, cujo pagamento não poderá ultrapassar o dia 06/11/2025, observada a data de vencimento do respectivo boleto, e o horário bancário.

3.2.1. Os boletos bancários são emitidos com vencimento máximo de 03 (três) dias. Caso ultrapassado o prazo de vencimento, o candidato deverá emitir novo boleto bancário na área do candidato.

3.2.1.1. No próprio boleto de pagamento das inscrições, o candidato terá a opção de fazer uso da modalidade PIX como forma de pagamento, mediante a captação da imagem do QRCode específico, ou código de pagamento, que direcionará o candidato para o Sistema de Pagamento Instantâneo. A operação realizada mediante o uso do PIX será confirmada após 24 horas.

3.3. Para a segurança do candidato e para minimizar os problemas decorrentes da transferência do numerário pelo agente receptor e sua inclusão no banco de dados do IBAM, recomendamos que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.

3.3.1. O IBAM e a Prefeitura da Estância de Atibaia não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.

3.3.2. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **06/11/2025**, caso contrário, não será considerado.

3.3.3. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente (antes da data efetiva de vencimento).

3.4.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.

3.4.6. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.

3.4.7. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

3.4.7.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido neste edital e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem após o dia 06/11/2025 ou de forma diferente às estabelecidas neste Capítulo.

3.5. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **02 (dois) dias úteis** após o pagamento do boleto pelo candidato, através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) no link correlato ao presente Concurso Público.

3.5.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link “área do candidato” digitar seu CPF e a senha cadastrada. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.

3.5.1.1. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.

3.5.2. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.

3.5.3. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada/ solicitação efetuada pelo candidato.

3.5.3.1. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente idade ou dados que possam ser utilizados como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

3.6. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as

Atos do Poder Executivo



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Recursos Humanos

penas da lei;

3.6.1. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e a Prefeitura da Estância de Atibaia não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.6.2. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site <http://www.ibamsp-concursos.org.br> nos últimos dias de inscrição.

3.7. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

3.8. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo, que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.

3.8.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.

3.8.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

4. ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

4.1. Fica isento de pagamento de taxa para inscrição em concursos públicos promovidos pelos órgãos públicos do Município de Atibaia, o cidadão comprovadamente desempregado, o doador voluntário de sangue e o trabalhador que ganhar até um salário mínimo e meio, por mês, vigentes a época do requerimento, e que sejam residentes no Município há pelo menos dois anos conforme Lei nº 4105/12 de 11 de setembro de 2012.

4.2. Para que o candidato obtenha direito à isenção do pagamento da taxa para inscrição de concurso público, deverá comprovar moradia há, no mínimo 2 (dois) anos no Município de Atibaia mediante apresentação de cópia simples do comprovante de endereço, o candidato deverá comprovar mais uma das condições abaixo, concomitantemente, mediante a apresentação dos documentos seguintes:

a) Desempregado:

a1) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social comprovando baixa por demissão de seu último emprego ou emprego temporário ou estágio remunerado (deverá ser enviada cópia simples das páginas onde constem a foto, a identificação e as anotações de admissão e demissão).

a2) Se o candidato só possuir a carteira de trabalho digital, o mesmo deverá gerar o PDF com todas as informações contidas na mesma (informações pessoais, vínculos empregatícios e histórico de recebimento do seguro desemprego).

a3) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social em branco (sem nenhum registro) não será aceita como comprovação da condição de desempregado.

b) Doador voluntário de sangue: declaração de comparecimento, atestado ou outro documento oficial que comprove ter o candidato feito no mínimo 3 (três) doações voluntárias de sangue nos últimos 12 (doze) meses que antecedem à data da inscrição deste Concurso.

c) Trabalhador que ganhar até um salário mínimo e meio por mês: cópia do holerite ou declaração do empregador com firma reconhecida em Cartório, referente aos últimos 03 (três) meses que antecederem a inscrição no concurso público, discriminando a remuneração bruta de até um salário mínimo e meio.

4.3. Os candidatos que preencherem todos os requisitos previstos no item anterior, poderão solicitar isenção do valor da inscrição, seguindo os procedimentos a seguir:

a) Acessar nos dias **04/10/2025 a 07/10/2025** o link próprio do IBAM na página do Concurso Público no site www.ibamsp-concursos.org.br;

b) Localizar, no site, o link – “Área do Candidato” deste Concurso Público;

c) Clicar em “Inscrição Online”;

d) Preencher total e corretamente o cadastro com os dados solicitados;

e) Enviar a solicitação de isenção e os documentos comprobatórios digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”. IMPRETERIVELMENTE, até as 23h59 (horário de Brasília) do dia **07/10/2025**.

4.4. A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará no indeferimento do pedido de isenção.

4.5. Não serão aceitos pedidos de isenção do valor da inscrição após as 23:59 horas do dia **07 de outubro de 2025** ou que sejam enviados por outro meio não especificado neste capítulo.

4.6. O Edital contendo o resultado do pedido de isenção será divulgado no site do IBAM e na Imprensa Oficial do Município disponível no site da Prefeitura www.atibaia.sp.gov.br, a partir do dia **22 de outubro de 2025**.

4.7. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido estará automaticamente inscrito no presente Concurso Público, não havendo necessidade de pagar o boleto.

4.8. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, caso deseje participar do Concurso Público, deverá acessar a “área do candidato” deste Concurso Público no site do IBAM e imprimir o boleto do valor correspondente à inscrição para quitação até o dia **06/11/2025**.

4.9. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor do boleto será considerado como “não inscrito” e não poderá realizar sua prova.

4.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, poderá interpor recurso no campo próprio, conforme procedimento constante do capítulo Dos Recursos, deste Edital.

4.11. Os pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição serão analisados pela Prefeitura.

4.12. Não será permitida a inclusão de documentos após efetuado o protocolo do pedido, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

Atos do Poder Executivo



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Recursos Humanos

4.13. A Comissão do Concurso Público se reserva no direito de solicitar ao candidato que apresente os originais de quaisquer documentos, caso entenda necessário, cabendo indeferimento do pedido o não atendimento.

4.14. As informações prestadas e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo ele civil e criminalmente por seu teor.

5. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

5.1. A participação do candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei 13.146 de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, assim como, da Lei Municipal N° 2.616, de 07 de novembro de 1994.

5.2. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada emprego observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do emprego escolhido.

5.2.1. O disposto no item 5.2 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.

5.3. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do emprego, são compatíveis com a sua deficiência.

5.3.1. Os deficientes somente poderão disputar o emprego cuja atividade seja compatível com a sua deficiência.

5.4. Conforme o disposto pelo artigo 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, emitido no máximo 24 meses, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.5. O laudo médico mencionado no item anterior deverá ser enviado conforme orientações que seguem:

5.5.1. Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload).

5.5.2. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, sob pena de não ser considerado.

5.5.3. O laudo médico deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.

5.6. O encaminhamento dos documentos mencionados no item 5.5. deverá ser feito IMPRETERIVELMENTE no período destinado às inscrições.

5.6.1. Não serão considerados os documentos entregues por meio diverso do estabelecido no item 5.5.1 deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio que não o previsto neste Edital não será considerado deficiente.

5.6.2. O candidato que não encaminhar tempestivamente o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não concorrerá na condição de pessoa com deficiência.

5.6.3. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.

5.6.4. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou rasurados ou arquivos corrompidos.

5.6.5. O candidato está ciente de que sua participação no certame como pessoa com deficiência não significa que será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pela Prefeitura da Estância de Atibaia.

5.7. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.

5.7.1. O IBAM e a Prefeitura da Estância de Atibaia não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.

5.8. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

5.9. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.

5.10. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

5.11. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.

5.12. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

5.13. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação/limitação funcional do cargo público ou concessão de aposentadoria por invalidez.

5.14. O candidato com deficiência participará em todas as fases do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, nota mínima, duração da prova, data, horário e local de realização das provas.

5.15. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por emprego e de listagem especial. Constarão, no entanto, somente na listagem especial, se o aproveitamento estiver circunscrito à reserva de vagas de que trata este Concurso Público.

5.15.1. Por ocasião da convocação dos candidatos classificados nas listagens geral e especial, para fins de observância da reserva de vagas no curso da vigência deste Concurso, a convocação dos candidatos com deficiência que constarem da listagem geral e da especial serão chamados por uma ou outra, a que ocorrer primeiro.

5.15.1.1. O candidato que constar apenas da listagem especial será convocado na forma do item 5.15.1.

Atos do Poder Executivo



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Recursos Humanos

5.15.1.2. Na forma da jurisprudência e precedentes do STJ e STF - MS 31715/DF e MS 30861/DF e da legislação municipal, na vigência do concurso, a convocação observará os critérios de alternância e proporcionalidade de reserva de vagas das respectivas cotas, conforme os percentuais legalmente previstos.

5.16. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura da Estância de Atibaia ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau/compatibilidade da deficiência (in)capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.

5.16.1. O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência não ser considerada compatível com o exercício das atividades próprias do emprego terá a posse indeferida e será desclassificado do Concurso Público.

5.17. Em caso de desistência, indeferimento de posse ou falecimento do candidato com deficiência convocado para vaga reservada, antes de sua efetiva nomeação, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

5.17.1. Na hipótese de não haver número de candidatos com deficiência aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.18. A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pela Prefeitura da Estância de Atibaia.

5.18.1. Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.

5.18.2. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente permanecendo somente na lista de classificação geral.

5.19. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.20. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia 19/11/2025 no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e na Imprensa Oficial do Município disponível no site da Prefeitura, www.atibaia.sp.gov.br.

5.20.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso nos 02 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação do resultado das análises de que trata o item 5.20, observado o procedimento previsto no capítulo – Dos Recursos – deste Edital e instruções contidas no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.

5.20.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

6. DO CANDIDATO AFRODESCENDENTE

6.1. Aos candidatos afrodescendentes fica assegurada a reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, nos termos da Lei Orgânica do Município.

6.2. Os candidatos afrodescendentes participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas (inclusive nota mínima da prova objetiva), data, horário e local de aplicação.

6.2.1. Poderão concorrer às vagas reservadas os candidatos afrodescendentes aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos termos do artigo 2º da Lei Federal 12.990/14.

6.3. Por ocasião da inscrição, o candidato deverá declarar a sua opção de concorrer às vagas reservadas no campo específico do formulário;

6.4. As vagas reservadas ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrições no concurso, ou aprovação de candidatos afrodescendentes.

6.5. O candidato que não declarar no ato da inscrição, sua opção, não poderá fazê-lo posteriormente ou interpor recurso em favor de sua situação.

6.6. Os inscritos na condição de afrodescendente concorrerão às vagas reservadas para este fim e, se classificados, integrarão a lista geral, bem como a especial.

6.7. No ato da contratação o candidato que não comprovar sua condição de afrodescendente não será contratado.

6.7.1. A comprovação da condição de afrodescendentes far-se-á mediante a apresentação de qualquer documento oficial do candidato ou de seus ascendentes, no qual conste a identificação e a indicação da raça ou cor.

6.8. A divulgação da relação de inscritos para a concorrência no concurso como candidato afrodescendente está prevista a partir do dia 19/11/2025 no site do IBAM e na Imprensa Oficial do Município disponível no site da Prefeitura www.atibaia.sp.gov.br.

6.9. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser no meado para as vagas reservadas aos candidatos afrodescendentes.

7. DAS MODALIDADES DE PROVAS

7.1. A seleção dos candidatos será realizada nas seguintes etapas:

- **prova objetiva** de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos;
- **prova dissertativa** de caráter classificatório e eliminatório para os candidatos habilitados na prova objetiva.
- **prova de títulos** de caráter classificatório para os candidatos habilitados na prova objetiva.

Atos do Poder Executivo



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Recursos Humanos

8. DA PROVA OBJETIVA

- 8.1. A avaliação dos candidatos se dará mediante aplicação de provas objetivas.
- 8.2. A aplicação das provas objetivas está prevista para **o dia 07 de dezembro de 2025**.
- 8.2.1. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 8.2.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Atibaia, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.
- 8.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais de prova serão divulgados oportunamente através de **Edital de Convocação** para a prova a ser publicado, no **dia 29/11/2025** no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e na Imprensa Oficial do Município disponível no site da Prefeitura www.atibaia.sp.gov.br.
- 8.4. O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos, sendo as publicações oficiais aquelas realizadas no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e na Imprensa Oficial do Município disponível no site da Prefeitura www.atibaia.sp.gov.br.
- 8.5. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação para a prova por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 8.5.1. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no ato das inscrições esteja incompleto ou incorreto.
- 8.5.2. O IBAM e a Prefeitura da Estância de Atibaia não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 8.5.3. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no site do IBAM e na Imprensa Oficial do Município disponível no site da Prefeitura www.atibaia.sp.gov.br a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 8.6. A prova escrita objetiva será de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.
- 8.6.1. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do emprego público, conforme Anexo II deste Edital.
- 8.6.2. A prova objetiva terá **duração de três horas e meia**, que terá a seguinte composição:

Emprego	Área do Conhecimento	Número de itens	Peso das Questões
Professor	Língua Portuguesa	10	1,0
	Legislação	10	1,0
	Conhecimentos Específicos	20	2,0

- 8.6.3. O tempo de duração das provas inclui o tempo para preenchimento da folha de respostas.
- 8.6.4. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.
- 8.6.5. Para cada acerto será computado o peso de cada questão.
- 8.7. Para ser considerado habilitado na prova objetiva e prosseguir nas fases subsequentes, serão considerados os critérios abaixo:

Emprego	Habilitação na prova objetiva
Professor – 32h	Estar entre os 262 (duzentos e sessenta e dois) candidatos com melhor nota na lista geral, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos do total de pontos da prova objetiva. Estar entre os 18 (dezoito) candidatos com melhor nota na lista especial de deficiente, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos do total de pontos da prova objetiva. Estar entre os 70 (setenta) candidatos com melhor nota na lista especial de afrodescendente, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos do total de pontos da prova objetiva.

- 8.7.1. Os candidatos que não atingirem o corte descrito no item 8.7, serão eliminados do Concurso Público.
- 8.7.2. Caso não haja candidatos nas listas especiais será acrescida a habilitação do quantitativo para a lista geral.
- 8.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado na Imprensa Oficial do Município disponível no site da Prefeitura www.atibaia.sp.gov.br e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 8.8.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para fechamento dos portões.
- 8.8.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 8.8.3. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando, antes,

Atos do Poder Executivo



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Recursos Humanos

horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos, bem como, rotas e tempo de deslocamento.

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

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

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

8.8.7. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.

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

8.8.9. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o cartão de convocação individual (CCI) e boleto bancário pago.

8.8.9.1. O cartão de convocação individual (CCI), bem como o boleto bancário pago, não suprem a necessidade de apresentação do documento de identidade original com foto.

8.8.9.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 8.8.8., com exceção da CNH e do RG através de aplicativo oficial dos Estados que assim o emitam.

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

8.8.11. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.

8.8.12. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.8.12.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia, à assinatura do portador ou a validade do documento.

8.9. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

8.9.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

8.9.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.9.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.10. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico nas folhas de respostas, bem como de sua autenticação digital.

8.10.1. Após a assinatura da lista de presença e entrega das folhas de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

8.11. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular, óculos de sol, máscara, ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça, orelhas e pescoço, deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.

8.11.1. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

8.12. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.

8.12.1. Os celulares, smartwatches, respectivos alarmes e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

8.12.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, se removível, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.

8.12.3. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.

8.12.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

8.12.5. O IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.

8.13. O IBAM, visando garantir a segurança e integridade do exame em tela, submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal e de sinais quando do ingresso e saída de sanitários, durante a realização das provas.

Atos do Poder Executivo



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Recursos Humanos

- 8.13.1.** Novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado durante todo o período de realização da prova, nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
- 8.13.2.** Não será permitido o uso de sanitários por examinandos que tenham terminado as provas.
- 8.14.** Durante a prova, não será permitida qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 8.14.1.** Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 8.15.** Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, único documento válido para a correção das provas.
- 8.15.1.** O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e nas Folhas de Respostas.
- 8.15.2.** As instruções contidas no Caderno de Questões e nas Folhas de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 8.15.3.** O preenchimento das folhas de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 8.15.4.** O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 8.15.5.** Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.15.6.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 8.15.7.** Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 8.15.8.** Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 8.16.** O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 8.16.1.** Nos casos de eventual falha no Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 8.17.** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal o Caderno de Questões e as Folhas de Respostas devidamente assinadas e identificadas com sua impressão digital.
- 8.17.1.** Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia, o candidato poderá deixar a sala de aplicação.
- 8.17.2.** O caderno de questões da prova realizada será posteriormente disponibilizado na "área do candidato" no portal do IBAM.
- 8.17.3.** Será anulada a prova do candidato que não devolver o Caderno de Questões e a sua folha de respostas.
- 8.17.4.** Os 03 (três) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos, devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.
- 8.17.5.** Não serão disponibilizados os Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 8.17.2.
- 8.17.6.** O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 8.17.7.** A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 8.17.8.** O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 8.17.9.** A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 8.17.10.** Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 8.17.11.** Exceto no caso previsto no item 8.17.8, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 8.18.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

9. DA PROVA DISSERTATIVA

- 9.1.** Haverá prova dissertativa, de caráter eliminatório e classificatório aos candidatos presentes nas provas objetivas para o emprego, a qual será realizada concomitantemente com a prova objetiva. Entretanto, somente serão corrigidas as dissertativas dos candidatos habilitados, conforme item 8.7.
- 9.2.** Não será permitida a realização da prova dissertativa em data, local, horário diferente do previsto no Edital de Convocação e em hipótese alguma haverá segunda chamada para a sua realização.
- 9.3.** A prova dissertativa será composta de uma resolução de caso/situação-problema, presente no cotidiano escolar, a respeito da qual o candidato deverá produzir um texto dissertativo-argumentativo em prosa, com os argumentos teóricos fundamentados na bibliografia constante do Anexo II do presente edital.
- 9.4.** Não será permitido o uso de livros, vademecuns, resumos ou qualquer outro tipo de consulta, sendo que, se a banca examinadora entender necessário, será fornecido material de apoio pelo IBAM no dia da prova.
- 9.5.** Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.
- 9.6.** O candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade, no canto destacado da folha de respostas.

Atos do Poder Executivo

**Prefeitura da Estância de Atibaia**

Estado de São Paulo

Secretaria de Recursos Humanos

9.7. O IBAM adotará processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora de forma a garantir o sigilo no julgamento das provas.

9.7.1. É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova, sob pena de atribuição de nota zero à prova dissertativa e a consequente eliminação do candidato do Concurso.

9.7.2. Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova de estudo de caso e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.

9.8. A prova deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta de tinta azul ou preta, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela banca examinadora. O uso de caneta de tinta de outra cor ou de lápis no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à prova.

9.8.1. O texto dissertativo-argumentativo deverá ter entre 20 (vinte) e 30 (trinta) linhas. Para cada linha abaixo do mínimo exigido, será descontado 0,5 ponto da nota final da prova dissertativa. As linhas que excederem o limite máximo não serão consideradas na correção.

9.9. Não será permitida a interferência e participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto IBAM, devidamente treinado, para o qual o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.9.1. Ao final da prova dissertativa, o candidato deverá entregar o Caderno de Questões e a Folha de Resposta da Dissertativa com o texto definitivo ao fiscal de sala.

9.9.2. Será anulada a prova dissertativa do candidato que não devolver o Caderno de Questões e a Folha de Resposta com o texto definitivo.

9.10. A prova dissertativa será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

9.11. Serão considerados para atribuição dos pontos, os seguintes aspectos:

9.11.1. Conteúdo: (10 pontos)

- a) perspectiva adotada no tratamento do tema;
- b) capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
- c) consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.

9.11.1.1. A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra uma abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.

9.11.1.2. A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A perda dos pontos previstos dependerá, portanto, do comprometimento gerado pelas incorreções no desenvolvimento do texto.

9.11.2. Estrutura: (10 pontos)

- a) respeito ao gênero solicitado;
- b) progressão textual e encadeamento de ideias;
- c) articulação de frases e parágrafos (coesão textual).

9.11.3. Desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido. (20 pontos)

- a) Adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso.
- b) Domínio da modalidade escrita formal da língua portuguesa, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.

9.12. Haverá correção da prova dissertativa somente dos candidatos habilitados nas provas objetivas, conforme Tabela do item 8.7 deste edital.

9.13. Os candidatos que tiverem sua prova dissertativa corrigida deverão obter, no mínimo, 20 (vinte) pontos nesta prova para serem habilitados no concurso e serão convocados para apresentação e títulos, conforme dispuser o respectivo edital de convocação.

9.14. O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

9.15. Aplica-se à prova dissertativa o disposto no capítulo referente à prova objetiva, no que couber.

10. DOS TÍTULOS

10.1. Haverá prova de Títulos de caráter classificatório para os candidatos habilitados na prova escrita dissertativa, na proporção descrita no item 9.13.

10.2. Os títulos serão encaminhados após a divulgação do resultado dos recursos das notas da prova objetiva, mas somente serão analisados dos candidatos habilitados na forma do item 9.13.

10.3. Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva e à da prova dissertativa.

10.4. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.

10.5. Os títulos deverão ser encaminhados no período em que for indicado no respectivo edital de convocação, da seguinte maneira:

10.4.1 Acessar a área do candidato, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e realizar o envio da documentação comprobatória, por meio digital (upload), nos dias determinados em edital de convocação específico para esse fim, divulgado oportunamente.

10.4.2 Os documentos deverão ser enviados digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.

10.2.3. A documentação encaminhada terá validade apenas para este Concurso Público.

10.2.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura da Estância de Atibaia não se responsabilizam

Atos do Poder Executivo



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Recursos Humanos

pela não recepção dos documentos por motivo de ordem técnica dos computadores, provedores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erros de digitação, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a chegada da documentação comprobatória a seu destino, devendo o candidato se certificar de que a documentação fora devidamente recebida.

10.3. Os títulos dos candidatos habilitados, recebidos pelo IBAM serão submetidos à verificação de autenticidade, ensejando a eliminação do candidato que encaminhar diplomas inválidos ou adulterados, caracterizando a má-fé objetiva.

10.4. Serão considerados como títulos apenas os relacionados a seguir, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido:

1 Doutor na área **da Educação (no máximo 1)**

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 5,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 5,0

2 Mestre na área **da Educação (máximo 1)**

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 3,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 3,0

3 Curso de Pós-Graduação Latu-Sensu (Especialização) na área **da Educação** com duração mínima de 360 horas (máximo 2).

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 1,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 2,0

10.5. Serão analisados apenas os títulos que se relacionarem à área para a qual o candidato está concorrendo.

10.5.1. Os cursos de pós-graduação 'latu sensu', além de serem da área de atuação, deverão conter as cargas horárias.

10.5.2. Não serão considerados os cursos de graduação ou os de formação em serviço.

10.5.3. Não serão pontuados os títulos que forem requisito para o emprego.

10.6. Quando o documento relativo à formação acadêmica não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

10.7. Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação.

10.7.1. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.

10.8. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado (independente do idioma em que expedido) e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

10.9. Somente serão recebidos e analisados os documentos, entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.

10.10. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

10.11. Não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação após o prazo estabelecido no Edital de convocação.

10.12. Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

10.13. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes do item 10.4, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final que será a somatória das notas obtidas nas provas previstas pelo certame.

11.2. A pontuação final do candidato será a somatória dos pontos obtidos na prova objetiva, na prova dissertativa e prova de títulos, se for o caso.

11.3. Serão emitidas três listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, uma especial para os candidatos com deficiência habilitados e uma especial para os candidatos afrodescendentes habilitados.

11.3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos afrodescendentes ou com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

11.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

- candidato que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, considerada na data da publicação deste Edital;
- candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- candidato que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;

Atos do Poder Executivo



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Recursos Humanos

- d) candidato que obtiver maior pontuação na prova dissertativa, se for o caso;
- e) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos, considerada na data da publicação deste Edital;
- f) candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital.
- 11.5.** Persistindo ainda o empate, serão considerados: o estado civil, dando prioridade aos casados e na permanência do empate, aquele que tiver maior número de filhos menores de 18 anos e, em último caso, por sorteio entre os empatados.
- 11.6.** No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.
- 11.7.** A publicação da classificação será realizada em conformidade com os itens 11.1 e 11.2 do presente Edital.

12. DOS RECURSOS

12.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação, ou conforme previsto nos editais de divulgação no portal do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e na Imprensa Oficial do Município disponível no site da Prefeitura www.atibaia.sp.gov.br.

12.2. Para a interposição de recurso o(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, acessar o campo próprio para recursos, seguindo as instruções contidas no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo até às 18h (horário de Brasília) do último dia útil destinado para tal, devendo o candidato utilizar um formulário/tela para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso e estando em conformidade com o disposto neste Capítulo.

12.3. **Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.**

12.4. O resultado da análise do recurso interposto será disponibilizado ao candidato no site do IBAM - www.ibamsp-concursos.org.br, na área do candidato e não será encaminhada resposta individual.

12.4.1. A eventual remessa de comunicação via email ou whatsapp constitui mera liberalidade da banca examinadora, não eximindo o candidato de acompanhar todas as fases e divulgações no portal do concurso no site do IBAM.

12.5. Será liminarmente indeferido o recurso:

- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
- b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
- c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
- d) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
- e) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- f) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- g) contra terceiros;
- h) em coletivo;
- i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

12.6. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso. Documentos eventualmente anexos serão desconsiderados.

12.7. **Não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.**

12.8. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.

12.8.1. A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.

12.9. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.

12.10. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.

12.11. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação dele.

12.12. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.

12.13. Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.

12.14. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgada no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e na Imprensa Oficial do Município disponível no site da Prefeitura www.atibaia.sp.gov.br.

12.14.1. A contagem de prazos se dará sempre da divulgação realizada no portal do concurso no site do IBAM.

12.15. A Comissão do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, desde que fundamentadas, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

Atos do Poder Executivo

**Prefeitura da Estância de Atibaia****Estado de São Paulo****Secretaria de Recursos Humanos**

12.17. Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

13. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

13.1. É de responsabilidade do candidato, durante todo o período de vigência do Concurso Público, acompanhar, diariamente, o site oficial da prefeitura de Atibaia, na Imprensa Oficial do Município disponível no site da Prefeitura www.atibaia.sp.gov.br. A convocação será EXCLUSIVAMENTE, através de Publicação na Imprensa Oficial Eletrônica do município sendo de obrigatoriedade do candidato acompanhar e manter seus dados atualizados junto a Prefeitura.

13.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento deste meio de convocação.

13.3. Caracterizará desistência do candidato o não comparecimento no prazo mencionado nos Editais.

13.4. A convocação para a contratação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados no emprego de sua opção, observada a necessidade da Prefeitura da Estância de Atibaia e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

13.5. Os candidatos devidamente convocados deverão ser submetidos a realização dos exames médicos exigidos para cada emprego e outros exames e/ou procedimentos que forem julgados necessários pela Administração Pública.

13.6. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exames médicos admissionais, que avaliarão sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Emprego/Função a que concorrem.

13.7. O resultado do exame médico admissional é de caráter eliminatório e soberano, para efeito de contratação e dele não caberá qualquer recurso.

13.8. No ato da contratação o candidato deverá estar munido de todos os documentos solicitados:

- Carteira de Identidade Nacional (CIN) ou RG → Cópia
- CPF REGULARIZADO NA RECEITA FEDERAL → Cópia
- CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL COMPLETA → Cópia
- TÍTULO DE ELEITOR → Cópia
- CERTIFICADO DE RESERVISTA → Cópia
- CARTÃO CIDADÃO ou DECLARAÇÃO EXPEDIDA PELA CX ECONÔMICA FEDERAL ATESTANDO NÃO POSSUIR O CADASTRO PIS/PASEP → Cópia
- 02 FOTOS 3x4 (recentes) → Original
- CONTA CORRENTE no BANCO SANTANDER
- CNH – Válido quando for requisito para o emprego → Cópia
- COMPROVANTE DE ENDEREÇO RESIDÊNCIA ATUALIZADO → Cópia
- DIPLOMA → Cópia e Original (requisito para o emprego)
- HISTÓRICO → Cópia e Original (requisito para o emprego)
- CERTIDÃO DE CASAMENTO OU NASCIMENTO → Cópia
- CIN ou RG E CPF DO CÔNJUGE → Cópia
- DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES - CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº 9.107 DE 21/02/2020
- CERTIDÕES:
- CERTIDÃO QUITAÇÃO ELEITORAL
- CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (ESTADUAL)
- CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (FEDERAL)

13.8.1. Quanto aos Filhos:

- Carteira de Identidade Nacional (CIN) ou RG → Cópia
- CPF → Cópia
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO FILHO (A) MENOR DE 21 ANOS, OU INCAPAZ DE QUALQUER IDADE → Cópia
- CADERNETA DE VACINAÇÃO ATUALIZADA FILHOS ATÉ 07 ANOS → Cópia
- FREQUÊNCIA ESCOLAR ATUALIZADO DOS FILHOS DE 07 A 14 ANOS → Cópia
- ATESTADO DE MATRÍCULA ATUAL → FILHOS (A) DE 21 A 24 ANOS ESTUDANTE E SOLTEIRO QUE CON - FIRME ESTAR FREQUENTANDO ALGUM CURSO NÍVEL SUPERIOR → Cópia

13.8.2. Os Profissionais com profissões regulamentadas:

- CARTEIRA DE REGISTRO NO CONSELHO → Cópia
- CERTIDÃO DE REGULARIDADE JUNTO AO CONSELHO → Original

13.8.3. Os candidatos inscritos como afrodescendentes:

- DOCUMENTO QUE COMPROVE A CONDIÇÃO DE AFRODESCENDENTE DE ACORDO COM O PREVISTO NO ARTIGO 134-A DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO. → Cópia e Original

13.8.4. ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS – previstos pela Constituição:

- DECLARAÇÃO ONDE CONSTE A CARGA HORÁRIA E O HORÁRIO DE TRABALHO

13.8.5. SOMENTE PARA QUEM JÁ FOI FUNCIONÁRIO DE ÓRGÃO PÚBLICO “Cópia de TODOS os empregos PÚBLICOS que já prestou serviços”

- RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO OU
- PORTARIA DE EXONERAÇÃO (SE CONSTAR O MOTIVO DA SAÍDA NÃO PRECISA A DECLARAÇÃO), OU
- DECLARAÇÃO DO ÓRGÃO COMPETENTE QUE ATESTE O MOTIVO DA SAÍDA.

13.9. Outros documentos que a Prefeitura entender necessário.

Atos do Poder Executivo



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Recursos Humanos

13.10. O candidato deverá manifestar interesse na vaga no prazo de até 10 dias úteis contados a partir da convocação na Imprensa Oficial do Município, devendo comparecer pessoalmente na Secretaria de Recursos Humanos.

13.11. Para os candidatos com acúmulo de emprego será condição obrigatória para a contratação a compatibilização dos horários, de acordo com o interesse da Prefeitura da Estância de Atibaia e o disposto na Constituição Federal.

13.12. Os candidatos classificados serão contratados pelo regime celetista.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.1.1. **A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).**

14.2. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Atibaia para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.3. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.

14.4. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.

14.5. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:

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

14.6. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do concurso, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

14.7. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações para provas, avisos e extratos de resultados até sua homologação serão publicados na Imprensa Oficial do Município disponível no site da Prefeitura www.atibaia.sp.gov.br e divulgados no site www.ibamsp-concursos.org.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.

14.8. Os editais completos serão divulgados na Imprensa Oficial do Município disponível no site da Prefeitura www.atibaia.sp.gov.br e divulgados no site www.ibamsp-concursos.org.br.

14.9. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.

14.10. A Prefeitura da Estância de Atibaia e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

14.11. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria de Recursos Humanos durante o período de validade do Concurso Público.

14.12. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Imprensa Oficial do Município disponível no site da Prefeitura www.atibaia.sp.gov.br e pelo site www.ibamsp-concursos.org.br, as eventuais retificações.

14.13. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

Atos do Poder Executivo



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Recursos Humanos

14.14. A Prefeitura da Estância de Atibaia e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

14.15. Decorrido um ano de sua homologação os registros escritos pertinentes a este concurso público, serão encaminhados à Municipalidade para atendimento ao disposto na Lei nº 12.682/12.

14.16. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura da Estância de Atibaia, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

14.17. O prazo de validade deste Concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.

14.18. O Concurso Público será homologado pelo Senhor Prefeito e nos termos da Legislação vigente, mediante a publicação de Edital de Homologação parcial ou total, oficialmente, na Imprensa Oficial do Município disponível no site da Prefeitura www.atibaia.sp.gov.br, e no site do IBAM.

14.19. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público designada para a realização do presente Concurso Público.

Atibaia, 03 de outubro de 2025.

MICHEL RAMIRO CARNEIRO

Secretário de Recursos Humanos

Atos do Poder Executivo



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Recursos Humanos

ANEXO I – DESCRIÇÕES SUMÁRIAS DAS ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO

Emprego	Atribuições Específicas
Professor	Atua em Escolas da Rede Municipal de Ensino: Educação Infantil e Ensino Fundamental, desenvolvendo atividades de planejamento, execução e avaliação de ensino-aprendizagem, em conformidade com o Currículo da Educação Básica Municipal de Atibaia-SP, Regimento Comum das Escolas Municipais e demais normativas e diretrizes vigentes.

Atos do Poder Executivo



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Recursos Humanos

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS

Língua Portuguesa

Leitura, interpretação e produção de textos: compreensão global, identificação de ideias principais, inferência, intertextualidade, coesão e coerência; gêneros textuais: narrativo, descritivo, instrucional, argumentativo, literário e jornalístico; ortografia e acentuação conforme o Novo Acordo Ortográfico; pontuação básica: vírgula, ponto, ponto e vírgula, dois-pontos e travessão; classes gramaticais essenciais (substantivo, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção); concordância e regência em situações de uso cotidiano; uso da crase em contextos simples; variação linguística e adequação da linguagem às situações de comunicação; figuras e funções da linguagem aplicadas à leitura e produção de textos escolares.

Legislação

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (atualizada). Brasília: Imprensa Oficial, 1988 (artigos 205 a 214).

BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (atualizada). Diário Oficial da União, Brasília, 23 dez. 1996.

BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990**. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 16 jul. 1990.

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular**. Brasília: SEB, 2017.

BRASIL. **Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014**. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 16 jun. 2014.

BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 5/2009** – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília: CNE, 2009.

BRASIL. **Resolução CNE/CP nº 1/2004** – Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

BRASIL. Ministério da Educação. **Resolução CNE/CEB nº 4, de 2 de outubro de 2009**. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado. Diário Oficial da União, Brasília, 5 out. 2009.

Lei nº 13.146/2015. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência.

BRASIL. Ministério da Educação. **Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva**. Brasília: MEC/SECADI, 2008.

Resolução CNE/CEB nº 1, de 17 de Outubro de 2024: Diretrizes Operacionais Nacionais de Qualidade e Equidade para a Educação infantil.

Parecer CNE/CP nº 50 de 2023: Estabelece as Diretrizes para o atendimento a estudantes com Transtorno do Espectro Autista (TEA) na Educação Brasileira.

Lei nº 12.764/2012: Lei Berenice Piana: Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (TEA) no Brasil.

DECRETO Nº 7.611, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2011: Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

Legislação Municipal

1. Plano Municipal de Educação – PME – Lei 4.381/2015

2. Regimento Comum das Escolas Municipais – Decreto 9.099/2020

3. Currículo Municipal da Educação – Decreto 9.393/2020

4. Código de Ética Profissional dos Agentes Públicos do Poder Executivo de Atibaia – Lei 4.639/2018

5. Política Municipal pela Primeira Infância de Atibaia – Lei 4.822/2021

Conhecimentos Específicos

ANDRADE, Julia Pinheiro (org). **Aprendizagens visíveis: experiências teórico-práticas em sala de aula-1ed**. São Paulo: Panda Educação, 2021.

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

SOLÉ, Isabel. **Estratégias de leitura**. Porto Alegre: Artmed, 1998.

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

WEISZ, Telma. **O diálogo entre o ensino e a aprendizagem**. São Paulo: Editora Ática, 1999.

APPLE, Michael W. **Ideologia e currículo**. Tradução de Flávio de Oliveira. 3. ed. São Paulo: Brasiliense, 1982.

LUCKESI, Cipriano Carlos. **Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições / Carlos Luckesi**. — 22. ed. — São Paulo: Cortez, 2011.

PERRENOUD, Philippe. **As 10 novas competências para ensinar: convíte à viagem**. Tradução de Patrícia Chittoni Ramos. Porto Alegre: Artmed, 2000.

ZABALA, Antoni. **Como aprender e ensinar competências/Antoni Zabala, Laia Arnau; tradução: Carlos Henrique Lucas Lima; revisão técnica: Maria da Graça Souza Horn**. Porto Alegre: Penso, 2014.

LERNER, Delia. **Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário**. Porto Alegre: Artmed, 2002.

HATTIE, John. **Aprendizagem visível para professores: como maximizar o impacto da aprendizagem / John Hattie; tradução: Luís Fernando Marques Dorvillé**. Porto Alegre: Penso, 2017.

Atos do Poder Executivo



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Recursos Humanos

WIGGINS, Grant. Planejamento para a compreensão: alinhando currículo, avaliação e ensino por meio do planejamento reverso/ Grant Wiggins, Jay McTigue; tradução Sandra Maria Mallmann da Rosa – 2 ed. (ampliada). Porto Alegre: Penso, 2019.

A matemática nos anos iniciais do ensino fundamental: tecendo fios do ensinar e do aprender Adair Mendes Nacarato; Cármen Lúcia Brancaglioni Passos; Brenda Leme da Silva Mengali Editora: Bookwire ISBN: 9788551306475 Edição/Ano: 1ª (2019).

BARBOSA, Maria Carmen Silveira. Culturas escolares, culturas de infância e culturas familiares: as socializações e a escolarização no entretecer destas culturas. Educação & Sociedade, Campinas, v. 28, n. 100 – Especial, p. 1059-1083, out. 2007.

Atos do Poder Executivo

Secretaria de Governo



PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
Estado de São Paulo
Gabinete do Prefeito

Memorando n.º 58.564/2025

P O R T A R I A N.º 5.252-GP **de 02 de outubro de 2025**

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 73, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Edital de Concurso Público n.º 01/2025, com a seguinte composição:

I - Presidente da Comissão: Carla Giovana Moreno - Representante da Secretaria de Recursos Humanos.

II - Membros:

- a)** Khalina Akai - Representante da Secretaria de Recursos Humanos;
- b)** Simone Bacci - Representante da Secretaria de Educação;
- c)** Dilara Rubia Pereira - Representante da Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “FÓRUM DA CIDADANIA”, 02 de outubro de 2025.

Daniel da Rocha Martini
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4987-6094-4223-B0A7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CLAUDIO PEIXOTO DA SILVA (CPF 106.XXX.XXX-83) em 03/10/2025 10:13:56 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/4987-6094-4223-B0A7>