DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TARABAI

Conforme Lei Municipal nº 1.545, de 08 de março de 2018

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Compras 2
Extrato de Contratação Direta 2
Atos de Pessoal 10
Portarias 10
Atos Oficiais 10
Portarias 10
Outros atos oficiais 11

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Tarabai
CNPJ 44.873.396/0001-57
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305
Telefone: (18) 3289-9090
Site: www.tarabai.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tarabai

Câmara Municipal de Tarabai
CNPJ 02.654.335/0001-59
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2325
Telefone: (18) 3289-1155
Site: www.camaratarabai.sp.gov.br

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Compras

Extrato de Contratação Direta

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Departamento de Compras
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009
Telefone: (18) 3289-9090
E-mail: compras@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 488 **/2025**
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 455 **/2025**

RUBENS PINAFFI JÚNIOR, na qualidade de Prefeito Municipal de Tarabai, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei e em atendimento ao disposto no parágrafo único, do artigo 72 e artigo 94 c/c o inciso III, parágrafo único, do artigo 176, da Lei 14.133/2021, e considerando toda documentação que consta nos autos do Processo Administrativo nº 488 /2025 - Dispensa de Licitação nº 455 /2025, **AUTORIZA** a contratação direta da empresa **BRASCARR DISTRIBUIDORA DE PEÇAS PARA AUTOS LTDA ME,** inscrita no CNPJ sob nº **04.085.571/0001-27**, para fornecimento de peças e lubrificantes para o veículo placa **HZA-5179** marca/modelo **M.BENZ/MPOLO PARADISO,** registrado no patrimônio público municipal sob **Nº 5065,** pelo valor global de **R$ 7.097,70 (Sete mil e noventa e sete reais e setenta centavos)**, com fundamento no artigo 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Tarabai/SP, 30 de julho de 2025.

RUBENS PINAFFI JÚNIOR
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Departamento de Compras
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009
Telefone: (18) 3289-9090
E-mail: compras@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 489 /2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 456 /2025

RUBENS PINAFFI JÚNIOR, na qualidade de Prefeito Municipal de Tarabai, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei e em atendimento ao disposto no parágrafo único, do artigo 72 e artigo 94 c/c o inciso III, parágrafo único, do artigo 176, da Lei 14.133/2021, e considerando toda documentação que consta nos autos do Processo Administrativo nº 489 /2025 - Dispensa de Licitação nº 456 /2025, **AUTORIZA** a contratação direta da empresa **REAL MOREIRA LUBRIFICANTES LTDA ME,** inscrita no CNPJ sob nº **07.945.479/0001-88**, para fornecimento de pneus para o veículo placa **FFF-8220** marca/modelo **M.BENZ/ATRON 1319,** registrado no patrimônio público municipal sob **Nº 3881,** pelo valor global de **R$ 5.360,00 (Cinco mil trezentos e sessenta reais)**, com fundamento no artigo 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Tarabai/SP, 30 de julho de 2025.

RUBENS PINAFFI JÚNIOR
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Departamento de Compras
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009
Telefone: (18) 3289-9090
E-mail: compras@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 490/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 457/2025

RUBENS PINAFFI JÚNIOR, na qualidade de Prefeito Municipal de Tarabai, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei e em atendimento ao disposto no parágrafo único, do artigo 72 e artigo 94 c/c o inciso III, parágrafo único, do artigo 176, da Lei 14.133/2021, e considerando toda documentação que consta nos autos do Processo Administrativo nº 490/2025 - Dispensa de Licitação nº 457/2025, **AUTORIZA** a contratação direta da empresa **MARIA CIDELIA DE LIMA TARABAI ME,** inscrita no CNPJ sob nº **02.702.244/0001-41**, para fornecimento de refrigerador, pelo valor global de **R$ 3.820,00 (Três mil oitocentos e vinte reais)**, com fundamento no artigo 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Tarabai/SP, 28 de julho de 2025.

RUBENS PINAFFI JÚNIOR
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Departamento de Compras
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009
Telefone: (18) 3289-9090
E-mail: compras@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 491 /2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 458 /2025

RUBENS PINAFFI JÚNIOR, na qualidade de Prefeito Municipal de Tarabai, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei e em atendimento ao disposto no parágrafo único, do artigo 72 e artigo 94 c/c o inciso III, parágrafo único, do artigo 176, da Lei 14.133/2021, e considerando toda documentação que consta nos autos do Processo Administrativo nº 491 /2025 - Dispensa de Licitação nº 458 /2025, **AUTORIZA** a contratação direta da empresa **SUPER AR REFRIGERAÇÃO E AUTOMAÇÃO,** inscrita no CNPJ sob nº **17.461.976/0001-64**, **PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CÂMERAS DE SEGURANÇA NO PAÇO MUNICIPAL,** pelo valor global de **R$ 7.280,00 (Sete mil duzentos e oitenta reais)**, com fundamento no artigo 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Tarabai/SP, 29 de julho de 2025.

RUBENS PINAFFI JÚNIOR
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Departamento de Compras
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009
Telefone: (18) 3289-9090
E-mail: compras@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 492/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 459/2025

RUBENS PINAFFI JÚNIOR, na qualidade de Prefeito Municipal de Tarabai, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei e em atendimento ao disposto no parágrafo único, do artigo 72 e artigo 94 c/c o inciso III, parágrafo único, do artigo 176, da Lei 14.133/2021, e considerando toda documentação que consta nos autos do Processo Administrativo nº 492/2025 - Dispensa de Licitação nº 459/2025, **AUTORIZA** a contratação direta da empresa **REAL MOREIRA LUBRIFICANTES LTDA ME,** inscrita no CNPJ sob nº **07.945.479/0001-88**, para prestação de serviços de manutenção com fornecimento de peças, lubrificantes e bateria para o veículo placa **CKU-0F68** marca/modelo **RENAUL/MASTER ALTER AM2,** registrado no patrimônio público municipal sob **Nº 6123,** pelo valor global de **R$ 17.597,00 (Dezessete mil quinhentos e noventa e sete reais)**, com fundamento no § 7º, do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Tarabai/SP, 01 de agosto de 2025.

RUBENS PINAFFI JÚNIOR
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Departamento de Compras
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009
Telefone: (18) 3289-9090
E-mail: compras@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 493 /2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 460 /2025

RUBENS PINAFFI JÚNIOR, na qualidade de Prefeito Municipal de Tarabai, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei e em atendimento ao disposto no parágrafo único, do artigo 72 e artigo 94 c/c o inciso III, parágrafo único, do artigo 176, da Lei 14.133/2021, e considerando toda documentação que consta nos autos do Processo Administrativo nº 493 /2025 - Dispensa de Licitação nº 460 /2025, **AUTORIZA** a contratação direta da empresa **REAL MOREIRA LUBRIFICANTES LTDA ME,** inscrita no CNPJ sob nº **07.945.479/0001-88**, para fornecimento de pneus e peças para o veículo placa **GEU-8991** marca/modelo **FIAT/UNO ATRACTIVE 1.0,** registrado no patrimônio público municipal sob **Nº 5137,** pelo valor global de **R$ 860,00 (Oitocentos e sessenta reais)**, com fundamento no artigo 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Tarabai/SP, 01 de agosto de 2025.

RUBENS PINAFFI JÚNIOR
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Departamento de Compras
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009
Telefone: (18) 3289-9090
E-mail: compras@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 494 /2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 461 /2025

RUBENS PINAFFI JÚNIOR, na qualidade de Prefeito Municipal de Tarabai, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei e em atendimento ao disposto no parágrafo único, do artigo 72 e artigo 94 c/c o inciso III, parágrafo único, do artigo 176, da Lei 14.133/2021, e considerando toda documentação que consta nos autos do Processo Administrativo nº 494 /2025 - Dispensa de Licitação nº 461 /2025, **AUTORIZA** a contratação direta da empresa **AUTO ELÉTRICA KIAN DE PIRAPOZINHO LTDA EPP,** inscrita no CNPJ sob nº **54.798.673/0001-68**, para prestação de serviços de manutenção e fornecimento de peças no veículo placa **DJL-4E33** marca/modelo **M.BENZ/MPOLO VICINO ESC,** registrado no patrimônio público municipal sob **Nº 4096,** pelo valor global de **R$ 430,00 (Quatrocentos e trinta reais)**, com fundamento no § 7°, do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Tarabai/SP, 01 de agosto de 2025.

RUBENS PINAFFI JÚNIOR
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Departamento de Compras
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009
Telefone: (18) 3289-9090
E-mail: compras@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 495/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 462/2025

RUBENS PINAFFI JÚNIOR, na qualidade de Prefeito Municipal de Tarabai, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei e em atendimento ao disposto no parágrafo único, do artigo 72 e artigo 94 c/c o inciso III, parágrafo único, do artigo 176, da Lei 14.133/2021, e considerando toda documentação que consta nos autos do Processo Administrativo nº 495/2025 - Dispensa de Licitação nº 462/2025, **AUTORIZA** a contratação direta da empresa **REAL MOREIRA LUBRIFICANTES LTDA ME,** inscrita no CNPJ sob nº **07.945.479/0001-88**, para prestação de serviços de manutenção no veículo placa **FSA-9F07** marca/modelo **CHEV/ONIX JOY BLACK,** registrado no patrimônio público municipal sob **Nº 6408,** pelo valor global de **R$ 347,00 (Trezentos e quarenta e sete reais)**, com fundamento no § 7º, do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Tarabai/SP, 01 de agosto de 2025.

RUBENS PINAFFI JÚNIOR
Prefeito Municipal

Atos de Pessoal

Portarias

PORTARIA Nº 363, DE 01 DE AGOSTO DE 2025.

Dispõe sobre: *"A nomeação para o Cargo em Comissão de Diretor do Departamento de Serviços Públicos e dá outras providências."*

RUBENS PINAFFI JÚNIOR, Prefeito do Município de Tarabai, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, a partir desta data, o Sr. **CLAUDIO ANDRÉ MATIAZZI MENDES**, portador da cédula de identidade RG nº ***.464.726-* SSP/SP e inscrito no CPF sob nº ***177358** para exercer o cargo em **COMISSÃO**, de livre nomeação e exoneração, de Diretor do Departamento de Serviços Públicos.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
RUBENS PINAFFI JÚNIOR
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada no Departamento de Pessoal da Prefeitura,
na data supra.
GISLAINE BARBOSA DE JESUS
Enc. do Depto. de Pessoal

.....

PORTARIA Nº 364, DE 01 DE AGOSTO DE 2025.

Dispõe sobre: *"A nomeação para o Cargo em Comissão de Diretor do Departamento de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer e dá outras providências."*

RUBENS PINAFFI JÚNIOR, Prefeito do Município de Tarabai, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, a partir desta data, o Sr. **EDUARDO ROSARIO DA SILVA JUNIOR**, portador da cédula de identidade RG nº ***.540.329-*-8 SSP/SP e inscrito no CPF sob nº ***475988** para exercer o cargo em **COMISSÃO**, de livre nomeação e exoneração, de Diretor do Departamento de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
RUBENS PINAFFI JÚNIOR
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada no Departamento de Pessoal da Prefeitura,
na data supra.
GISLAINE BARBOSA DE JESUS
Enc. do Depto. de Pessoal

.....

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 026 DE 04 DE AGOSTO DE 2025.

Dispõe sobre: *Nomeia responsável pelo regime de "Adiantamento de Despesas e dá outras Providencias"*

RUBENS PINAFFI JUNIOR, Prefeito Municipal de Tarabai, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e,

RESOLVE:

Artigo 12°- Fica nomeada a funcionária pública municipal CARLOS EDUARDO APARECIDO ARAUJO, Diretor do Departamento de Administração, CPF nº ***.***.***-** como responsável pelo Regime de Adiantamento de Despesas Do Prefeito e do Vice-Prefeito do Município de Tarabai.

Parágrafo Primeiro – O funcionário nomeado será responsável pela administração interna junto ao Setor de Tesouraria, dos valores a ela confiados e destinados aos adiantamentos de despesas, sendo de sua responsabilidade a prestação geral de contas das despesas adiantadas a servidores municipais.

Parágrafo Segundo - O adiantamento de despesas visa atender gastos realizados em viagens oficiais ou a serviço do município e que exijam pronto pagamento.

Artigo 3°- O período para a utilização do Adiantamento de Despesas será de 30 (trinta) dias a contar da data do ato de concessão do adiantamento, e não poderá ultrapassará o término do exercício financeiro.

Artigo 4°- A prestação de contas deverá ser feita pelo funcionário responsável em até 5 (cinco) dias subsequentes ao término do período de utilização.

Artigo 5°- Esta portaria entrará em vigor a partir da presente data, ficando revogadas as disposições em contrário.

RUBENS PINAFFI JUNIOR
Prefeito Municipal

.....

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A **Prefeitura Municipal de Tarabai**, estado de São Paulo, por intermédio do seu Prefeito Municipal, Sr. Rubens Pinaffi Júnior, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis, torna público, que se encontram abertas as inscrições para o **Concurso Público nº 001/2025**, para provimento dos cargos públicos em caráter efetivo de: **ADI – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, ASSESSOR PEDAGÓGICO, DIRETOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL, ATENDENTE, AUXILIAR DE LIMPEZA PÚBLICA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CONTADOR, CUIDADOR DA RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA, DIRETOR DE ESCOLA, ESCRITURÁRIO "A", MÉDICO ESF, MERENDEIRA, MOTORISTA, PSICÓLOGO, TRABALHADOR BRAÇAL e VICE DIRETOR** e formação de cadastro de reserva conforme previsto neste edital, com período de validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período, uma única vez, a contar da data de homologação.

As contratações serão providas pelo Regime Celetista, nos termos da Lei nº 1.790/25. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal, Estadual e Municipal, vigentes e pertinentes.

A organização do Concurso Público, aplicação e avaliação das provas serão de responsabilidade do **INEPAM (Instituto Nacional Especializado em Pesquisa e Apoio aos Municípios)**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 47.825.555/0001-36, obedecidas as normas deste Edital.

A Comissão, responsável pelo acompanhamento deste Concurso Público, foi nomeada através da Portaria 026/2025, composta por seus membros, Flavia Cristina Silva Araujo Clausem - RG n° 25.810***-* SSP/SP, Joel Aparecido Pinheiro - RG nº 28.252.***-* SSP/SP e Valquíria Cavalcante de Albuquerque - RG nº 27.146.***-* SSP/SP.

I - DOS CARGOS

1.1 O presente concurso tem a finalidade de prover cargos vagos e os que vagarem ou forem criados e formação de cadastro de reserva no período de validade do concurso.

1.2 Os cargos, vagas, carga horária, salários, requisitos de escolaridade e taxa de inscrição estão estabelecidos na tabela que segue:

ENSINO FUNDAMENTAL

Funções	Vagas*	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Auxiliar de Limpeza Pública	CR**	40h	R$ 1.578,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 60,00
Auxiliar de Serviços Gerais	CR**	40h	R$ 1.578,00	1º Grau Incompleto	R$ 60,00

Cuidador da Residência Terapêutica	CR**	40h	R$ 1.578,00	Ensino Fundamental Completo	R$ 60,00
Escriturário “A”	CR**	40h	R$ 1.578,00	Ensino Fundamental Completo	R$ 60,00
Merendeira	CR**	40h	R$ 1.578,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 60,00
Trabalhador Braçal	CR**	40h	R$ 1.578,00	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 60,00

ENSINO MÉDIO

Funções	Vagas*	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
ADI – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	08 + CR**	40h	R$ 1.578,00	Ensino Médio Completo	R$ 70,00
Atendente	CR**	40h	R$ 1.578,00	Ensino Médio Completo	R$ 70,00
Motorista	CR**	40h	R$ 1.578,00	Ensino Médio Completo, acrescido de Carteira Nacional de Habilitação na categoria “E” + experiência comprovada de 02 (dois) anos	R$ 70,00

ENSINO SUPERIOR

Funções	Vagas*	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Assessor Pedagógico	06 + CR**	40h	R$ 4.287,78	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em pedagogia ou título de Mestrado ou Doutorado, nos termos do art. 61, inc. II, da LDB***, e	R$ 120,00

				possuir no mínimo, 03 (três) anos de experiência docente	
Contador	01	40h	R$ 2.992,73	3º Grau Completo em Contabilidade, acrescido da habilitação para o exercício da profissão e registro no conselho da categoria.	R$ 120,00
Diretor da Educação Infantil	02	40h	R$ 4.499,16	Ensino Superior Completo (licenciatura Plena em pedagogia ou título de Mestrado ou Doutorado, nos termos do art. 61, inc. II, da LDB, e possuir, no mínimo, 03 (três) anos de experiência docente.)	R$ 120,00
Diretor de Escola	01	40h	R$ 4.710,55	Ensino Superior Completo (licenciatura Plena em pedagogia ou título de Mestrado ou Doutorado, nos termos do art. 61, inc. II, da LDB***, e possuir no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência docente).	R$ 120,00

Médico ESF	CR**	40h	R$ 13.604,26	Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido da habilitação para o exercício da profissão e registro no conselho da categoria.	R$ 120,00
Psicólogo	CR**	40h	R$ 1.578,00	Ensino Superior Completo em Psicologia, acrescido da habilitação para o exercício da profissão e registro no conselho da categoria.	R$ 120,00
Vice Diretor	01 + CR**	40h	R$ 4.499,16	Ensino Superior Completo (licenciatura Plena em pedagogia ou título de Mestrado ou Doutorado, nos termos do art. 61, inc. II, da LDB***, e possuir no mínimo, 03 (três) anos de experiência docente).	R$ 120,00

Legenda:
* Inscrições para candidatos com deficiência observar o item III deste edital.
** CR – Cadastro Reserva
*** Art. 61. Consideram-se profissionais da educação escolar básica os que, nela estando em efetivo exercício e tendo sido formados em cursos reconhecidos, são:
II – trabalhadores em educação portadores de diploma de pedagogia, com habilitação em administração, planejamento, supervisão, inspeção e orientação educacional, bem como com títulos de mestrado ou doutorado nas mesmas áreas;

1.3 Os salários dos cargos têm como base o mês de julho de 2025.

1.4 As atribuições dos cargos constam no ANEXO I do presente Edital.

1.5 A jornada semanal de trabalho para cada cargo é a prevista no quadro do subitem 1.2 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal de Tarabai, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Concurso Público, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.1 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 e condições exigidas para o Concurso Público.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das 10h00min do dia 14/08/2025 às 16h00 do dia 16/09/2025 (período em que a 2ª via do boleto estará disponível), exclusivamente pela internet no site do www.inepam.org.br.

2.2.1 No ato da inscrição o candidato deverá indicar o cargo pretendido, devendo observar o item 4.7.

2.2.2 Os candidatos poderão fazer mais de uma inscrição para os cargos conforme período determinado no quadro abaixo:

1º PERÍODO	2º PERÍODO
ADI – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Auxiliar de Limpeza Pública
Assessor Pedagógico	Auxiliar de Serviços Gerais
Contador	Atendente
Diretor da Educação Infantil	Cuidador da Residência Terapêutica
Escriturário “A”	Diretor de Escola
Motorista	Merendeira
Médico ESF	Trabalhador Braçal
Psicólogo	
Vice Diretor	

2.2.3 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca do cargo pretendido.

2.2.4 Em hipótese alguma o candidato poderá realizar mais de 1 (uma) prova no mesmo período (horário).

2.2.5 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Tarabai/SP, o INEPAM reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

2.2.6 Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.3 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da convocação:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, nos termos da Emenda Constitucional 19/98 e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre; estar quite com a justiça eleitoral e, se do sexo masculino, estar quite com o serviço militar;

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) estar no gozo dos direitos políticos;

e) possuir o nível de escolaridade exigida para o cargo público e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o desenvolvimento das atribuições inerentes ao cargo;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica.

g) ter sido habilitado previamente neste concurso público;

h) Não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

i) não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade cometida contra a Administração Pública ou Defesa Nacional, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário público ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro;

j) apresentar a declaração de bens;

2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia 17/09/2025.

2.4.1 Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.4.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.4.2.1 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

2.4.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.4 Para o pagamento da taxa de inscrição, **somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição** e pago até a data de seu vencimento.

2.4.5 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos ou devolução de taxa, seja qual for o motivo alegado.

2.4.5.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site www.inepam.org.br, clicar em Concursos/Processos Seletivos no canto superior direito da página, selecionar o concurso público da Prefeitura Municipal de Tarabai, opção fale conosco → assunto: correção de cadastro do candidato e preencher os campos obrigatórios.

2.4.6 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu e-mail, não receberá as informações referentes ao andamento do Concurso Público pelo mesmo.

2.4.7 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso são de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.5 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre o cargo e aplicação das provas, pois é de responsabilidade do candidato acompanhar datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.

2.5.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.

2.6 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, consequentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.7 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Tarabai o direito de excluir do Concurso Público aquele que

preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

2.8.1 Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Tarabai ou ao INEPAM qualquer cópia de documento, exceto os documentos de deficiente, conforme previsto neste edital.

2.8.2 Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais, em duplicidade ou fora do período de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto se o Concurso Público não se realizar.

2.9 Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

a) acessar o site www.inepam.org.br;

b) localizar no site o "link" correlato ao Concurso Público nº 001/2025 da Prefeitura Municipal de Tarabai;

c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

2.10 A Prefeitura Municipal de Tarabai reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Prefeitura Municipal de Tarabai indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.10.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Tarabai utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.11 Às 16h00min (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, A FICHA DE INSCRIÇÃO E O BOLETO BANCÁRIO, INCLUSIVE 2.ª VIA, NÃO ESTARÃO MAIS DISPONÍVEIS NO SITE.

2.12 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.13 A Prefeitura Municipal de Tarabai e o INEPAM não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.14 O candidato que necessitar de **condições especiais**, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX ao INEPAM solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone (s) bem como a solicitação de condição especial, prevista no Anexo III desse Edital e os recursos necessários para a realização da (s) prova (s), indicando, no envelope, o Concurso Público nº 01/2025 da Prefeitura Municipal de Tarabai, e o cargo para o qual está inscrito.

2.14.1 O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo III, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.14.2 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito a análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

2.15 Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.16 O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei n° 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são enquadrados.

3.2 Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4° do Decreto Federal n° 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377/2009 do STJ e Lei Estadual nº 14.481/11.

3.3 Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais do cargo público.

3.3.1 Os percentuais previstos neste artigo serão aplicados apenas quando houver mais de 10 (dez) vagas previstas em edital para o cargo ou quando houver mais de 10 (dez) candidatos convocados, independentemente do número de vagas previstas.

3.3.2 No caso do percentual de que trata o “caput” deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será

arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

3.3.3 Caso a aplicação dos percentuais de que trata o item 3.32 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.4 Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n° 9.508/2018, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.6 O candidato com deficiência, **no período de inscrição**, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá enviar envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, conforme modelo abaixo constante na letra "e" deste item, com as seguintes informações:

a) **ANEXO III, PREENCHIDO E DEVIDAMENTE IDENTIFICADO E FUNDAMENTADO.**

b) relatório médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 2.14.

c) Laudo Médico original ou cópia autenticada deverá obedecer às seguintes exigências: ser referente aos últimos 12 (doze) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiências especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 6 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

d) O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O INEPAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

e) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico;

Modelo do envelope (via SEDEX)

Ao INEPAM Concurso Público nº 001/2025 Prefeitura Municipal de Tarabai/SP Cargo: _____ **Participação de Candidato com Deficiência** Caixa Postal 390 – CEP: 18682-042

3.6.1 O candidato com deficiência visual, além do envio da documentação, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILE ou AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência.

3.6.2 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial.

3.6.3 Para efeito do prazo estipulado no item 3.6, será considerada a data de postagem na ECT.

3.6.4 O tempo para a realização da(s) prova(s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

3.7 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado pessoa com deficiência.

3.8 O candidato convocado inscrito como pessoa com deficiência que atender ao disposto neste edital, será convocado pela Prefeitura Municipal de Tarabai, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.9 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.10 Será desclassificado do Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Concurso Público.

3.11 A condição de deficiente após a contratação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

3.12 Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

3.13 O candidato portador de deficiência deverá optar somente por uma das vagas previstas no item 3.3.

IV – DAS PROVAS

4.1 O Concurso Público nº 001/2025 realizar-se-á através de **provas objetivas** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, **provas de títulos** de caráter classificatório para os cargos de Assessor Pedagógico, Diretor da Educação Infantil, Diretor de Escola e Vice Diretor e **prova prática** de caráter classificatório e eliminatório para o cargo de Motorista.

4.2 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no mural da sede da Prefeitura Municipal de Tarabai e nos sites www.inepam.org.br e https://tarabai.sp.gov.br/, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.2.1 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 8.2 deste edital.

4.2.2 Ocorrendo o caso constante do item 4.2.1, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a (s) prova (s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

4.2.3 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

4.2.4 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.3 O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.4 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site www.inepam.org.br, clicar em concursos/processos seletivos no canto superior direito da tela, identificar o concurso público nº 001/2025 da Prefeitura Municipal de Tarabai, escolher a opção fale conosco -> correção de cadastro do candidato e preencher os dados obrigatórios.

4.4.1 O candidato que não atender aos termos do item 4.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.5 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

4.6 No dia da realização da prova caso o candidato queira fazer alguma reclamação, denúncia ou sugestão, deverá procurar a coordenação ou os fiscais do local em que estiver prestando as provas para que as providências necessárias possam ser tomadas de forma imediata e registradas na folha de ocorrência.

4.7 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer às provas, conforme convocação disponível nos sites www.inepam.org.br e https://tarabai.sp.gov.br/, seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 4.12, ”b”;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;

f) estiver, no local de prova (s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;

g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;

h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;

i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;

j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;

k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

n) retirar-se do local de prova (s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

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

p) não comparecer as provas por problemas de saúde;

q) estiver usando relógios smartwatch.

Da Prova Objetiva

4.8 A **prova objetiva**, para todos os cargos, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

4.9 A prova objetiva, PROVAVELMENTE, será realizada no dia 05/10/2025**,** a partir das 09h00min para o 1º período e a partir da 15h00min para o 2º período, horários em que serão fechados os portões.

4.9.1 A convocação e confirmação da data e local de realização das provas será divulgada nos sites www.inepam.org.br e https://tarabai.sp.gov.br/, conforme cronograma deste Concurso Público – Anexo VI.

4.9.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.10 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:

Cargo	Prova	Quantidade de Questões
Todos os cargos	Português	10
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	15

4.11 A duração da prova objetiva será de 03h00 (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

4.12 O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

4.12.1 Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 4.12 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.12.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea "b" do item 4.12 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

4.12.3 **Não serão aceitos documentos eletrônicos, protocolos, cópia simples ou autenticada, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.**

4.13 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).

4.14 Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

4.15 Durante a(s) prova(s) objetiva(s), não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo INEPAM, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

4.16 Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e deverão ser acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala.

4.16.1 Será imediatamente desclassificado o candidato que for identificado portando celular durante o período de aplicação da prova.

4.17 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

4.18 As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas.

4.18.1 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal, sob pena de desclassificação.

4.19 Em caso de **necessidade de amamentação** durante as provas objetivas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

4.19.1 Para tanto, **a candidata deverá solicitar antecipadamente** (mínimo 5 (cinco) dias antes da aplicação da prova) através do e-mail candidato@inepam.org.br, inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tarabai, informando no corpo do e-mail o cargo que irá realizar a prova.

4.19.2 O INEPAM não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do processo.

4.19.3 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

4.19.3.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

4.19.3.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

4.19.4 Excetuada a situação prevista no item 4.19 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

4.20 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

4.21 É reservado ao INEPAM e a Prefeitura Municipal de Tarabai, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

4.22 O horário de início da (s) prova(s) será (ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

4.23 Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva.

4.24 É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.25 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção.

4.25.1 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

4.25.2 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

4.25.3 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

4.25.4 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.26 O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

4.27 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da (s) prova (s) objetiva (s) depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o caderno de prova.

4.27.1 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

4.28 Ao final da prova o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de reposta ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.

4.29 Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da (s) prova (s) deverá aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.

4.30 O gabarito oficial da prova objetiva estará disponível nos sites www.inepam.org.bre https://tarabai.sp.gov.br/, conforme Anexo VI – Cronograma do Concurso Público.

4.31 Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.

4.32 O candidato que desejar obter a **DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO** para fins de comprovação de realização da prova objetiva deverá levar o Anexo IV impresso e devidamente preenchido para que o Coordenador responsável no local assine/carimbe.

4.32.1 O Anexo IV não será disponibilizado pelo INEPAM no dia da aplicação da prova. O candidato será responsável por levar o documento impresso e preenchido para que este seja assinado/carimbado.

4.32.1.1 Os dados do candidato, indicados na declaração, serão de preenchimento e responsabilidade exclusiva deste.

4.32.2 A declaração de comparecimento somente será assinada ao final da realização das provas objetivas, devendo o candidato, após a saída da sala de aplicação, dirigir-se ao coordenador do local de aplicação de prova para que o documento seja assinado.

4.32.3 A declaração de comparecimento no certame não será disponibilizada em outro momento. O candidato que necessitar deste documento, deverá seguir o indicado nos itens 4.32 e seguintes.

Da Prova de Títulos

4.33 Os candidatos inscritos para os cargos de Assessor Pedagógico, Diretor da Educação Infantil, Diretor de Escola e Vice Diretor que forem apresentar títulos deverão entregá-los no mesmo dia, local e período da realização da Prova Objetiva.

4.34 A entrega será efetuada da abertura dos portões até o encerramento das provas. Após o respectivo período, os documentos não serão aceitos.

4.35 O candidato que for protocolar os documentos da Prova de Títulos deverá entregá-los preenchido e assinado conforme item 4.42 e no período de prova correspondente à função.

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

TÍTULOS ACADÊMICOS

Título	Valor Unitário	Comprovante
STRICTO SENSU - Título de doutor na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos	05	Diploma devidamente registrado ou ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
STRICTO SENSU – Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	03	Diploma devidamente registrado ou apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido pela instituição oficial, em papel timbrado da instituição contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
LATO SENSU – Certificado de Pós-graduação – duração mínima de 360 horas, na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	02	Certificado de Pós Graduação MBA, especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento/livro de registro e reconhecido pelo MEC.

4.37 A pontuação máxima da prova de títulos será de 10 (dez) pontos, podendo o candidato apresentar apenas um título de cada grau de formação (Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação lato sensu).

4.38 Serão analisados apenas os títulos acadêmicos apresentados conforme previsto neste item.

4.39 Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, devidamente autenticadas em cartório ou que possuam assinatura eletrônica/*QR Code* passível de verificação de autenticidade.

4.40 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.

4.41 O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado 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.

4.42 No ato de entrega de títulos o candidato deverá entregar, completamente preenchido (inclusive o número de inscrição) e assinado, o formulário constante do Anexo V deste Edital. Juntamente com o formulário preenchido, deverá ser apresentada cópia autenticada ou com autenticação eletrônica que permita a verificação da autenticidade do documento de cada título declarado conforme descrito neste item, sob pena de não ter o documento recebido pela banca examinadora.

4.42.1 O preenchimento incorreto do formulário constante no Anexo V deste Edital causará a anulação da Nota de Títulos.

4.43 Caso o candidato apresente outra via (recibo) do formulário constante no Anexo V, este deverá estar preenchido da mesma forma que a via de protocolo, sob pena de não ser recebido pela banca.

4.44 Somente serão recebidos documentos que sejam cópias autenticadas ou assinados eletronicamente.

4.44.1 Não serão recebidos / analisados os documentos originais e as cópias simples.

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

4.46 O protocolo da relação de títulos somente terá recibo se o candidato levar uma segunda via do formulário de entrega de títulos impresso. Levando a segunda via do formulário impresso, o mesmo irá constar a assinatura/carimbo do responsável pelo recebimento dos documentos, que será entregue ao candidato após o recebimento.

4.47 Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

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

4.49 Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no Anexo V, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa deste, será excluído do processo seletivo.

4.50 A análise dos títulos será feita pelo INEPAM.

Das Provas Práticas

4.51 A prova prática será aplicada a todos os candidatos classificados na prova objetiva para o cargo de Motorista, desde que obtenham acima de 50 (cinquenta) pontos.

4.51.1 A convocação para realização da prova prática será divulgada no mural da Prefeitura de Tarabai e no site www.inepam.org.br, conforme Anexo VI – Cronograma do Concurso.

4.52 Os candidatos não receberão convocações individuais via ECT (Correio), portanto, é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações realizadas no mural da Prefeitura de Tarabai e no site www.inepam.org.br.

4.53 Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local diferente do estabelecido na Convocação.

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

4.53.2 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

4.54 Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Edital de Convocação da referida prova portando um dos documentos previstos no item 4.13 e a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97) na categoria exigida para operar o veículo utilizado.

4.54.1 O candidato convocado para prova prática deve comparecer ao local designado no dia e horário previamente estabelecidos, com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência. Após o horário estabelecido na convocação, não será aceito retardatário em hipótese alguma.

4.55 Durante a realização da Prova Prática os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

4.56 Serão desclassificados os candidatos que:

a) não se apresentarem para a realização da Prova Prática;

b) não apresentar um dos documentos previsto no item 4.13 e a CNH na categoria exigida para operar o veículo utilizado;

c) não puderem realizar a prova por qualquer que seja o motivo;

d) retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação;

e) não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

4.57 Os materiais e equipamentos para realização das provas práticas serão fornecidos pela Prefeitura de Tarabai e, quando do encerramento da prova, deverão ser devolvidos pelo candidato e entregues ao avaliador.

Da Prova Prática de Motorista

4.58 A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição do cargo – Anexo I e Conteúdo Programático – Anexo II do Edital.

4.59 Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato.

4.59.1 A aplicação da prova prática de Motorista será aplicada através de faltas cometidas conforme descrição abaixo:

I - FALTAS ELIMINATORIAS (-55 PONTOS)
- Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- Avançar sobre o meio-fio;
- Não colocar o veículo na área balizada em, no máximo, três tentativas, no tempo estabelecido;
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- Transitar em contramão de direção;
- Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- Avançar a via preferencial;
- Provocar acidente durante a realização do exame;
- Exceder velocidade regulamentada para a via;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II – FALTAS GRAVES (-30 PONTOS)
- Desobedecer a sinalização da via ou ao agente de autoridade de trânsito;
- Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o processo do exame ou parte dele;
- Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- Não usar devidamente o cinto de segurança;
- Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III – FALTAS MÉDIAS (-20 PONTOS)
- Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar com freio de mão inteiramente livre;

- Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo ou do clima;
- Interromper o funcionamento do veículo, sem justa razão, após o início do exame;
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- Fazer conversão incorretamente;
- Desengrenar o veículo nos declives;
- Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- Entrar nas curvas com engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV – FALTAS LEVES (-10 PONTOS)
- Provocar movimentos irregulares no veículo sem motivo justificado;
- Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado ou em movimento;
- Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

4.60 Para realização da Prova Prática para o cargo de Motorista será utilizado um VW/15.190 EOD E.HD ORE, 2021. Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato.

V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

5.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

5.2 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{NA \times 100}{TQ}$$

Onde:
NP = Nota da prova
NA = Número de acertos
TQ = Total de questões da prova

5.3 Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

5.4 Os candidatos que não obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos serão eliminados do concurso público, exceto os candidatos para o cargo de Motorista, que serão eliminados aqueles não convocados para realização da prova prática.

5.5 A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e serão aprovados aqueles que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

5.6 A prova de título será considerada somente dos candidatos aprovados na prova objetiva para os cargos de Assessor Pedagógico, Diretor da Educação Infantil, Diretor de Escola e Vice Diretor.

VI – DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1 A pontuação final dos candidatos aprovados será a nota das provas realizadas pelo candidato.

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação.

7.2 Em caso de igualdade da pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

a) com maior idade;

b) que obtiver maior pontuação nas questões específicas;

c) que obtiver maior pontuação na prova de títulos (se for o caso);

d) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;

e) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática;

f) maior quantidade de participação em júri.

7.2.1 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

7.3 Os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e uma para os candidatos deficientes, se for o caso.

VIII – DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no Anexo VI (cronograma) deste Edital.

8.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site www.inepam.org.br → clicar em Concursos/Processos Seletivos no canto superior direito da tela, identificar o Concurso Público nº 001/2025 do Município de Tarabai → clicar em Fale Conosco → escolher assunto: “Recurso” e:

8.2.1 Escolher o tipo de recurso:

a) Da Publicação do Edital;

b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;

c) Da Divulgação dos Gabaritos e Caderno de Prova;

d) Da Divulgação da Classificação/Notas.

8.2.1.1 Para os demais atos não elencados nos itens acima, divulgados ou publicados, o prazo para apresentação de recurso será de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de divulgação e/ou publicação.

8.2.2 Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

8.2.3 Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

8.2.4 O recurso especificado no "caput" deste item não será aceito por e-mail, protocolado pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

8.3 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

8.3.1 No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

8.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público estará disponível nos sites www.inepam.org.br e https://tarabai.sp.gov.br/.

8.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova, independentemente de apresentação de recurso.

8.5 No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.6 A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.

8.8 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

8.9 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

IX – DA NOMEAÇÃO

9.1 Após a homologação do resultado final do Concurso Público, a Prefeitura Municipal de Tarabai responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação vigente.

X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância estará disponível nos sites www.inepam.org.br e https://tarabai.sp.gov.br/ .

10.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3 O INEPAM e a Prefeitura Municipal de Tarabai não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

10.4 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Prefeitura Municipal de Tarabai, localizada na Rua Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305 Centro - CEP 19.210-000 - Tarabai -SP, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tarabai.

10.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações estarão disponíveis nos sites www.inepam.org.br e https://tarabai.sp.gov.br/.

10.6 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.7 Caberá à Prefeitura Municipal de Tarabai a homologação deste Concurso Público.

10.8 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da (s) prova (s) neste Concurso Público.

10.9 As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pelo e-mail candidato@inepam.org.br (colocar no assunto: Concurso Público nº 001/2025 - Prefeitura Municipal de Tarabai), sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Tarabai.

10.10 A Prefeitura Municipal de Tarabai e o INEPAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova (s).

10.11 A Prefeitura Municipal de Tarabai e o INEPAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

10.12 A Prefeitura Municipal de Tarabai e o INEPAM não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

10.13 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público estarão disponíveis nos sites www.inepam.org.br e https://tarabai.sp.gov.br/ , sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.14 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

10.15 As folhas de respostas, listas de presença e demais documentos deste concurso público serão arquivados pela Prefeitura Municipal de Tarabai e poderão ser incinerados somente após a análise dos atos de admissão realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.16 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Tarabai poderá anular a inscrição, prova (s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

10.17 O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

10.18 Salvas as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Concurso Público, não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

10.19 A aprovação do candidato neste concurso público não implicará na obrigatoriedade de sua convocação, cabendo à Prefeitura Municipal de Tarabai o direito de preencher somente o número de vagas, de acordo com as necessidades da Administração, disponibilidade financeira e obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal.

10.20 Após o ato de Homologação do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão encaminhadas à Prefeitura Municipal de Tarabai, devendo ser arquivadas, conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.21 Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico e psicológico, conforme disposto no presente Edital e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos.

10.22 A Prefeitura Municipal de Tarabai homologará o Concurso Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos.

10.23 Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à nomeação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal.

10.24 Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Concurso Público.

10.25 A Prefeitura Municipal de Tarabai poderá, por motivos justificáveis, anular parcial ou totalmente este Concurso Público.

10.26 Os casos que porventura estejam omissos a este Edital, serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Tarabai, junto à Comissão de Concurso Público.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Tarabai, 04 de agosto de 2025.

Rubens Pinaffi Júnior
Prefeito Municipal

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

CARGO: ADI – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL
Executar, sob supervisão, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação; cuidar das crianças, auxiliando no desenvolvimento de sua linguagem oral e escrita, propondo jogos e brincadeiras de acordo com a faixa etária das crianças; executar atividades de apoio ao Professor, realizando tarefas de higienização das crianças e acompanhamento das mesmas no repouso e na alimentação; realizar tarefas relacionadas à higiene da criança, alimentação e outras visando auxiliar o Professor numa perspectiva de garantia do bem estar e crescimento sadio da criança; zelar pela limpeza e organização dos ambientes frequentados pela criança no ambiente escolar; acompanhar o repouso das crianças; auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação do Professor; participar da elaboração do projeto político pedagógico da Unidade Escolar de Educação Infantil; participar do planejamento, implementação e avaliação do plano de ação da unidade de ensino, seguindo as diretrizes curriculares da Secretaria de Educação; participar, quando necessário, dos momentos de planejamento com o pedagogo; participar dos momentos de avaliação e formação continuada; desempenhar outras funções afins, discutidas e indicadas no coletivo da Unidade Escolar para a sua melhor organização; executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.

CARGO: ASSESSOR PEDAGÓGICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Presta assessoria pedagógica nas atividades de ensino nas unidades educacionais, planejando, orientando e avaliando essas atividades, para assegurar regularidade no desenvolvimento do processo educativo. DESCRIÇÃO DETALHADA: - Prever os recursos físicos, materiais, humanos e financeiros para atender às necessidades da creche a curto, médio e longo prazo, através de contatos com órgãos superiores para que o Plano de Trabalho seja viabilizado; - Planejar e organizar as atividades dos colaboradores da Unidade, distribuindo horários, sistema educativo dentro da escola; - Verificar os planos de trabalho e os métodos de ensino aplicados, orientando sobre a execução e a seleção dos mesmos, bem como sobre o material didático a utilizar, para assegurar a eficiência do processo educativo; - Avaliar os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas cumulativas, prontuários e relatórios, analisando conceitos emitidos sobre os alunos, índice de reprovações e cientificando-se dos problemas surgidos, para aferir a eficácia dos métodos aplicados e providenciar reformulações adequadas, quando necessário; - Zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-os a participarem de programas de treinamento e reciclagem, para manter em bom nível o processo educativo e possibilitar o acompanhamento da evolução do ensino no País;

- Efetuar, quando necessário, contatos externos de interesse dos serviços de orientação pedagógica, conferenciando com as diretorias regionais de ensino, orientadores, assistentes sociais e médicos da unidade de saúde, para obter informações úteis à sua atividade profissional;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Superior Imediato.

CARGO: ATENDENTE

Recepcionar, atender e orientar pessoas de acordo com suas pretensões, prestando-lhes as informações devidas e/ou direcionando-as para outros funcionários qualificados a responder; Atender e realizar chamadas telefônicas; Utilizar recursos de informática (computadores, impressoras, etc.), bem como executar trabalhos de digitação, alimentação de sistemas e impressão de documentos; Controlar a entrada e saída de pessoas e bens; Receber e transmitir mensagens; Receber, organizar, encaminhar e arquivar documentos; Fazer o controle patrimonial de bens, referente ao seu setor de trabalho; Confeccionar relatórios; Organizar o ambiente da recepção; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: AUXILIAR DE LIMPEZA PÚBLICA

Realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças; realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas; realizar a capina de ruas, praças e demais logradouros públicos; realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos; realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos; colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte; colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo nos lugares para tal destinados; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos, capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos; realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; realizar a limpeza de rios e córregos; realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas; escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos; quebrar pavimentos, abrir e fechar valar, retirar entulhos, realizar serviços relativos a limpeza urbana, obedecendo a roteiros preestabelecidos; manter limpo e arrumado o local de trabalho; executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos; auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando às arvores, visando conservação, cultivar e embelezar canteiros em geral; efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município; auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos

trabalhos; auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias; auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou para garantir a correta instalação; zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados; cuidar dos parques e banheiros municipais e públicos da cidade; executar serviços gerais de carpa, limpeza de valetas, limpeza de bueiros, servente pedreiro, pintura de ruas, troca de lâmpadas, tapa buracos, varrição de ruas, entre outras; percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para recolher o lixo; receber, armazenar e controlar estoque de materiais, requisitando a sua reposição sempre que necessário, a fim de atender ao expediente da unidade; executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.

CARGO: CONTADOR

Organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, par atender as exigências legais e formais do contrato; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação dos recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento do controle interno; planejar, programar, coordenar e realizar exames, pericias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender as exigências legais; efetuar a análise e digitação em sistema informatizado para a prestação de contas junto ao Sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; preparar a prestação de contas do Município e submete-la a apreciação do Tribunal de Contas; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referente à sua área de atuação; participar de grupos de

trabalho e/ou reuniões da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, de planos e programas de trabalhos afetos ao Município; executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.

CARGO: CUIDADOR DA RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA

Atuar no Serviço de Residência Terapêutica, exercendo sua jornada de trabalho diurno ou noturno, conforme escala do coordenador do serviço; Prestar assistência aos usuários nas diversas necessidades básicas, zelando pelo bem estar e segurança; Proceder, orientar e auxiliar os moradores no que se refere à higiene pessoal, alimentação, locomoção e comunicação; Manter relacionamento cordial e prestativo com os moradores que estão sob sua responsabilidade ou cuidado; Manter-se vigilante em relação as necessidades básicas da vida diária dos moradores; acompanhar e avaliar o processo de desenvolvimento psicomotor e comportamental dos moradores;
Orientar na formação de valores éticos, hábitos de higiene e boas maneiras, garantir a adaptação e bem estar; Ajudar a preparar e servir a alimentação, orientar sobre o comportamento adequado a mesa, o uso adequado de talheres; Cuidar da higiene, dar banho, trocar fraldas; auxiliar a se vestir, pentear e na guarda de seus pertences; Auxiliar e orientar a escovação dos dentes, ministrar medicamentos conforme prescrição médica; Prestar primeiros socorros; Acompanhar na ida e volta de saídas externas, passeios, banho de sol, consultas médicas; Monitorar os horários de repouso; Participar do planejamento, da execução e do desenvolvimento de atividades recreativas e lúdicas em grupos com o objeto de estimular o desenvolvimento biopsicossocial; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.

CARGO: DIRETOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Dirigir todas as atividades pedagógicas e administrativas inerentes à educação infantil.
DESCRIÇÃO DETALHADA:
- Dirigir as unidades escolares que oferecem educação infantil;
- Manter todo o material das unidades escolares inventariados e em dia;
- Dirigir, construir, implementar e participar de todas as atividades pedagógicas das unidades escolares;
- Articular ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes seguimentos das unidades escolares, visando à melhoria da qualidade de ensino;
- Possibilitar reflexão e a prática docente;
- Favorecer o intercâmbio de experiências;
- Acompanhar e avaliar de forma sistemática os processos de ensino e aprendizagem;
- Apontar e priorizar os problemas educacionais e administrativos a serem somados.
- Propor alternativas para resolver os problemas levantados;
- Acompanhar todos os atos administrativos indispensáveis ao bom funcionamento das unidades escolares, tais como: livro ponto, faltas, prontuário, ofícios etc.;

- Comunicar ao superior toda e qualquer ausência das unidades escolares;
- Criar condições de organização, disciplina, interação interpessoal;
- Supervisionar a merenda escolar nas unidades escolares;
- Organizar os eventos cívicos e comemorativos das unidades escolares;
- Assinar juntamente com o responsável pela secretaria de escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pelas unidades escolares;
- Responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores;
- Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito das escolas e comunicar ao superior imediato;
- Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata;
- Subordinar-se e cumprir todas as determinações da Divisão Municipal de Educação e Cultura;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Superior Imediato.

CARGO: DIRETOR DE ESCOLA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Fazer a gestão da escola, das pessoas, das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras, com foco na aprendizagem dos alunos e na equidade.
DESCRIÇÃO DETALHADA:
- Apoiar, avaliar e possibilitar o desenvolvimento do trabalho docente, mediante avaliação e monitoramento dos professores, investimento no desenvolvimento profissional de professores, manutenção de culturas colaborativas de trabalho;
- Definir metas, avaliações e responsabilidades, estabelecendo metas e planejamentos, utilizando os dados para beneficiar os estudantes;
- Fazer gestão estratégica dos recursos dos recursos humanos e financeiros, alinhando-os aos propósitos pedagógicos;
- Utilizar sistema de liderança, com atuação para além dos limites da escola, estabelecendo relações com outras escolas para a troca de experiências e boas práticas;
- Atuar na gestão da escola, que inclui todas as atividades da instituição, desde o gerenciamento de contas até a gestão dos relacionamentos; - Conduzir o trabalho educacional em conjunto com a comunidade escolar, de forma a garantir a qualidade do ensino a todos os estudantes;
- Definir as estratégias para prospectar e reter estudantes;
- Identificar e promover o cumprimento das necessidades de toda a comunidade escolar;
- Zelar pela manutenção do patrimônio da escola;
- Garantir o uso correto e responsável dos recursos da escola;
- Administrar os recursos físicos e tecnológicos;
- Implementar ferramentas tecnológicas que simplifiquem os processos administrativos;
- Efetuar o levantamento de todo o material a ser comprado recorrentemente;
- Garantir o cumprimento das leis e das diretrizes de ensino;
- Organizar a rotina escolar;
- Fazer a gestão pedagógica, garantindo a qualidade do processo de ensino-aprendizagem;
- Organizar o sistema acadêmico, sempre identificando oportunidades de melhoria na didática e no processo como um todo;

- Implementar programas de Educação Empreendedora, com o objetivo de melhorar ou aperfeiçoar o processo de ensino-aprendizagem e as práticas pedagógicas, contando com o apoio de outros integrantes da equipe, promovendo o alinhamento e convergência com as diretrizes educacionais;
- Conduzir o desenvolvimento em conjunto do Projeto Político-Pedagógico (PPP);
- Criar e organizar momentos de formação continuada para as equipes docente e pedagógica;
- Promover a estruturação de práticas que garantem a inclusão escolar;
- Acompanhar resultados com base em indicadores e dados educacionais;
- Formalizar planos de ação para nivelar os estudantes que têm dificuldade de aprendizagem;
- Decidir acerca do sistema de ensino e do material didático a ser utilizado pela instituição;
- Orientar os professores e apoio na construção do planejamento anual e dos planos de aula;
- Apoiar para facilitar a construção de projetos multidisciplinares;
- Acompanhar e garantir o desenvolvimento de competências socioemocionais durante toda a trajetória de ensino;
- Atentar-se para identificar oportunidades de inserir a tecnologia educacional nas atividades pedagógicas;
- Estimular o engajamento dos professores no uso dos recursos tecnológicos, envolvendo a comunidade escolar na rotina e nos eventos da instituição escolar;
- Engajar estudantes e familiares no uso dos recursos tecnológicos;
- Proporcionar um ambiente acolhedor para estudantes e familiares;
- Organizar momentos de feedback com estudantes e família;
- Mediar conflitos;
- Realizar o planejamento financeiro e definição de investimento nos recursos financeiros;
- Garantir a prospecção e da retenção de alunos;
- Definir uma rotina de pagamentos de toda a equipe;
- Realizar a prestação de contas dos gastos da instituição escolar;
- Adotar medidas para controlar a inadimplência escolar;
- Promover o engajamento de colaboradores na aplicação e no cumprimento do Projeto Político-Pedagógico (PPP).
- Orientar a prática dos valores institucionais;
- Contribuir para o desenvolvimento da equipe por meio da formação continuada;
- Garantir que haja boa comunicação entre os membros da comunidade escolar;
- Organizar e determinar os fluxos da comunicação, garantindo o entendimento de cada um sobre os seus papéis e responsabilidades, bem como assegurar que as informações corretas cheguem pelos canais adequados a cada integrante (estudante, pais, responsáveis, professores etc.);
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Superior Imediato.

CARGO: ESCRITURÁRIO “A”

Executa tarefas gerais administrativas, tais como: redigir, arquivar documentos, efetuar anotações e lançamentos diversos, acompanhar processos; operar microcomputadores e equipamentos assemelhados; executar procedimentos mecanizados, operar sistemas aplicativos de processamento de dados, bem como elaborar planilhas eletrônicas, preparar edições de textos; agilizar os processos de trabalho, fazendo uso de equipamentos e recursos

disponíveis para a consecução dessas atividades; executar outras atividades correlatas a critério do superior hierárquico.

CARGO: MÉDICO ESF

Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família- USF e, quando necessário, no domicílio; realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS-SUS; realizar busca ativa das doenças infectocontagiosas; aliar a atuação clínica à pratica da saúde coletiva; realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contrarreferência
para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência; verificar e atestar óbito; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco; identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família; realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; dirigir o veículo, caso necessário e desde que habilitado, para a realização das atividades do cargo, mediante autorização prévia; executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO: MERENDEIRA

Fazer a higienização corporal ao chegar no local de trabalho, tomando banho e vestindo o uniforme próprio para a tarefa, o qual consiste em roupas brancas, botas, touca e avental; iniciar na área de cocção da Central de Alimentação, a preparação da primeira refeição, a qual será distribuída nas escolas municipais e estaduais de Tarabai, atendendo aos alunos do período matutino, de acordo com o cardápio variado e determinado pela nutricionista; fazer, depois do preparo das refeições a higienização na cozinha, lavando com detergente todos utensílios a pia e o chão; iniciar a preparação para segunda refeição, que atenderá aos alunos do período vespertino, seguindo o cardápio da primeira; fazer o pré preparo para a primeira refeição do dia seguinte, lavando legumes e folhas, escolhendo arroz e feijão, temperando e congelando a carne; atender também às creches municipais, preparando refeições próprias às crianças que permanecem todo o dia nessas instituições; lavar o prédio, externa e internamente; lavar os recipientes, onde é armazenada a alimentação para o transporte até as escolas, com água e produtos adequados para lavagem; limpar a lavanderia: área de lavagem, área de saída do veículo e garagem, com água e produtos de limpeza; lavar os utensílios utilizados durante o

período de seu turno de trabalho; respeitar a escala de trocas de turno, feita pela nutricionista; fazer a manutenção dos produtos de limpeza, solicitando a compra do material que está faltando ao superior; zelar pela contenção das despesas relativa ao material de consumo; executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO: MOTORISTA

Vistoriar o veículo, verificar o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo cárter e testar freios e parte elétrica e freios, para certificar-se de suas condições de funcionamento; ligar o motor do veículo, girar a chave de ignição, para aquecer e possibilitar a movimentação do veículo; conduzir (dirigir) os veículos em questão, executando manobras referentes à marcha e direção, segundo o trajeto determinado, para fins de transporte de pessoas, cargas e documentos; observar e cumprir as normas do Código de Trânsito Brasileiro; Conduzir ônibus escolar, recolhendo as crianças na zona rural e urbana em frente das residências destas e deixá-las nas escolas públicas municipais, que incluem ensino infantil, fundamental e médio, entregando-as em sua residência no final das aulas; transportar o conteúdo alimentar com a devida segurança, de maneira que este não venha a sofrer danos durante o transcorrer do trajeto; conduzir caminhão, manipulando os comandos e observando o fluxo do trânsito e a sinalização, para conduzi-lo aos locais de carga e descarga; conduzir ambulância realizando o transporte de pacientes; zelar pela limpeza, manutenção e reparos necessários do veículo, comunicando possíveis problemas e requisitando os devidos reparos, para assegurar suas condições de funcionamento; examinar as ordens de serviço verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde serão efetuadas a carga e descarga de materiais quando necessário; dirigir outros veículos quando solicitado, desde que possua Carteira nacional de Habilitação correspondente; preencher corretamente o Mapa de Controle de Viagens; efetuar reparos de emergência no veículo; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: PSICÓLOGO

Atender gestantes acompanhando a gravidez, parto e puerpério, para integrar suas vivências emocionais e corporais; preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive pacientes terminais, participando das decisões em relação a conduta a ser adotada pela equipe, para oferecer maior apoio, equilíbrio e proteção aos pacientes e seus familiares; acompanhar programas de pesquisa treinamento e políticas de saúde mental, elaborando, coordenando e supervisionando-os, para garantir a qualidade do tratamento em nível de macro e micro sistemas; atuar junto a equipe multiprofissional, identificando e compreendendo os fatores emocionais, para intervir na saúde geral do indivíduo nas unidades básicas de Saúde, ambulatórios e demais instituições; planejar e realizar atividades culturais, terapêuticas, esportivas e de lazer, integrando e adequando os indivíduos, a fim de propiciar a elaboração das questões concernentes à sua inserção social; participar de programas de atenção primária em centros e postos de saúde na comunidade, organizando grupos específicos, para prevenir doenças ou agravamentos de fatores emocionais que comprometem o bem estar psicológico; realizar estudo, prognóstico e diagnóstico de problemas na área da psicomotricidade e psicopedagogia, problemas emocionais num grande espectro, procedendo a terapêuticas, através de técnicas psicológicas a cada caso, como atendimento psicoterapêutico individual, em

casal, familiar ou em grupo, ludoterapia, arteterapia, psicomotricidade e outras, avaliando através de entrevistas e testes de dinâmica de grupo, a fim de contribuir para a prevenção, tratamento e elaboração pelo indivíduo à sua inserção na sociedade; executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.

CARGO: TRABALHADOR BRAÇAL

Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros públicos; executar serviços de carga e descarga de materiais diversos; executar serviços diversos de limpeza em obras; carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral;
- Executar serviços de pintura e conservação de meios-fios; cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros; drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; desobstruir estradas; auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; cavar o solo para implantação de manilhas; preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; carregar tijolos, telhas, tacos e outros materiais, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; auxiliar na manutenção e lavagens de máquinas e veículos; auxiliar nos serviços de mecânica e máquinas e veículos; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: VICE DIRETOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxiliar e colaborar com o Diretor de Escola na gestão da escola, das pessoas, das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras.
DESCRIÇÃO DETALHADA:
- Substituir o Diretor de Escola em sua ausência;
- Supervisionar a limpeza da escola, devendo estar sempre observando se os banheiros estão limpos, se as salas de aula estão limpas, bem como as áreas comuns da unidade escolar, comunicando o funcionário da limpeza responsável por aquela área naquele horário, caso necessário;
- Monitorar o ponto dos professores e as respectivas jornadas de trabalho;
- Buscar soluções para faltas e substituições dos professores, garantindo a manutenção das aulas e da aprendizagem caso algum dos professores precisar se afastar por um período maior, buscando uma forma de substituí-lo;
- Coordenar o fluxo de entrada e saída de alunos, monitorando se eles entraram ou não para a sala de aula, encaminhando-os se necessário, buscando tomar ciência sobre eventuais motivos de ausências, devendo entrar em contato com os pais ou responsáveis caso necessário;
- Supervisionar a merenda escolar, checando periodicamente os alimentos, garantindo que a oferta de alimentação saudável aos alunos, inclusive para aqueles com intolerâncias, alergias, diabetes etc., verificando a necessidade de adaptação do cardápio, caso necessário, verificando se está tudo em bom estado na hora da entrega, fiscalizando se a comida servida está dentro da data de validade, tomando providências quando houver falta, excesso ou necessidade de remanejamento;
- Controlar o estoque de materiais, fazendo a distribuição, verificando o que está faltando e o que precisa ser comprado, controlando o estoque e fazendo inventários;

- Fazer divulgações internas e lista de presença, promovendo o agendamento e a divulgação das reuniões internas da escola, bem como de outros comunicados internos, garantindo que a informação chegue a todos; - Supervisionar o fluxo de atividades da escola, verificando se todas as atividades estão correndo conforme o esperado, checando se todos os professores já saíram da sala dos professores e foram lecionar, observando se há alguma atividade que deveria estar ocorrendo e não está, se há atrasos, se há problemas disciplinares etc.;
- Auxiliar o Diretor de Escola no desempenho de suas funções, auxiliando-o em tudo o que for possível;
- Auxiliar a assessoria pedagógica na avaliação de desempenho dos professores, buscando bom nível de qualidade no ensino;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Superior Imediato.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

Cargos de Ensino Fundamental

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Significado das palavras. Identificação de vogais e consoantes. Escritas corretas.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Juros simples. Sistema métrico decimal: unidades de medida (comprimento, massa e capacidade); transformações de unidades. Razão e proporção.

Cargos de Ensino Médio e Técnico

Língua Portuguesa: Fonema. Sílaba. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

Cargos de Ensino Superior

Língua Portuguesa: Fonema. Sílaba. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

Conteúdo para todos profissionais da Saúde

A Saúde Pública no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS). Redes de Atenção à Saúde. Modelos de Atenção à Saúde. Atenção Primária à Saúde. Protocolos do SUS. Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular;

Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. Política Nacional da Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Redes de Atenção à Saúde. Sistema Nacional de Informações em saúde. Políticas e Sistemas de Saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Estratégia de Saúde da Família. Determinantes Sociais em Saúde.
-BRASIL. LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. (Atualizada).
- BRASIL. Lei 8.142 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. (Atualizada).
- BRASIL. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.
- BRASIL. Resolução nº 588 de julho de 2018. Institui a Política nacional de Vigilância em Saúde.
- BRASIL. Resolução nº 453 de 10 de maio de 2012. Define diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. – 4. ed. 4. reimp. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010.
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – Da Saúde.
- BRASIL. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde. (Atualizada).
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. – 3. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
- Brasil. Portaria nº 2.528 de 19 de outubro de 2006. Aprova a política nacional de saúde da pessoa idosa.

Conteúdo para todos profissionais da Educação
Fundamentos da educação; História da Educação; Filosofia da Educação; Psicologia da Educação; Cotidiano Escolar; Escola e família; Projeto Político Pedagógico; Processo de Avaliação Educacional; Trabalho Coletivo; Trabalho Interdisciplinar; Pedagogia de projetos; Didática e Metodologia do Ensino; Progressão Continuada; Psicologia da Aprendizagem; Educação Inclusiva; Educação Contemporânea; Educação e Tecnologia; Tecnologia na sala de aula e na Escola; Formação Continuada de professores; Ensino no Brasil e no Mundo; Processo de Escolarização: sucessos e fracassos; Evasão e Repetência: causas, consequências e alternativas; Políticas Educacionais Brasileiras; Gestão Educacional (Gestão Participativa e Participação Comunitária); Formas Inovadoras e Clássicas de Avaliação; Plano de Aula; Autores renomados da Educação: história, pensamento, metodologias e contribuições; Teorias de Aprendizagem; Currículo; Cidadania;

Desenvolvimento cognitivo dos alunos; Desenvolvimento social dos alunos; Desenvolvimento cultural dos alunos; Desenvolvimento afetivo dos alunos; Função social da escola e do professor; Avaliação por competências; Ensino condizente com a realidade do aluno; Recuperação; Relação entre professor e aluno; Estudos/notícias/teses/reportagens atualizados sobre educação (últimos 12 meses); Correção de fluxo; Papel do professor de classe, do professor coordenador e do diretor.
SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:
ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed.
Papirus, 2005.ARNOSTI, Rebeca Possobom. Escola de educadores: a dimensão (socio)afetiva na identidade do professor. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2014.BACICH, Lilian; NETO, Adolfo Tanzi; TREVISANI, Fernando de Mello (orgs). Ensino híbrido: personalização e tecnologia na educação. – Porto Alegre: Penso, 2015.BEISIEGEL, Celso de Rui. Paulo Freire. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.CALVO, Alfredo Hernando. Viagem à escola do século XXI: assim trabalham os colégios mais inovadores do mundo. – 1ª ed. – São Paulo, SP: Fundação Telefônica Vivo, 2016.CAMPOS, Regina Helena de Freitas. Helena Antipoff. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.CARIA, Alcir de Souza. Projeto político-pedagógico: em busca de novos sentidos. – São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011. - (Educação cidadã ; 7).CARVALHO, José Sérgio Fonseca. José Mário Azanha. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.CIAVATTA, Maria; RAMOS, Marise. A “era das diretrizes”: a disputa pelo projeto de educação dos mais pobres. Revista Brasileira de Educação v. 17 n. 49 jan.-abr. 2012.CECCON, Claudia [et al.]. Conflitos na escola: modos de transformar: dicas para refletir e exemplos de como lidar. – São Paulo: CECIP: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2009.CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. – 15ª ed. – Cortez Editora.CRUZ, Ana Cristina Juvenal da (Org); REIS, Monique Priscila de Abreu. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico raciais. Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016.DANTAS, Heloysa; OLIVEIRA, Marta Kohl de; TAILLE, Yves de La. Piaget,Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. – 27ª ed. – São Paulo:Summus, 2016.DAVID, Célia Maria [et al]. Desafios contemporâneos da educação. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Ministério da Educação. Brasília/DF, 2004.DOUG, Lemov. Aula nota 10: 49 técnicas para ser um professor campeão de audiência. – 4ª ed. - São Paulo: Da Boa Prosa: Fundação Lemann, 2011.DOURADO, Luiz Fernando (Coordenador); OLIVEIRA, João Ferreira de; SANTOS, Catarina de Almeida. A qualidade da educação: conceitos e definições. – Brasília: Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, 2007.DUBREUCQ, Francine. Jean-Ovide Decroly. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.FILLOUX, Jean-Claude. Émile Durkheim. Tradução: Celso do Prado Ferraz de Carvalho, Miguel Henrique Russo. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.Educação: um tesouro a descobrir. Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI, 1996.Educando com a ajuda das Neurociências: cartilha do Educador. Projeto Atenção Brasil – Um retrato atual da criança e do adolescente. – Instituto Glia Cognição e Desenvolvimento, 2010.FADEL, Luciane Maria [et al] (orgs.). Gamificação na educação. - São Paulo: Pimenta Cultural, 2014.FERNANDES, Cláudia de Oliveira. Indagações sobre currículo: currículo e avaliação. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.FLORENTINO, Adilson. Fundamentos da educação 1 para licenciaturas. v.1. - Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010.FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler – em três artigos que se completam. – 21ª ed. – Cortez Editora. (Coleção Polêmicas do nosso tempo).GATTI, Bernardete

Angelina. Políticas docentes no Brasil: um estado da arte. - Brasília: UNESCO, 2011.GRATIOT-ALFANDÉRY, Hélène. Henri Wallon. Tradução e organização: PatríciaJunqueira. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.HAMELINE, Daniel. Édouard Claparède. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.HAYDT, Regina Célia Cazaux. Curso de didática geral. – 1ª ed. - São Paulo: Ática, 2011. (Educação).HEILAND, Helmut. Friedrich Fröbel. Tradução: Ivanise Monfredini. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.HERNANDÉZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. – Editora Artmed.HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora - uma prática em construção da pré-escola à universidade. – 33ª ed. - Porto Alegre: Mediação, 2014.IVIC, Ivan. Lev Semionovich Vygotsky. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.JÚNIOR, Claudio Roberto Ribeiro. O desafio de ser um professor reflexivo no século XXI. – Sorocaba, 2015. KARNAL, Leandro. Conversas com um jovem professor. – São Paulo: Contexto, 2012.LEGRAND, Louis. Célestin Freinet. Tradução e organização: José Gabriel Perissé. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.LEONE, Naiara Mendonça. A inserção no exercício da docência: necessidades formativas de professores em seus anos iniciais. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. -Porto Alegre: Artmed, 2002.LIBÂNEO, José Carlos. As teorias pedagógicas modernas ressignificadas pelo debate contemporâneo na educação. In: LIBÂNEO, José Carlos. Educação na era do conhecimento em rede e transdisciplinaridade. - São Paulo: Alínea, 2005.LIBÂNEO, José Carlos. Tendências pedagógicas na prática escolar. In: LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da Escola Pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1992. cap 1.LIBÂNEO, José Carlos. Didática. – 2ª ed. – São Paulo: Cortez, 2013.LISBOA, Marcia. Jogos para uma aprendizagem significativa: com música, teatro, dança, artes visuais e movimento: valorizando as múltiplas inteligências.– Rio de Janeiro: Wak Editora, 2013.LORDÊLO, José Albertino Carvalho; DAZZANI, Maria Virgínia (org.). Avaliação educacional: desatando e reatando nós. – Salvador: EDUFBA, 2009.LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudo e proposições. - 1. ed. - São Paulo: Cortez, 2013.MALI, Taylor. Um bom professor faz toda a diferença. Tradução de Leila Couceiro. - Rio de Janeiro: Sextante, 2013.MARIN, Alda Junqueira; PIMENTA, Selma Garrido (orgs.). Didática: teoria e pesquisa. – 2ª ed.- Araraquara/SP: Junqueira & Marin; Ceará: UECE, 2018.MARQUES, Luciana Rosa. A descentralização da gestão escolar e a formação de uma cultura democrática nas escolas públicas. – Recife: O autor, 2005.MONTESSORI, Maria. Pedagogia científica: a descoberta da criança. Tradução de Aury Azélio Brunetti. - Editora Flamboyant, 1965.MONTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer?. – 2ª ed. – São Paulo: Moderna, 2006.MOREIRA, Antônio Flávio Barbosa. Indagações sobre currículo: currículo, conhecimento e cultura. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. Tradução de Catarina Eleonora F. da Silva e Jeanne Sawaya. – 2ª ed. – São Paulo: Cortez; Brasília, DF : UNESCO, 2000.MUNARI, Alberto. Jean Piaget. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.PERRENOUD, Philip. As competências para ensinar no século XXI: a formação dos professores e o desafio da avaliação. – Porto Alegre: Artmed Editora, 2002.PINHO, Sheila Zambello de [et al.]. Ser e tornar-se professor: práticas educativas no contexto escolar. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2012.QUEIROZ, Cecília Telma Alves Pontes de; MOITA, Filomena Maria Gonçalves da Silva Cordeiro. Fundamentos sócio filosóficos da educação. – Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007.REGO, Teresa Cristina. Vygotsky : uma perspectiva histórico-cultural da educação. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2012. – (Educação e conhecimento)RÖHRS, Hermann. Maria Montessori. – Recife:

Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.SANTOS, Arlete Ramos dos; OLIVEIRA, Julia Maria da Silva; COELHO, Lívia Andrade (orgs.). Educação e sua diversidade. – Ilhéus, BA: Editus, 2017. SILVA, Antonio Fernando Gouvêa. A busca do tema gerador na práxis da educação Popular. – Curitiba: Editora Gráfica Popular, 2007.SILVA, Joyce Mary Adam de Paula e; SALLES, Leila Maria Ferreira (orgs.). Jovens, violência e escola: um desafio contemporâneo. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.

SOËTARD, Michel. Johann Pestalozzi. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.SOUZA, Edlaine Fernanda Aragon de. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico-raciais. - Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016.TENÓRIO, Robinson Moreira; SILVA, Reginaldo de Souza (org.). Capacitação docente e responsabilidade social: aportes pluridisciplinares. - Salvador: EDUFBA, 2010.VALLE, Tânia Gracy Martins do; MAIA, Ana Cláudia Bortolozzi (org.). Aprendizagem e comportamento humano. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.VALDEMARIN, Vera Teresa (org.). Pesquisa em educação: método e modos de fazer. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento: Projeto de Ensino-aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico – elementos metodológicos para elaboração e realização. – 24ª ed. – São Paulo: Libertad Editora, 2014.VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4ª ed. – SãoPaulo: Martins Fontes, 2008.VIGOTSKY, Lev Semenovitch. A construção do pensamento e da linguagem. - São Paulo: Martins Fontes, 2000. (Psicologia e pedagogia).WEISZ, Telma – O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. - 1ª ed. - SãoPaulo: Ática, 2011.WESTBROOK, Robert B. John Dewey. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Tradução: Ernani F. da F. Rosa; revisão técnica: Nalú Farenzena. – Porto Alegre : Penso, 2014.ZIMRING, Fred. Carl Rogers. Tradução e organização: Marco Antônio Lorieri. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.

Legislação:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988. (Artigos 1º ao 13, 39 ao 41, 205 ao 219-B, 227 ao 229).

_____. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA.

_____. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB.

_____. Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Plano Nacional de Educação - PNE

_____. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência/Estatuto da Pessoa com Deficiência.

_____. Resolução CNE/CP Nº 1, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004).

_____. Resolução CNE/CEB Nº 4, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010).

_____. Resolução CNE/CP Nº 1, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012).

_____. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008.

Decreto nº 6.003 de 28 de dezembro de 2006. Regulamenta a arrecadação, a fiscalização e a cobrança da contribuição social do salário-educação, a que se referem o art. 212, § 5o, da Constituição, e as Leis nos 9.424, de 24 de dezembro de 1996, e 9.766, de 18 de dezembro de 1998, e dá outras providências.

candidato@inepam.org.br
inepam.org.br
@institutoinepam

iNEPAM

Jusfy ID: 0cece33d-23ae-4d94-9fd9-6addc94e74d6

Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADI – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed. Papirus, 2005. BRASIL. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria da Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF 1998. _____. Ministério da Educação. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. Brasília: MEC/SEB, 2009. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579:educacao-infantil&Itemid=1152.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução CNE/CEB n.º 5 de 17 de dezembro de 2009 – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1. MEC/SEB, 2006. HOFFMANN. Jussara. Avaliação e educação infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação, 2014.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

ASSESSOR PEDAGÓGICO

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed. Papirus, 2005. BRASIL. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria da Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF 1998. _____. Ministério da Educação. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. Brasília: MEC/SEB, 2009. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579 :ed ucac ao-infantil&Itemid=1152. _____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução CNE/CEB n.º 5 de 17 de dezembro de 2009 – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. _____.Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1. MEC/SEB, 2006. HOFFMANN. Jussara. Avaliação e educação infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação, 2014.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

ATENDENTE

Eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados. Qualidade no atendimento ao público. Comunicação verbal. Normas de atendimento ao público. Processos de comunicação. Recebimento e encaminhamento de correspondência. Manuseio e

utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Operação com PABX: conhecimento de equipamento comum da mesa operadora, características técnicas de funcionamento. Telefones úteis. Ligações e operações telefônicas. DDD. DDI. Relações humanas no trabalho. Relações interpessoais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Ética no serviço público. Manual da Telefonista, disponível em: <http://www.geocities.ws/pauloota/telefonista.html>. Noções básicas de segurança no trabalho.
Informática: Utilização e configuração do Sistema Operacional Windows (versão XP ou mais recente), seus aplicativos embarcados (Bloco de Notas, Calculadora, Paint, WordPad, etc) e configurações de periféricos (impressoras, monitores, etc). Pacote Office 2010 ou versão mais recente (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outloook, etc). Recursos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader). Noções de Internet (configurações, navegadores, navegação, sites, etc).
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

AUXILIAR DE LIMPEZA PÚBLICA
Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

CONTADOR
Contabilidade Geral: Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas Gerais (NBC TG), Lei 6.404/1976 e Lei nº 11.638/2007 e suas alterações posteriores. Escrituração contábil, demonstrações contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, método de avaliação de estoque, plano de contas, analise das demonstrações contábeis: analise vertical e horizontal, Índice de liquidez geral, corrente, seca e imediata.
Contabilidade Pública: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (versão atualizada), Manual de Demonstrativos Fiscais (versão atualizada). NBC TSP Estrutura Conceitual e NBC TSP 01 a 28; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.
Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: Tipos, Dimensões, Aspectos e Natureza Jurídica; Princípios Orçamentários, Ciclo Orçamentário, Espécies de Orçamento, Orçamento na Constituição Federal, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Créditos orçamentários e adicionais, Restos a pagar, dívida ativa, dívida pública, receita e despesa pública, Despesa de Exercício Anterior, Lei complementar 101/2000 (Lei

de Responsabilidade Fiscal), Lei 4.320/1964. Constituição Federal 1988 (Título VI – Da Tributação e do Orçamento).
Direito tributário: Noções de legislação tributária. Lei Federal nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional). Competência tributária. Limitações constitucionais ao poder de tributar, imunidades e isenções. Princípios Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Taxas. Contribuição de melhoria. Tributos Municipais: Código Tributário Municipal; IPTU – Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana. ITBI – Imposto sobre Transmissão "inter-vivos", a qualquer título, por ato oneroso, de Bens Imóveis, por natureza ou acessão física. ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, Lei Complementar Nº 116/2003.
Controle governamental: Controles externos e internos. Instruções do Tribunal de Contas do Estado. Controle Interno: Definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade. Funções da controladoria numa organização. Ambiente de Controle: integridade e ética, governança corporativa, estrutura organizacional e procedimentos de recursos humanos e registros. Avaliação de Riscos: estabelecimento de metas e riscos. Atividades de Controle: tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações. Constituição Federal 1988: Seção IX da Fiscalização contábil, financeira e orçamentária Arts. 70 ao 75.
Auditoria interna e externa: Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas de Auditoria (NBC TA), Aspectos gerais, conceito, objetivos, responsabilidades, funções, atribuições, relatório e opinião do auditor. Normas de Auditoria Interna – Resolução CFC nº 986/2003 (NBC TI 01 – Da auditoria interna), Auditoria no setor público: Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e pareceres de auditoria. Operacionalidade. Prática de auditoria governamental. Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP).
Licitações e Contratos: Lei Federal nº 14.133/2021, conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades. Procedimento, revogação e anulação. Sanções. Normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

CUIDADOR DA RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA
Conceito, fundamentos e objetivos da Residência Terapêutica; Política Nacional de Saúde Mental e Rede de Atenção Psicossocial (RAPS); Noções de higiene pessoal: banho, escovação, cuidados com vestuário e fraldas; Alimentação: preparo, oferta, uso de utensílios e comportamento; Noções de Primeiros Socorros; Noções básicas de administração de medicamentos conforme prescrição médica; valores éticos, hábitos saudáveis e boas maneiras; Técnicas de escuta ativa, acolhimento e abordagem respeitosa; Orientação sobre convivência social e respeito às normas públicas; Diretrizes da Reforma Psiquiátrica no Brasil (Lei nº 10.216/2001) e Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

DIRETOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL
Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Educação contemporânea; Normas, diretrizes, referenciais e parâmetros curriculares da educação básica, da educação infantil e do ensino fundamental; Estratégias para combater a evasão escolar; Estratégias para uma escola atrativa; Avaliação Institucional Escolar; Gestão participativa na escola; Educação Inclusiva; Gestão Escolar;

Projeto Político-Pedagógico; Currículo escolar; Educação especial e inclusão na escola; Leis sobre a Educação Especial; Elaboração de Plano de Ação compartilhado; Gestão escolar e participação da família e comunidade escolar/escolares; Planejamento e realização de reunião pedagógica e reunião de pais; Relações Humanas; Ética e cidadania no convívio escolar; História da educação no Brasil e no mundo; Planejamento Dialógico; A trajetória da Gestão Escolar; História da Educação no Brasil e no Mundo; Funcionamento escolar; Organização escolar; O Currículo e a Formação de educadores; Estudos Curriculares: teorias do currículo; O Currículo na prática escolar; Função social da escola; Teóricos da educação; Motivação do corpo docente e discente; Concepções e processos democráticos de gestão educacional; Diretrizes Curriculares para a Educação Básica, Ensino Fundamental, Educação Infantil e Educação Especial; Tecnologia e gestão educacional; Gestão Pedagógica: Desempenho e eficácia das Unidades Escolares; Objetivos e metas para a educação na Unidade Escolar tendo por referência a legislação Federal e Municipal; Indicadores de desempenho escolar; Noções de Comunicação e Oratória; Clima e Cultura organizacional; Formação continuada; Liderança; Atendimento ao Público (pais, alunos, comunidade, professores e demais profissionais); Neurociências e Educação; Avaliação institucional da escola; Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar; Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Tendências e inovação em gestão escolar; Base Nacional Comum Curricular; Currículo Escolar; Desafios contemporâneos da educação; Mediação e gestão de conflitos; Gestão Escolar e a política educacional atual; Gestão pedagógica, administrativa, de conhecimento e de pessoas; Autonomia da Escola; Desenvolvimento da criança e do adolescente; História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena; Educação das Relações Étnico-Raciais; Educação para Todos; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – ECA; Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – LDB.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ANDRADE, Lucimary Bernabé Pedrosa de. Educação infantil: discurso, legislação e práticas institucionais. SciELO - Editora UNESP. Edição do Kindle.BARANITA, Isabel Maria da Costa. A importância do Jogo no desenvolvimento da Criança. Escola Superior de Educação Almeida Garrett. Lisboa, 2012.BARROS, Flávia Cristina Oliveira Murbach de. Cadê o brincar?: da educação infantil para o ensino fundamental. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009.BONAMINO, Alicia; SOUZA, Sandra Zákia. Três gerações de avaliação da educação básica no Brasil: interfaces com o currículo da/na escola. Educação e Pesquisa. São Paulo, v. 38, n. 2, p. 373-388, abr./jun. 2012.BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial.BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).BRASIL. MEC. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular: Educação é a Base. Brasília.BRASIL. Ministério da Educação. Coleção Educação para Todos - Vol. 2, 5 a 9, 11 a 15, 29 e 30.BRASIL. Ministério da Educação. Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. SECAD.BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010.BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010 – Resolução n.º 7 MEC/CEB – 14/12/2010. RASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre currículo: Currículo e Avaliação / FERNANDES, Claudia de Oliveira, FREITAS, Luiz Carlos de. Brasília, 2008. BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre o currículo: currículo, conhecimento e cultura. / Antonio Flávio Barbosa Moreira; Vera Maria Candau. Brasília:

MEC/SEB, 2008. BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares. Conselhos escolares: uma estratégia de gestão democrática da educação pública. – Brasília: MEC, SEB, 2004.BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares. Conselhos escolares: democratização da escola e construção da cidadania. / Genuíno Bordignon. – Brasília: MEC, SEB, 2004.BRASIL. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Fundamental. Catálogo, bibliografia e endereços úteis. Ética e cidadania no convívio escolar: uma proposta de trabalho. – Brasília: MEC/ SEF, 2001.BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais – 1º e 2º ciclos do E.F. – 1997 – todos os volumes. BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais – 3º e 4º ciclos do E.F. – 1998 – todos os volumes. BRASIL. Parecer CNE/CP nº 003/2004, aprovado em 10 de março de 2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Brinquedos e brincadeiras de creches: manual de orientação pedagógica. – Brasília: MEC/SEB, 2012.BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Coordenação Geral de Educação Infantil. Contribuições para a Política Nacional: a avaliação em educação infantil a partir da avaliação de contexto. - Curitiba: Imprensa/UFPR, Brasília: - MEC/SEB/COEDI, 2015.BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Indicadores da Qualidade na Educação Infantil. – Brasília: MEC/SEB, 2009.BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros básicos de infraestrutura para instituições de educação infantil. Brasília: MEC, SEB, 2006.BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros Nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1 e 2. MEC/SEB, 2006.BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Práticas cotidianas na educação infantil - bases para a reflexão sobre as orientações curriculares. – Brasília, 2009.BRASIL. Ministério da Educação. SEESP. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09 de outubro de 2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.BRASIL. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil: Volumes 1, 2 e 3. BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Avaliação para identificação dasnecessidades educacionais especiais. Brasília: MEC/SEESP, 2002.BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais. – Brasília: MEC/SEF, 1998.BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. – Brasília: MEC/SEF, 1998.BITTENCOURT, Liane. A contribuição da arte no desenvolvimento infantil: Primeiros passos rumo à autonomia. UNESP - Universidade Estadual Paulista Instituto de Artes/SP e UMAPAZ – Universidade Aberta do Meio Ambiente e da Cultura de Paz. – São Paulo, 2011.CAMPOS, Maria Malta. Critérios para um atendimento em creches que respeite osdireitos fundamentais das crianças. – 6ªed. - Brasília: MEC, SEB, 2009.CARIA, Alcir de Souza. Projeto político-pedagógico: em busca de novos sentidos. – São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011. - (Educação cidadã; 7).CARLSSON, Ulla; FEILITZEN, Cecilia von. A criança e a mídia: imagem, educação, participação. Unesco, 1999.CARVALHO, Rodrigo Saballa; FOCHI, Paulo Sergio (org.). Pedagogia do cotidiano na (e da) educação infantil. República Federativa do Brasil. Ministério da Educação (MEC). Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP). Em Aberto, Brasília, v. 30, n. 100, p. 1-192, set./dez. 2017.CARVALHO, Rosita Edler. Educação inclusiva: com os pingos nos “is”. – Porto Alegre: Mediação, 2010.CECCON, Claudia [et al.]. Conflitos na escola: modos de transformar: dicas

para refletir e exemplos de como lidar. – São Paulo: CECIP: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2009. CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração. 7ª. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.CHRISTÉ, Bianca Santos. Infância, imagens e vertigens. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.COLARES, Maria Lília Imbiriba Sousa [et al]. Gestão escolar: enfrentando os desafios cotidianos em escolas públicas. Curitiba: Editora CRV, 2009.CORTELLA, Mario Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. – 15ª ed. – Cortez Editora.DAVID, Célia Maria. [et al.]. Desafios contemporâneos da educação. – 1. ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.DERDYK, Edith. Formas de pensar o desenho: desenvolvimento do grafismoinfantil. – 5ª ed. – Porto Alegre, RS: Zouk, 2015.
DÍAZ, F. [et al.]. Educação inclusiva, deficiência e contexto social: questões contemporâneas. SciELO - EDUFBA. Edição do Kindle.Diretrizes para a Política Nacional de Educação Escolar / Elaborado pelo comitê de Educação Escolar Indígena. – 2 ed. Brasília: MEC/SEF/DPEF, 1994. (Cadernos de Educação Básica. Série Institucional; 2).DOURADO, Luiz Fernando (Coordenador). A qualidade da educação: conceitos e definições. – Brasília: Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, 2007.
DUBET, François. O que é uma escola justa?. Cadernos de Pesquisa, v. 34, n. 123, p. 539-555, set./dez. 2004.Em Aberto: gestão escolar e formação de gestores. / Revista Em aberto. Brasília, v. 17, n. 72, p. 1-195, fev./jun. 2000.
FERNANDES, Maria Estrela Araújo. Progestão: como desenvolver a avaliação institucional da escola?. módulo IX. -- Brasília: Consed – Conselho Nacional de Secretários de Educação, 2001.FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia – Saberes necessários à prática educativa. 43ª ed. São Paulo: Paz e Terra._____. Pedagogia do oprimido. 57ª ed. São Paulo: Paz e Terra.
GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia paraequipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.São Paulo: Cortez, 2013.KRAMER, S. As crianças de 0 a 6 anos nas políticas educacionais no Brasil: educação infantil e/ou fundamental. Educação & Sociedade, Campinas, v.27, n.96, 2006.LAJOLO, Marisa. Literatura infantil brasileira e estudos literários. Estudos de Literatura Brasileira Contemporânea, Brasília, n. 36, p. 97-110, julho-dez. 2010.LIBÂNEO, José Carlos. As teorias pedagógicas modernas ressignificadas pelo debate contemporâneo na educação. Goiânia, 2005.LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA. Democratização da escola pública: A pedagogia crítico-social dos conteúdos. 19ª. Ed. Coleção Educar.LÜCK, Heloisa. A gestão participativa na escola. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2010. Série: Cadernos de Gestão. LÜCK, Heloisa. Dimensões de gestão escolar e suas competências. – Curitiba: Editora Positivo, 2009.LÜCK, Heloisa. Gestão educacional: uma questão paradigmática. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2017. Série: Cadernos de Gestão.MANTOAN, Mª Teresa Eglér. Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer? 1ª ed. São Paulo: Summus, 2015.MANTOAN, Maria Teresa Eglér (org.). O desafio das diferenças nas escolas. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2011.Manual de boas práticas de higiene e de cuidados com a saúde para centros de educação infantil. Prefeitura da Cidade de São Paulo. Secretaria da Saúde. COVISA – Coordenação de Vigilância em Saúde, 2008.MARQUES, Luciana Rosa. A descentralização da gestão escolar e a formação de uma cultura democrática nas escolas públicas. – Recife: O Autor, 2005.MARTINS, Vicente. A Lei Magna da Educação, 2002.Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica. Caderno de apresentação. - 1.ed.- Brasília: MEC/SEB, 2016. - (Coleção Leitura e escrita na educação infantil; v.1).
PARO, V. H. Administração Escolar: introdução crítica. – 17ª ed. - Cortez Editora.PARO, Vitor. A educação, a política e a administração: reflexões sobre a prática do diretor de escola. Educação e Pesquisa, São Paulo, v. 36, n.3, p. 763-778, set./dez. 2010.PARO, Vitor Henrique. Crítica da estrutura

da escola. – São Paulo: Cortez, 2011.PIAGET. A formação do símbolo na criança: imitação, jogos, sonho e representação, 1975.Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Revista Retratos da Escola / Escola de Formação da Confederação Nacional dos Trabalhadores em Educação (Esforce) – v. 3, n. 4, jan./jun. 2009 – Brasília: CNTE, 2007.SACRISTÁN, Jose Gimeno (org). O que significa o currículo?. In: Saberes e incertezas sobre o currículo. Porto Alegre: Penso, 2013. p. 16 a 35.SÃO PAULO. Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. Divisão de Ensino Fundamental e Médio. Diálogos Interdisciplinares a Caminho da Autoria: Elementos conceituais e metodológicos para a construção dos direitos de aprendizagem do Ciclo Interdisciplinar. São Paulo: SME/DOT, 2015. SIAULYS, Mara O. de Campos. Brincar para todos. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005.SILVA, Antonio Fernando Gouvêa. A Busca do tema gerador na práxis da educação popular. Curitiba: Editora Gráfica Popular, 2007.TEODORO, Wagner. Luiz. Garcia. O desenvolvimento infantil de 0 a 6 e a vida pré-escolar. – Uberlândia, 2013.TYHIESEN, J. S. Interdisciplinaridade como movimento articulador no processo ensino/aprendizagem. Revista Brasileira de Educação, Rio deJaneiro, v. 13, n. 39, set/dez 2008.UMBERTO, Andrade Pinto. Pedagogia e pedagogos escolares. Tese de doutorado. Universidade de São Paulo/SP, 2006.VALLE, TGM., org. Aprendizagem e desenvolvimento humano: avaliações e intervenções. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009.VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4ª ed. – São Paulo: Martins Fontes, 2008.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

DIRETOR DE ESCOLA

Educação contemporânea. Normas, diretrizes, referenciais e parâmetros curriculares da educação básica, da educação infantil e do ensino fundamental. Gestão participativa na escola. Educação Inclusiva. Gestão Escolar. Gestão escolar e Projeto Político-Pedagógico. Projeto Político-Pedagógico. O Currículo escolar. Elaboração de Plano de Ação compartilhado por todos da comunidade escolar. Gestão escolar e participação da família e comunidade escolar/escolares. Planejamento e realização de reunião pedagógica. Ética e cidadania no convívio escolar. História da educação no Brasil e no mundo. A trajetória da Gestão Escolar. Funcionamento escolar. Organização escolar. O Currículo e a Formação de educadores; Estudos Curriculares: as teorias do currículo; O Currículo na prática escolar. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Tecnologia e gestão educacional. Gestão Pedagógica: Desempenho e eficácia das Unidades Escolares; Objetivos e metas para a educação na Unidade Escolar tendo por referência a legislação Federal e Municipal; Indicadores de desempenho escolar; Avaliação institucional da escola; Tendências e inovação em gestão escolar. Desafios contemporâneos da educação. Resolução de conflitos. Gestão Escolar e a política educacional atual. Organização e realização de reunião de pais. Educação especial e inclusão na escola. Diretrizes Curriculares para a Educação Básica, Ensino Fundamental, Educação Infantil e Educação Especial. Avaliação Institucional Escolar. Motivação do corpo docente e discente. Gestão Educacional: Diagnóstico e análise dos indicadores sociais, educacionais e culturais; Levantamento das formas de atendimento a necessidades específicas; Bases legais de apoio. Estratégias para combater a evasão escolar. Estratégias para uma escola atrativa. Desenvolvimento da Educação e Estratégias de Ação; Indicadores demográficos considerados no mapeamento da demanda escolar. Bibliografia referencial – documentos sugeridos:

Base Nacional Comum Curricular.
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos – EJA. Resolução CNE/CEB n.º 1, de 05/07/2000. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2000.
BRASIL. MEC 2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
BRASIL. Ministério da Educação. SEESP. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09 de outubro de 2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.
BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre currículo: Currículo e Avaliação / FERNANDES, Claudia de Oliveira, FREITAS, Luiz Carlos de. Brasília, 2008.
BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre o currículo: currículo, conhecimento e cultura. / Antonio Flávio Barbosa Moreira; Vera Maria Candau. Brasília: MEC/SEB, 2008.
BRASIL. MEC 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil.
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010 – Resolução n.º 7 MEC/CEB – 14/12/2010.
Documento Norteador para a Elaboração do Plano Municipal de Educação.
Gestão da Educação Escolar. Gestão Democrática nos sistemas e na escola. Memorial da Gestão da Escola Municipal. Guia de Programas para os Municípios. Indicadores da qualidade na educação. Indicadores da qualidade na educação infantil. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Subsídios para o Planejamento de Conferência Municipal de Educação. Trabalho Escolar e Teorias Administrativas (acessíveis em http://portal.mec.gov.br).
Parâmetros Curriculares Nacionais – 1º e 2º ciclos do EF – 1997 – todos os volumes.
Parâmetros Curriculares Nacionais – 3º e 4º ciclos do EF – 1998 – todos os volumes.
Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos.
Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil: Volumes 1, 2 e 3.
São Paulo (SP). Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. Educação de Jovens e Adultos: princípios e práticas pedagógicas – 2015. São Paulo: SME/DOT, 2015.
SÃO PAULO (SP). Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. Divisão de Ensino Fundamental e Médio. Diálogos Interdisciplinares a Caminho da Autoria: Elementos conceituais e metodológicos para a construção dos direitos de aprendizagem do Ciclo Interdisciplinar. São Paulo: SME/DOT, 2015.
Bibliografia referencial – livros sugeridos
ANDRADE, Lucimary Bernabé Pedrosa de. Educação infantil: discurso, legislação e práticas institucionais (Locais do Kindle 5-6). SciELO - Editora UNESP. Edição do Kindle.
ARROYO, Miguel. Imagens Quebradas – Trajetórias e tempos de alunos e mestres. Petrópolis: Vozes, 2009.

BONAMINO, Alicia; SOUZA, Sandra Zákia. Três gerações de avaliação da educação básica no Brasil: interfaces com o currículo da/na escola. Educação e Pesquisa. São Paulo, v. 38, n. 2, p. 373-388, abr./jun. 2012.

CARIA, Alcir de Souza. Projeto político-pedagógico: em busca de novos sentidos. – São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011. - (Educação cidadã ; 7).

Catálogo, bibliografia e endereços úteis. Ética e cidadania no convívio escolar: uma proposta de trabalho. / Ministério da Educação, Secretaria de Educação Fundamental. – Brasília: MEC/ SEF, 2001.

CRUZ, Maria Ângela Santa et al. Medicalização de Crianças e Adolescentes – Conflitos silenciados pela redução de questões sociais a doenças de indivíduos. São Paulo: Editora Casa do Psicólogo, 2010. capítulos de 2 a 7, 10 e 11.

COLARES, Maria Lília Imbiriba Sousa [et al]. Gestão escolar: enfrentando os desafios cotidianos em escolas públicas. Curitiba: Editora CRV, 2009.

DAVID, Célia Maria. [et al.]. Desafios contemporâneos da educação. – 1. ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.

DÍAZ, F., et al., orgs. Educação inclusiva, deficiência e contexto social: questões contemporâneas. (Locais do Kindle 6-7). SciELO - EDUFBA. Edição do Kindle.

Diretrizes para a Política Nacional de Educação Escolar / Elaborado pelo comitê de Educação Escolar Indígena. – 2 ed. Brasília: MEC/SEF/DPEF, 1994. (Cadernos de Educação Básica. Série Institucional; 2).

DOURADO, Luiz Fernando (Coordenador). A qualidade da educação: conceitos e definições. – Brasília: Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, 2007.

DUBET, François. O que é uma escola justa? A Escola das Oportunidades. São Paulo: Cortez, 2008.

Em Aberto: gestão escolar e formação de gestores. / Revista Em aberto. Brasília, v. 17, n. 72, p. 1-195, fev./jun. 2000.

FERNANDES, Maria Estrela Araújo. Progestão: como desenvolver a avaliação institucional da escola?, módulo IX. -- Brasília: Consed – Conselho Nacional de Secretários de Educação, 2001.

FERREIRA, Naura S. Carapeto Ferreira (org.). Gestão democrática da educação. Cortez, 8ª ed. 2013.

GUIMARÃES, Ana Archangelo.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia – Saberes necessários à prática educativa. 43ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

_____. Pedagogia do oprimido. 57ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2014.

GOBBI, Marcia Aparecida; PINAZZA, Mônica Appezzato. Infância e suas linguagens. São Paulo: Cortez, 2014.

HERNANDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. Porto Alegre: Artmed, 1998.

HOFFMANN, Jussara. Avaliação e educação infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Mediação, 20ª ed. 2015.

IMBERNÓN, Francisco. Formação docente e profissional – Formar-se para a mudança e a incerteza. 6ª ed. São Paulo: Cortez, 2006.

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

LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, José Ferreira de Toschi; SEABRA, Mirza. Educação escolar: política, estrutura e organização. 10ª ed. São Paulo: Cortez, 2012.

LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. 17ª ed. São Paulo: Cortez, 2005.

LUCK, Heloisa. A gestão participativa na escola. Vozes, 11ª ed. 2017.

LUCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Vozes, 7ª ed. 2006.

LUCK, Heloisa. Dimensões de gestão escolar e suas competências. – Curitiba: Editora Positivo, 2009.

MANTOAN, Mª Teresa Egler. Inclusão Escolar – O que é? Por quê? Como fazer? 1ª ed. São Paulo: Summus, 2015.
MARQUES, Luciana Rosa. A descentralização da gestão escolar e a formação de uma cultura democrática nas escolas públicas. – Recife: O Autor, 2005.
MARTINS, Vicente. A Lei Magna da Educação, 2002.
PARO, Vitor. Diretor Escolar: educador ou gerente?. São Paulo: Cortez, 2015.
PIMENTA, Selma Garrido; GHEDIN, Evandro (orgs.). Professor Reflexivo no Brasil – gênese e crítica de um conceito. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2006.
ROPOLI, Edilene A. et al. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, Fortaleza: Universidade Federal do Ceará, 2010.
SACRISTÁN, Jose Gimeno (org). Saberes e incertezas sobre o currículo. Porto Alegre: Penso, 2013.
SILVA, Antonio Fernando Gouvêa. A Busca do tema gerador na práxis da educação popular. Curitiba: Editora Gráfica Popular, 2007.
SMOLE, Katia Stocco et al. Ler, escrever e resolver problemas. Artmed, 2001.
SOARES, Leôncio et al. Diálogos na Educação de Jovens e Adultos. 4ª ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2011.
SKLIAR, Carlos. Pedagogia (improvável) da diferença – E se o outro não estivesse aí?. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.
TARDIF, Maurice. Saberes docentes e formação profissional. 5ª ed. Petrópolis: Vozes, 2002.
TORRES, C.A.; O'CADIZ, M.D.P.; WONG,P.L. Educação e Democracia: a práxis de Paulo Freire em São Paulo. São Paulo: Cortez, 2002.
TYHIESEN, J. S. Interdisciplinaridade como movimento articulador no processo ensino/aprendizagem. Revista Brasileira de Educação, Rio de Janeiro, v. 13, n. 39, set/dez 2008.
Atenção ao conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

ESCRITURÁRIO "A"
Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: www.planalto.gov.br). Manual de Redação e de Atos Oficiais. http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf. Manual de Redação da Presidência da República http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf.

Informática: Utilização e configuração do Sistema Operacional Windows (versão XP ou mais recente), seus aplicativos embarcados (Bloco de Notas, Calculadora, Paint, WordPad, etc) e configurações de periféricos (impressoras, monitores, etc). Pacote Office 2010 ou versão mais recente (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outloook, etc). Recursos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader). Noções de Internet (configurações, navegadores, navegação, sites, etc).
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

MÉDICO ESF
Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. Hipertensão Arterial; Arritmias cardíacas; Doenças coronarianas; Embolia pulmonar; Asma brônquica; Hemorragia digestiva; Úlceras e gastrites; Hepatites; Obstrução intestinal; Isquemia mesentérica; Pancreatites; Diarreias; Parasitoses; Doenças inflamatórias intestinais; Anemias; Neoplasias malignas mais prevalentes; cefaleias e enxaquecas; Convulsões; Acidente vascular encefálico; Infecção urinária; Cólica renal; Infecção das vias aéreas superiores; Pneumonia adquirida na Comunidade; Diabetes tipo I e Tipo II; Obesidade; Artrites; Lombalgia; AIDS; Síndrome Gripal e Doença Respiratória Aguda Grave; Dengue; Tabagismo; Etilismo.
Referências Bibliográficas:
- ESF DUNCAN, B. BRUCE, SCHIMIDT, MARIA INÊS e GIUGLIANI, R. J. ELSA, e Colaboradores Medicina Ambulatorial - Conduta clínica em Atenção Primária, Ed. Artes Médicas, 1996.
- TRATADO DE CLÍNICA MÉDICA, A. C. Lopes & V. Amato Neto, Editora Roca, 2006.
- CODIGO DE ÉTICA MÉDICA-CRM/CFM Cecil Tratado de Medicina Interna – 22ª Ed. 2 Vol. Autor: Goldman, Ausiello Editora: Elsevier ROQUAYROL, Zélia e Norimar Filho- Epidemiologia & Saúde 7ª edição-2013.
- Way, LW et al. – Cirurgia – Diagnóstico e Tratamento 11ª Ed. Guanabara Koogan, 2004. Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.
Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

MERENDEIRA
Noções básicas de uma alimentação saudável. Noções básicas sobre higiene e limpeza: Noções de higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho; Higiene e limpeza na cozinha, do refeitório e áreas afins; Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos; Higiene dos alimentos; Higiene na manipulação dos alimentos. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho; Utilização de equipamentos de proteção individual; Manuseio e segurança no uso dos utensílios e equipamentos; Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho. Etapas do processo de produção de refeições: Recebimento, guarda e segurança dos alimentos; Conservação de ingredientes; Noções de culinária; Técnicas no preparo de refeições; Utilização adequada de equipamentos e ingredientes; Distribuição das refeições. Bibliografia sugerida: Publicações Institucionais: Planejamento e Preparo de Alimentos. Alimentação Saudável e Sustentável. Cardápio Escolar (www.mec.gov.br). Cartilha sobre boas práticas para serviços de alimentação (www.anvisa.gov.br).
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

MOTORISTA
Técnicas de Primeiros Socorros; - Instrumentos e ferramentas; - Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; - Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; - Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; - Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; - Lubrificação e conservação do veículo; - Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; - Resoluções do CONTRAN.
Equipamentos de proteção individual; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

PSICÓLOGO
Políticas Públicas do Brasil (SUS, SUAS, portarias, resoluções, decretos, tipificações e legislações).
História da Psicologia (área de atuação, autores, teorias, técnicas, abordagens, métodos de intervenções e marco histórico relevante). Aspectos gerais da Psicodiagnóstico (entrevista, avaliação, interpretação, aplicação, diagnóstico e testes psicológicos). Aspectos gerais da Psicopatologia (conceituação, sintomas, alterações e doenças de natureza psíquica, neurose, perversões e síndromes). Código de Ética do Psicólogo (resoluções, publicações, artigos, legislações, decretos e prática profissional). Teorias e práticas da Psicologia nas áreas Hospitalar, Saúde, Educação, Organizacional, Social (atuação do psicólogo nas perspectivas multidisciplinar, interdisciplinar e transdisciplinar). Psicologia do desenvolvimento e de aprendizagem com seus representantes e suas contribuições teóricas nas áreas da Psicanálise, Gestalt, Fenomenológica, Sócio Histórica, Behaviorismo, Humanista, Analítica. Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Juventude, Estatuto do Idoso.
Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

TRABALHADOR BRAÇAL
Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

VICE DIRETOR
Educação contemporânea. Normas, diretrizes, referenciais e parâmetros curriculares da educação básica, da educação infantil e do ensino fundamental. Gestão participativa na escola. Educação Inclusiva. Gestão Escolar. Gestão escolar e Projeto Político-Pedagógico. Projeto Político-Pedagógico. O Currículo escolar. Elaboração de Plano de Ação compartilhado por todos da comunidade escolar. Gestão escolar e participação da família e comunidade escolar/escolares. Planejamento e realização de reunião pedagógica. Ética e cidadania no convívio escolar. História da educação no Brasil e no mundo. A trajetória da Gestão Escolar. Funcionamento escolar. Organização escolar. O Currículo e a Formação de educadores; Estudos Curriculares: as teorias do currículo; O Currículo na prática escolar. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Tecnologia e gestão educacional. Gestão Pedagógica: Desempenho e eficácia das Unidades Escolares; Objetivos e metas

para a educação na Unidade Escolar tendo por referência a legislação Federal e Municipal; Indicadores de desempenho escolar; Avaliação institucional da escola; Tendências e inovação em gestão escolar. Desafios contemporâneos da educação. Resolução de conflitos. Gestão Escolar e a política educacional atual. Organização e realização de reunião de pais. Educação especial e inclusão na escola. Diretrizes Curriculares para a Educação Básica, Ensino Fundamental, Educação Infantil e Educação Especial.
Avaliação Institucional Escolar. Motivação do corpo docente e discente. Gestão Educacional: Diagnóstico e análise dos indicadores sociais, educacionais e culturais; Levantamento das formas de atendimento a necessidades específicas; Bases legais de apoio. Estratégias para combater a evasão escolar. Estratégias para uma escola atrativa. Desenvolvimento da Educação e Estratégias de Ação; Indicadores demográficos considerados no mapeamento da demanda escolar.
Bibliografia referencial – documentos sugeridos
Base Nacional Comum Curricular.
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos – EJA. Resolução CNE/CEB n.º 1, de 05/07/2000. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2000.
BRASIL. MEC 2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
BRASIL. Ministério da Educação. SEESP. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09 de outubro de 2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.
BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre currículo: Currículo e Avaliação / FERNANDES, Claudia de Oliveira, FREITAS, Luiz Carlos de. Brasília, 2008.
BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre o currículo: currículo, conhecimento e cultura. / Antonio Flávio Barbosa Moreira; Vera Maria Candau. Brasília: MEC/SEB, 2008.
BRASIL. MEC 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010 – Resolução n.º 7 MEC/CEB – 14/12/2010. Documento Norteador para a Elaboração do Plano Municipal de Educação.
Gestão da Educação Escolar. Gestão Democrática nos sistemas e na escola. Memorial da Gestão da Escola Municipal. Guia de Programas para os Municípios. Indicadores da qualidade na educação. Indicadores da qualidade na educação infantil. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Subsídios para o Planejamento de Conferência Municipal de Educação. Trabalho Escolar e Teorias Administrativas (acessíveis em http://portal.mec.gov.br). Parâmetros Curriculares Nacionais – 1º e 2º ciclos do EF – 1997 – todos os volumes. Parâmetros Curriculares Nacionais – 3º e 4º ciclos do EF – 1998 – todos os volumes. Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos.
Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil: Volumes 1, 2 e 3. São Paulo (SP). Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. Educação de Jovens e Adultos: princípios e práticas pedagógicas – 2015. São Paulo: SME/DOT, 2015. SÃO PAULO (SP). Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. Divisão de Ensino Fundamental e Médio. Diálogos

Interdisciplinares a Caminho da Autoria: Elementos conceituais e metodológicos para a construção dos direitos de aprendizagem do Ciclo Interdisciplinar. São Paulo: SME/DOT, 2015. Bibliografia referencial – livros sugeridos ANDRADE, Lucimary Bernabé Pedrosa de. Educação infantil: discurso, legislação e práticas institucionais (Locais do Kindle 5-6). SciELO - Editora UNESP. Edição do Kindle. ARROYO, Miguel. Imagens Quebradas – Trajetórias e tempos de alunos e mestres. Petrópolis: Vozes, 2009. BONAMINO, Alicia; SOUZA, Sandra Zákia. Três gerações de avaliação da educação básica no Brasil: interfaces com o currículo da/na escola. Educação e Pesquisa. São Paulo, v. 38, n. 2, p. 373-388, abr./jun. 2012. CARIA, Alcir de Souza. Projeto político-pedagógico: em busca de novos sentidos. – São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011. - (Educação cidadão; 7). Catálogo, bibliografia e endereços úteis. Ética e cidadania no convívio escolar: uma proposta de trabalho. / Ministério da Educação, Secretaria de Educação Fundamental. – Brasília: MEC/ SEF, 2001. CRUZ, Maria Ângela Santa et al. Medicalização de Crianças e Adolescentes – Conflitos silenciados pela redução de questões sociais a doenças de indivíduos. São Paulo: Editora Casa do Psicólogo, 2010. capítulos de 2 a 7, 10 e 11. COLARES, Maria Lília Imbiriba Sousa [et al]. Gestão escolar: enfrentando os desafios cotidianos em escolas públicas. Curitiba: Editora CRV, 2009. DAVID, Célia Maria. [et al.]. Desafios contemporâneos da educação. – 1. ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015. DÍAZ, F., et al., orgs. Educação inclusiva, deficiência e contexto social: questões contemporâneas. (Locais do Kindle 6-7). SciELO - EDUFBA. Edição do Kindle. Diretrizes para a Política Nacional de Educação Escolar / Elaborado pelo comitê de Educação Escolar Indígena. – 2 ed. Brasília: MEC/SEF/DPEF, 1994. (Cadernos de Educação Básica. Série Institucional; 2). DOURADO, Luiz Fernando (Coordenador). A qualidade da educação: conceitos e definições. – Brasília: Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, 2007. DUBET, François. O que é uma escola justa? A Escola das Oportunidades. São Paulo: Cortez, 2008. Em Aberto: gestão escolar e formação de gestores. / Revista Em aberto. Brasília, v. 17, n. 72, p. 1-195, fev./jun. 2000. FERNANDES, Maria Estrela Araújo. Progestão: como desenvolver a avaliação institucional da escola? módulo IX. -- Brasília: Consed – Conselho Nacional de Secretários de Educação, 2001.
FERREIRA, Naura S. Carapeto Ferreira (org.). Gestão democrática da educação. Cortez, 8ª ed. 2013. GUIMARÃES, Ana Archangelo. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia – Saberes necessários à prática educativa. 43ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2011. _____. Pedagogia do oprimido. 57ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2014. GOBBI, Marcia Aparecida; PINAZZA, Mônica Appezzato. Infância e suas linguagens. São Paulo: Cortez, 2014. HERNANDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. Porto Alegre: Artmed, 1998. HOFFMANN, Jussara. Avaliação e educação infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Mediação, 20ª ed. 2015. IMBERNÓN, Francisco. Formação docente e profissional – Formar-se para a mudança e a incerteza. 6ª ed. São Paulo: Cortez, 2006. LERNER, Delia. Ler e escrever na escola. Artmed, 2007. LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, José Ferreira de Toschi; SEABRA, Mirza. Educação escolar: política, estrutura e organização. 10ª ed. São Paulo: Cortez, 2012. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. 17ª ed. São Paulo: Cortez, 2005. LUCK, Heloisa. A gestão participativa na escola. Vozes, 11ª ed. 2017. LUCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Vozes, 7ª ed. 2006. LUCK, Heloisa. Dimensões de gestão escolar e suas competências. – Curitiba: Editora Positivo, 2009. MANTOAN, Mª Teresa Egler. Inclusão Escolar – O que é? Por quê? Como fazer? 1ª ed. São Paulo: Summus, 2015. MARQUES, Luciana Rosa. A descentralização da gestão escolar e a formação de uma cultura democrática nas escolas públicas. – Recife: O Autor, 2005. MARTINS, Vicente. A Lei Magna da Educação, 2002. PARO, Vitor. Diretor Escolar: educador ou gerente? São Paulo: Cortez, 2015. PIMENTA, Selma Garrido; GHEDIN, Evandro (orgs.). Professor Reflexivo no Brasil – gênese e crítica de um conceito. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2006. ROPOLI, Edilene A. et al. A Educação Especial

na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, Fortaleza: Universidade Federal do Ceará, 2010. SACRISTÁN, Jose Gimeno (org). Saberes e incertezas sobre o currículo. Porto Alegre: Penso, 2013. SILVA, Antonio Fernando Gouvêa. A Busca do tema gerador na práxis da educação popular. Curitiba: Editora Gráfica Popular, 2007. SMOLE, Katia Stocco et al. Ler, escrever e resolver problemas. Artmed, 2001. SOARES, Leôncio et al. Diálogos na Educação de Jovens e Adultos. 4ª ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2011. SKLIAR, Carlos. Pedagogia (improvável) da diferença – E se o outro não estivesse aí? Rio de Janeiro: DP&A, 2003. TARDIF, Maurice. Saberes docentes e formação profissional. 5ª ed. Petrópolis: Vozes, 2002. TORRES, C.A.; O'CADIZ, M.D.P.; WONG, P.L. Educação e Democracia: a práxis de Paulo Freire em São Paulo. São Paulo: Cortez, 2002. TYHIESEN, J. S. Interdisciplinaridade como movimento articulador no processo ensino/aprendizagem. Revista Brasileira de Educação, Rio de Janeiro, v. 13, n. 39, set/dez 2008.

Atenção ao conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Concurso Público nº 001/2025 – Prefeitura Municipal de Tarabai/SP

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		**RG:**	
CARGO:			
TELEFONE:		**CELULAR:**	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? ☐ **SIM** ☐ **NÃO**

Se sim, especifique a deficiência: _____
_____

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina do Laudo: _____

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?
☐ **SIM** ☐ **NÃO**

☐ SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
☐ MESA PARA CADEIRANTE
☐ SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
☐ LEDOR
☐ TRANSCRITOR
☐ PROVA EM BRAILE
☐ PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
☐ INTERPRETE DE LIBRAS
☐ OUTRA.
QUAL?_____

ATENÇÃO: Esta declaração deverá ser enviada em envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, no período de inscrições, conforme disposto no Capítulo III do Edital.

Tarabai, _____ de _____ de 2025.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO PARA REALIZAÇÃO DE PROVA OBJETIVA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025 – Prefeitura Municipal de Tarabai/SP

Ao INEPAM, banca organizadora do Concurso Público nº 001/2025 da Prefeitura Municipal de Tarabai/SP, DECLARA por meio deste que o(a) candidato(a) _____ (nome completo), portador(a) do documento de identidade RG nº _____ e CPF nº _____ realizou prova objetiva no ____ período do referido certame no dia __/__/____.

_____
Assinatura do Candidato

_____
Carimbo/Assinatura do Coordenador responsável
(INEPAM)

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS

Prefeitura Municipal de Tarabai - SP – Concurso Público nº 001/2025

NOME DO CANDIDATO: _____
Nº DE INSCRIÇÃO:_____ RG: _____
CARGO PRETENDIDO: _____

Título	Comprovante	Marque com X
STRICTU SENSU – Título de Doutor na Área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	
STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	
LATO SENSU – Título de Pós – Graduação – duração mínima de 432 horas/aula (que equivale a 360 horas cheias), na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma ou Certificado de Pós Graduação, MBA, Especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, local/livro de registro e reconhecido pelo MEC.	

Nº de folhas anexas:_____
Assinatura do candidato: _____
Data: ____/____/_____

Obs.: Não será permitido o preenchimento deste documento na fila de protocolo.
NÃO COLOCAR OS DOCUMENTOS DENTRO DE ENVELOPE.

ANEXO VI

CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do Edital	04/08/2025
Período de inscrições e disponibilização do boleto bancário, INCLUSIVE 2ª VIA	**Das 10h00min do dia 14/08/2025 às 16h00min do dia 16/09/2025**
Data limite para pagamento do boleto da taxa de inscrição	17/09/2025
Divulgação da relação de candidatos inscritos	19/09/2025
Prazo de Recursos com relação aos candidatos Inscritos	22, 23 e 24/09/2025
Divulgação da retificação da relação dos candidatos inscritos (se houver) e convocação com dia, local e horário da realização da prova objetiva	26/09/2025
Realização das provas objetivas e entrega de títulos	**05/10/2025**
Divulgação de gabarito das provas objetivas	06/10/2025
Prazo de recursos em relação ao gabarito das provas objetivas	07, 08 e 09/10/2025
Divulgação do julgamento dos recursos das provas objetivas	15/10/2025
Divulgação da retificação e homologação dos gabaritos (se houver) e divulgação da classificação e nota da prova objetiva e de títulos	20/10/2025
Prazo de recursos em relação a prova objetiva e de títulos	21, 22 e 23/10/2025
Homologação da nota da prova objetiva e de títulos, homologação do Concurso para os cargos que não tem prova prática e convocação para realização da prova prática	28/10/2025
Realização da prova prática	09/11/2025
Divulgação da nota da prova prática	12/11/2025
Prazo de recurso da nota da prova prática	13, 14 e 17/11/2025
Publicação da retificação e/ou homologação do resultado final e publicação da homologação do concurso público	19/11/2025

*As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.
** Todas as divulgações referentes ao Concurso Público estarão disponíveis no site www.inepam.org.br e https://tarabai.sp.gov.br/.

Página de Assinaturas

jusfy

Número do documento: 45d56029-c7f6-48af-a406-927903374e92
Código do documento: 0cece33d-23ae-4d94-9fd9-6addc94e74d6
Link do documento no cofre Jusfy: https://sign.jusfy.com.br/approval/0cece33d-23ae-4d94-9fd9-6addc94e74d6

Signatários

Signatário: RUBENS PINAFFI JUNIOR
Documento Assinado em: 04/08/2025 às 16:21.
Função: Assinado como representante legal
E-mail: prefeito@tarabai.sp.gov.br
CPF: 369.366.358-06
IP do Usuário: 143.208.124.227