DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE NOVA INDEPENDÊNCIA

Conforme Legislação Municipal

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 2
Edital 2

Poder Legislativo 50
Atos Legislativos 50
Editais 50

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Nova Independência
CNPJ 44.430.429/0001-94
Rua Arthur Lino de Alencar, 01 - Centro
Telefone: (18) 3744-9990
Site: www.novaindependencia.sp.gov.br
Diário: imprensaoficialmunicipal.com.br/novaindependencia

Câmara Municipal de Nova Independência
CNPJ 55.752.042/0001-70
Rua Manoel José da Silva, 975 - Centro
Telefone: (18) 3744-1300
Site: www.cmnindependencia.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 Nova Independência garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.novaindependencia.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA/SP

O Prefeito do Município de NOVA INDEPENDÊNCIA/SP, usando das atribuições legais, faz saber que realizará Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos, para preenchimento de vagas, em caráter efetivo. O presente Concurso Público destina-se as vagas previstas neste Edital. Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os princípios norteadores do presente Concurso Público estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de NOVA INDEPENDÊNCIA/SP e suas alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos do Município de NOVA INDEPENDÊNCIA. Os princípios, fundamentos, administração e execução do Concurso Público serão regidos por este Edital e executado pela IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA.
1.2. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas da Prefeitura Municipal de NOVA INDEPENDÊNCIA/SP e formação do CR – Cadastro de Reservas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
1.3. O Concurso, para todos os efeitos, terá validade de 2 anos a contar da data da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de NOVA INDEPENDÊNCIA, Estado de São Paulo e os empregos serão providos pelo Regime Celetista, de acordo com a Tabela no item 1.9. deste Edital.
1.4. O Regime Previdenciário é o Regime Geral de Previdência Social.
1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.
1.6. As atividades inerentes as vagas serão desenvolvidas, conforme demanda, nos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de NOVA INDEPENDÊNCIA/SP, visando atender ao restrito interesse público.
1.7. A remuneração para todas as vagas é aquela constante do quadro de vagas, além de eventuais benefícios assegurados por lei.
1.8. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:
a) ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – Indica os conteúdos para estudos inerentes às Provas;
b) ANEXO II – CRONOGRAMA
c) ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS.
d) ANEXO IV – FICHA DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO

1.9. Quadro de vagas:

VAGAS	EMPREGOS	SALÁRIO (R$)	C/H SEMANAL	REQUISITOS
01 + CR	Almoxarife	R$ 1.844,78 + abono salarial R$ 50,00 + vale alimentação de R$ 1.000,00	40	Ensino Médio completo.
01 + CR	Controlador Interno	R$ 5.124,31 + abono salarial R$ 50,00 + vale alimentação de R$ 1.000,00	40	Ensino Superior: Bacharel em Direito ou Administração ou Ciências Contábeis ou Economia
01 + CR	Diretor de EMEF	R$ 5.939,53 + abono salarial R$ 50,00 + vale alimentação de R$ 1.000,00	40	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação em Educação e 03 (três) anos de prática docente
01 + CR	Diretor de EMEI	R$ 5.939,53 + abono salarial R$ 50,00 + vale alimentação de R$ 1.000,00	40	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação em Educação e 03 (três) anos de prática docente

O TRABALHO VAI CONTINUAR!
GESTÃO: 2025 / 2028

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br
Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

01 + CR	Farmacêutico	3.074,58 + abono salarial R$ 50,00 + vale alimentação de R$ 1.000,00	40	Curso Superior em Farmácia e Registro no conselho de classe
01 + CR	Fonoaudiólogo	5.329,29 + abono salarial R$ 50,00 + vale alimentação de R$ 1.000,00	30	Curso Superior em Fonoaudiologia e Registro no conselho de classe
02 + CR	Motorista	1.844,78 + abono salarial R$ 50,00 + vale alimentação de R$ 1.000,00	40	Ensino Fundamental completo, CNH no mínimo categoria D e Cursos de formação de emergência, transporte coletivo de passageiro e transporte escolar
01 + CR	Nutricionista	3.689,48, abono salarial de R$ 50,00 e vale-alimentação de R$ 1.000,00	30	Curso superior em nutrição e registro no conselho de classe
01 + CR	Professor de Creche (Maternal e Berçário I e II)	19,10 por hora-aula, complementação do piso, abono salarial de R$ 50,00 e vale-alimentação de R$ 1.000,00	25 h/a	Curso superior com licenciatura de graduação plena ou curso normal em nível médio Magistério ou superior, admitindo como formação mínima à obtida em nível médio na modalidade Magistério.
01 + CR	Professor de Educação Básica II - Educação Física	21,76 por hora-aula, complementação do piso, abono salarial de R$ 50,00 e vale-alimentação de R$ 1.000,00	30 h/a	Licenciatura plena com habilitação na disciplina correspondente.
01 + CR	Professor de Educação Básica I	19,10 por hora-aula, complementação do piso, abono salarial de R$ 50,00 e vale-alimentação de R$ 1.000,00	30 h/a	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação no magistério nos anos iniciais do ensino fundamental.
01 + CR	Professor Educação Especial	19,10 por hora-aula, complementação do piso, abono salarial de R$ 50,00 e vale-alimentação de R$ 1.000,00	30 h/a	Licenciatura Plena em pedagogia ou Normal Superior com habilitação na área da Educação Especial.

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – R$		
NÍVEL SUPERIOR 100,00	**ENSINO MÉDIO 75,00**	**ENSINO FUNDAMENTAL 50,00**

1.10. Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será rigorosamente observada a ordem da classificação final, e, proporcionalmente ao declarado no Capítulo V, deste Edital.
1.11. O horário de trabalho e a lotação do profissional ficarão a critério da prefeitura municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA
O TRABALHO VAI CONTINUAR!
GESTÃO 2025 / 2028

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br

Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos e será realizada no **período compreendido entre as 08h00min do dia 26 de agosto até às 23h59min do dia 07 de setembro de 2026 através** do site **https://portal.imperioconcursos.com.br**, **(conforme Anexo II)**.
2.1.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
2.2. As inscrições ficarão abertas e serão efetuadas exclusivamente pela internet, através do site **https://portal.imperioconcursos.com.br**, no período descrito conforme cronograma no ANEXO II.
2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
a) Acessar o site **https://portal.imperioconcursos.com.br** e clicar na área destinada ao Concurso Público da Prefeitura do Município de NOVA INDEPENDÊNCIA.
b) Em seguida clicar em "Realizar inscrição", após a aceitação, o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do **https://portal.imperioconcursos.com.br** e posteriormente realizar a inscrição para o emprego desejado.
c) A seguir, o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento. Caso necessite de 2º via do boleto bancário, o candidato deverá acessar o site **https://portal.imperioconcursos.com.br** e realizar a impressão através da Área do candidato.
d). Para confirmar o deferimento da inscrição veja o Capítulo IV deste Edital.
2.3.1. Condições para inscrição:
a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;
b). Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
c). Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
d). Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;
2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.
2.5. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia do vencimento, conforme cronograma descrito no Anexo II, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.
2.5.1. NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.
2.5.2 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.
2.5.3 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.
2.6. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia conforme cronograma descrito no Anexo II. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.
2.7. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.
2.7.1. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição online.
2.8. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. e a Prefeitura Municipal de NOVA INDEPENDÊNCIA não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
2.9. Não serão aceitas inscrições por via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital; com pedidos de isenção do valor de inscrição; alteração de vaga ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br

Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

2.10. A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

CAPÍTULO III - DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE

3.1. Os candidatos poderão solicitar isenção da taxa de inscrição **(somente para um emprego**), no período de **26 e 27 de agosto de 2026**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção (Anexo III deste Edital) que será disponibilizada no site **https://portal.imperioconcursos.com.br**. Essa ficha preenchida e assinada, deverá ser enviada via e-mail **concursosimperio@hotmail.com**. até as 23h59min de **27 de agosto de 2026**.
3.1.1. Caso o candidato realize mais de uma solicitação de isenção da taxa de inscrição, somente será aceita a primeira solicitação, sendo as demais, automaticamente, desconsideradas.
3.1.2. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:
I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007; e
II - for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022.
3.1.3 A comprovação dos incisos I e II será mediante requerimento do candidato, contendo a indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico e, ainda, declaração de que atende à condição estabelecida no inciso II do item 3.1.1.
3.2. A não apresentação dos documentos de que tratam o item 3.1.3 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção
3.3. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **31 de agosto de 2026,** pelos sites **https://portal.imperioconcursos.com.br** e **http://www.novaindependencia.sp.gov.br.**
3.4. Os candidatos com isenção concedida, deverão fazer sua inscrição. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo.

CAPÍTULO IV – DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

4.1. Será divulgada lista preliminar de inscritos (LISTA GERAL e PCDs) nos sites **https://portal.imperioconcursos.com.br** e **http://www.novaindependencia.sp.gov.br** conforme Cronograma (Anexo II).
4.2. O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site **https://portal.imperioconcursos.com.br**, acessando a "Área do Candidato" com seu CPF e SENHA.
4.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no item 4.1. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas**,** podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme Cronograma (Anexo II), através da IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA no site **https://portal.imperioconcursos.com.br** acessando a "Área do Candidato".
4.4. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do Cronograma (Anexo II) deste Edital.
4.5. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.
4.6. Os recursos julgados serão divulgados no site **https://portal.imperioconcursos.com.br**, acessando a "Área do Candidato".
4.7. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:
4.7.1. não recolher o valor da inscrição;
4.7.2. prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
4.7.3. omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
4.7.4. deixar campos de informação da inscrição em branco;
4.7.5. não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme Cronograma (Anexo II) após a publicação da lista preliminar de inscritos.
4.8. O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos NÃO poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br

Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.
5.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.
5.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
5.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.
5.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de terceiros.
5.6. Não serão aceitos pedidos de alterações do emprego ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.
5.7. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.
5.8. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do Concurso Público o candidato deverá manter o endereço, telefone e email atualizado junto a Prefeitura Municipal.
5.9. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.
5.10. Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.
5.11. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
5.12. Às candidatas em período de amamentação, fica assegurado o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias deste Concurso Público. Para obter esta condição, a candidata, durante o período de inscrição, deverá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em 'Condições Especiais para Prova', selecionar a opção 'Lactante' e enviar a certidão de nascimento do filho(a) através do site **https://portal.imperioconcursos.com.br**.
5.12.1. No dia da realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante com maioridade legal, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
5.12.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova.

CAPÍTULO VI – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Às Pessoas com Deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para o emprego em Concurso Público, desde que o exercício do emprego seja compatível com a respectiva deficiência.
6.1.1. Consideram-se PcD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.
6.1.2. Fica reservado às Pessoas com Deficiência 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada emprego.
a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para Pessoas com Deficiência;
b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às Pessoas com Deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.
6.1.3. Considerando as regras previstas acima, será contratado um candidato PcD a cada dez contratações, ou seja, 10 contratações x 5% = 0,5, arredondando-se para o primeiro número inteiro – 1 (uma) contratação de PcD; podendo haver contratação anterior caso o candidato PcD esteja classificado, na lista geral, em melhor colocação.
6.1.4. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das

O TRABALHO VAI CONTINUAR!
GESTÃO: 2025 / 2028

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br
Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
6.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em "Vaga Especial (Cota)" clicar no botão "Solicitar" bem como deverá anexar a documentação necessária no site **https://portal.imperioconcursos.com.br**, até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme Cronograma (Anexo III), os seguintes documentos:
6.2.1. Laudo Médico original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores, além dos dados completos do médico responsável e o devido registro no conselho (CRM).
6.2.2. O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimento do formulário de inscrição, no site **https://portal.imperioconcursos.com.br**, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
6.2.3. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem no ato da inscrição o respectivo laudo médico, nas mesmas condições da alínea "a" do item 6.2.
6.3. O laudo médico, original, terá validade somente para este Processo Seletivo, e não será fornecida cópia desse laudo.
6.4. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1° e 2°, do Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004.
6.5. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.
6.6. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PcD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
6.7. Ao ser convocado para a investidura no emprego público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do emprego. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
6.8. A publicação do resultado final do Concurso será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das PcD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.
6.9. A observância do percentual de vagas reservadas dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso e aplicar-se-á a todos os empregos oferecidos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA O TRABALHO VAI CONTINUAR! GESTÃO: 2025 / 2028

CAPÍTULO VII – DA DIVULGAÇÃO

7.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste Concurso Público serão publicados nos sites **https://portal.imperioconcursos.com.br** e **http://www.novaindependencia.sp.gov.br**.
7.2. É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste Concurso Público através dos meios de divulgação citados.

CAPÍTULO VIII – DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

8.1. A realização da prova objetiva está prevista conforme Cronograma (Anexo II) deste Edital, no Município de NOVA INDEPENDÊNCIA, para todas as vagas deste Edital. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista, dependendo do número de inscritos e da disponibilidade de locais para a realização das provas.
8.2. Data, horário e local da realização da prova objetiva serão divulgados, exclusivamente, por Edital de Convocação, pelos seguintes meios:
8.2.1. Por meio eletrônico, nos sites oficiais:
1) Da empresa organizadora do Concurso - **https://portal.imperioconcursos.com.br**
2) Da Prefeitura Municipal de NOVA INDEPENDÊNCIA - **http://www.novaindependencia.sp.gov.br**.

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br
Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

8.3. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do Item 8.2.
8.4. Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.
8.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:
8.5.1. Caneta de tinta azul ou preta indelével, lápis preto e borracha;
8.5.2. Documento original de Identidade (com foto e dentro do prazo de validade). Não serão aceitos protocolos de documentos e boletins de ocorrência emitidos com data superior a 30 dias da aplicação da prova objetiva.

CAPÍTULO IX – DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

9.1. A avaliação para os empregos de **Controlador Interno, Diretor de EMEI, Diretor de EMEF, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Professor de Creche (Maternal e Berçário I e II)**, **Professor de Educação Básica II - Educação Física, Professor de Educação Básica I e Professor de Educação Especial**, constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e Prova de Títulos. A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60,0 pontos
Língua Portuguesa	07	4,0	28,0 pontos
Conhecimentos Gerais	03	4,0	12,0 pontos

9.1.1. A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos pelo candidato nas duas provas (prova escrita objetiva e prova de títulos).

9.2. A avaliação para o emprego de **Almoxarife** constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	12	5,0	60,0 pontos
Língua Portuguesa	06	5,0	30,0 pontos
Conhecimentos Gerais	02	5,0	10,0 pontos

9.2.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato

9.3. Para o emprego de **Motorista** a avaliação constará de prova escrita objetiva (de caráter classificatório) e prova prática (de caráter eliminatório). A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos

9.3.1. A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos pelo candidato nas duas provas (prova escrita objetiva e prova prática).
9.4. Estarão classificados os candidatos que obtiverem no mínimo 50% dos pontos da prova escrita objetiva.
9.4. A duração das Provas objetivas será de até 02h30min (duas horas e trinta minutos). Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora do início da prova objetiva.
9.5. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA
O TRABALHO VAI CONTINUAR!
GESTÃO: 2025 / 2028

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br
Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

9.6. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do Concurso Público.
9.7. A Prova Escrita Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de NOVA INDEPENDÊNCIA, na data prevista e informada no Anexo II, conforme escala abaixo sendo que os locais serão divulgados quando da divulgação do edital de divulgação da homologação das inscrições:
INÍCIO – 09H00MIN: Almoxarife, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Motorista, Nutricionista, Professor de Creche (Maternal e Berçário I e II), Professor de Educação Básica II - Educação Física, Professor de Educação Básica I e Professor de Educação Especial
INÍCIO – 13H30MIN: Controlador Interno, Diretor de EMEI e Diretor de EMEF.
9.8. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no Município de NOVA INDEPENDÊNCIA, a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. reserva-se o direito de alterar a data e horário de realização das provas escritas objetivas.
9.8.1. Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.
9.9. O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.
9.9.1. Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.
9.10. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.
9.11. São considerados documentos de identidade ORIGINAL:
Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE);
Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;
Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
Certificado de Reservista;
Passaporte;
Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); ou APLICATIVO de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.
9.11.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
9.11.2. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.
9.11.3. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
9.12. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.
9.12.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.
9.13. Durante a aplicação das provas, O CANDIDATO NÃO PODERÁ, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
9.14. Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, NÃO LEVE nenhum dos objetos relacionados no item 9.13.
9.15. Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA
GESTÃO VAI CONTINUAR!
GESTÃO: 2025 / 2028

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br
Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

Concurso Público. A embalagem deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
9.16. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
9.17. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
9.18. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Concurso Público.
9.19. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.
9.20. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início, podendo, desta forma levar o seu caderno de questões.
9.21. O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.
9.22. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, exceto na Folha de Respostas.
9.23. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.
9.24. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.
9.25. Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.
9.26. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.
9.27. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.
9.27.1. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
9.28. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.
9.29. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.
9.30. Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente à função diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.
9.31. Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente ao emprego diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.
9.32. Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.
9.33. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
b) não apresentar o documento de identidade exigido;
c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
f) estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
h) não devolver a folha de respostas;
i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA
GESTÃO 2025 / 2028

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br

Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
k) não permitir a coleta de sua assinatura; e
l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.
9.34. No dia de realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
9.35. Não será permitida vista de prova, salvo se, quando houver solicitação Judicial.
9.36. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., bem como a Prefeitura Municipal de NOVA INDEPENDÊNCIA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

CAPÍTULO X – DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Os Títulos para os empregos descritos no **item 9.1** deverão ser anexados e enviados através do site https://portal.imperioconcursos.com.br nos dias indicados no Anexo II (cronograma). O candidato irá acessar o site, informando seu CPF e senha na Área do candidato, acessando em seguida "Histórico de Inscrições", em Enviar Títulos, clicar no link "Prova de Títulos" e anexar sua documentação, através de documentação original.
10.1.1. Serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme critérios de aprovação citados nesse Edital, e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO / VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do emprego pretendido.	10,0 / 10,0	Cópia do diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do emprego pretendido.	7,0 / 7,0	
c) Pós graduação na área de gestão escolar ou áreas afins) **somente** para os cargos de Diretor de EMEI e Diretor de EMEF, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos	3,0 / 3,0	Cópia do Certificado ou Certidão de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
d) Pós-Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do emprego pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	3,0 /3,0	Cópia do Certificado ou Certidão de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

10.2. Não será aceita a entrega dos títulos em data diferente daquela a ser estipulada.
10.3. A Prova de Títulos será somente classificatória e o candidato que deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do Concurso Público.
10.3.1. A entrega dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pela IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. de acordo com as normas estabelecidas neste edital
10.3.2. Para os candidatos aos cargos de Diretor de EMEI e Diretor de EMEF, serão pontuados o contido nas alíneas a), b), c) e d), sendo atribuído, no máximo 10,0 (dez) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.
10.3.3. Para os candidatos aos demais cargos, serão pontuados somente o contido nas alíneas a), b) e d), sendo atribuído no máximo 10,0 (dez) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.
10.4. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas, entrelinhas ou se tratarem de arquivo corrompido.
10.5. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA
O TRABALHO VAI CONTINUAR
GESTÃO 2025 / 2028

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br
Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

10.6. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Concurso Público.
10.7. Outras informações sobre a Prova de Títulos.
a) Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino.
b) Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida.
c) Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados.
d) Os documentos, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.
10.8. O candidato terá que anexar um título na área do candidato. Caso o candidato enviar dois ou mais títulos no mesmo tópico, será contabilizado somente um título.

CAPÍTULO XI – DA CONVOCAÇÃO E DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA O EMPREGO DE MOTORISTA

11.1. A data de realização da Prova Prática será divulgada através do site **https://portal.imperioconcursos.com.br** no dia indicado no Anexo II (cronograma).
11.2. Serão convocados para a realização da Prova Prática todos os candidatos aprovados na prova escrita objetiva.
11.3. A prova prática para o emprego de **MOTORISTA** constará em ligar o equipamento, efetuar as verificações necessárias e dirigir até local determinado e executar tarefas próprias do equipamento, de acordo com o caso apresentado pelo instrutor e valerá 100,0 pontos.
11.3.1. No decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Faltas Graves	7,00
Faltas Médias	5,00
Faltas Leves	3,00

Obs: A tipificação das faltas acima mencionadas encontra-se discriminada nos incisos II, III e IV, Artigo 19 da Resolução 168/2004-CONTRAN.
11.3.2. O candidato que durante a realização da Prova Prática cometer qualquer tipo de falta prevista no inciso I, artigo 19, da Resolução 168/2004-CONTRAN, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
11.3.3. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, no mínimo, a carteira de habilitação conforme previsto no **item 1.9** a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.
11.3.4. Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.
11.3.5. O candidato que não conseguir ligar e movimentar o equipamento em, no máximo, 01 (um) minuto, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
11.4. A Prova Prática terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.
11.5. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

CAPÍTULO XII – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate a seguinte ordem:
a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br
Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;
d) Maior número de acertos nas questões de Matemática, quando houver;
e) Maior idade;

CAPÍTULO XIII – DOS RECURSOS

13.1. Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:
a) Recurso Contra o Indeferimento Das Inscrições / Lista Geral e PCD;
b) Recurso Contra o Gabarito Preliminar;
c) Recurso Contra a Pontuação da Prova Objetiva;
d) Recurso Contra a Pontuação da Prova de Títulos e Prova Prática;
13.2. O prazo para interposição de recursos será conforme o Cronograma (ANEXO II), contados da publicação dos respectivos atos mencionados no item 13.1. tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação dos referidos atos.
13.3. O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no item 13.1 deverá proceder da seguinte maneira:
13.3.1. Acessar o site **https://portal.imperioconcursos.com.br**;
13.3.2. Clicar sobre o CONCURSO PÚBLICO 01/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA;
13.3.3. Localizar o botão "RECURSO" (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
13.3.4. Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.
13.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação da IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., empresa designada para realização do Concurso Público.
13.4.1. O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.
13.4.2. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.
13.5. Não serão conhecidos os recursos que não contenham os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.
13.6. Não serão aceitos recursos que:
13.6.1. Estejam em desacordo com este edital;
13.6.2. Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;
13.6.3. Não apresentem fundamentação lógica e consistente;
13.6.4. Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);
13.7. Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.
13.8. Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.
13.9. Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas na "Área do Candidato", no site **https://portal.imperioconcursos.com.br** , devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.
13.10. Em hipótese alguma haverá vista de Provas, bem como, revisão de recursos e recurso do recurso.
13.11. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma (Anexo II) do Concurso Público.
13.12. Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:
13.12.1. O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
13.12.2. O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.
13.12.3. Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.
13.13. Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

CAPÍTULO XIV – DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br
Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

14.1. São requisitos básicos para o ingresso no quadro pessoal da Prefeitura Municipal de NOVA INDEPENDÊNCIA:
a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
b) ter completado 18 (dezoito) anos;
c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do emprego, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura Municipal, ou por sua ordem;
e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do emprego;
f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo, função ou emprego público;
i) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
j) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – CAC, documento que retorna a informação de NADA CONSTA quando não houver registro de decisão condenatória com trânsito em julgado em favor da pessoa consultada
k) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Estadual e Federal - Tribunal de Justiça
l) não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão;
m) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal;
n) Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante, podendo ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
o) atender as demais exigências contidas neste Edital.
p) Para os aprovados e classificados na prova de motorista, apresentarem no ato da posse:
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH): Categoria D e que esteja válida.
- Averbação na CNH: Comprovação de que exerce atividade remunerada (EAR) e, dependendo do órgão, cursos especializados (como transporte de passageiros/autoridades).
- Nada Consta de Infrações: Certidão de prontuário da CNH emitida pelo DETRAN, atestando a regularidade do condutor (não ter pontuação que suspenda a habilitação).
- Exames Médicos/Aptidão Física: O município poderá solicitar exames específicos, como teste de esforço (esteira) para candidatos com mais de 35 anos, além do exame admissional padrão.
q) Não ter sido demitido por justa causa seja pela CLT ou Regime Próprio.
14.2 O candidato aprovado que tiver completado 75 (setenta e cinco) anos de idade antes da data designada para admissão, não poderá assumir a vaga, conforme artigo 2.º da Lei Complementar 152, de 03 de dezembro de 2015.
14.3 A convocação será feita mediante publicação nos sites **https://portal.imperioconcursos.com.br** e **http://www.novaindependencia.sp.gov.br** e ainda no e-mail registrado pelo candidato no ato da inscrição, sendo sua a responsabilidade de acompanhar as publicações.
14.4 O candidato convocado que não atender ao disposto na convocação ou deixar de comparecer dentro do prazo previsto, perderá automaticamente a vaga, sem qualquer alegação de direitos futuros.

CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo nos sites **https://portal.imperioconcursos.com.br** e **http://www.novaindependencia.sp.gov.br**.
15.2. A Prefeitura Municipal de NOVA INDEPENDÊNCIA/SP e a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Concurso Público.
15.3. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
15.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente.

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br
Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

15.5. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Examinadora do Concurso Público e a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. no que se refere à realização deste Concurso Público.
16.6. Caberá ao Prefeito do Município de NOVA INDEPENDÊNCIA a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
15.7. O Concurso Público destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da Prefeitura Municipal de NOVA INDEPENDÊNCIA e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Concurso.
15.8. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso, a qualquer tempo.
15.9. O Foro da Comarca do Município de Andradina/SP decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital. Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos sites **https://portal.imperioconcursos.com.br** e **http://www.novaindependencia.sp.gov.br.**

NOVA INDEPENDÊNCIA, 25 de agosto de 2026.

Prefeito do Município de NOVA INDEPENDÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE
NOVA INDEPENDÊNCIA
O TRABALHO VAI CONTINUAR!
GESTÃO: 2025 / 2028

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br
Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

LÍNGUA PORTUGUESA – FUNDAMENTAL

Análise e Interpretação de Textos. Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: - Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos.

MATEMÁTICA –FUNDAMENTAL

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Progressões aritmética e geométrica. Raciocínio lógico e sequencial. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro).

CONHECIMENTOS GERAIS – TODOS OS EMPREGOS

Questões relacionadas à Artes, Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado de São Paulo e do Município de NOVA INDEPENDÊNCIA.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Almoxarife: Almoxarifado: conceito, objetivos e organização. Funções do almoxarife. Gestão de materiais e de estoques. Material de consumo e material permanente: conceitos e critérios de classificação. Recebimento, conferência, aceitação, armazenamento, movimentação, distribuição e expedição de materiais. Controle de entradas e saídas. Critérios e técnicas
de armazenagem. Identificação, codificação e classificação de materiais. Tipos de armazenamento e de estoques. Estoque mínimo, máximo e de segurança. Método de classificação ABC. Inventário físico e contagem cíclica. Ficha de controle de estoque. Equipamentos utilizados em almoxarifados. Carga unitária: conceito, tipos e vantagens. Organização, limpeza, conservação e segurança no almoxarifado. Documentos utilizados na gestão de materiais: requisição, ordem de compra, nota fiscal, registro de entrada e saída e relatórios de consumo. Planejamento da reposição de estoques. Levantamento das necessidades de materiais. Lei Orgânica Municipal**.** Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br

Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

Controlador Interno: Constituição Federal: A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Controle da Administração Pública. Controle administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Contabilidade Geral: Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro – CPC 00 (R1). Principais grupos usuários das demonstrações contábeis. Diferença entre regime de competência e regime de caixa. Informações sobre origem e aplicação de recursos. Patrimônio. Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Balancete de verificação. Apuração de resultados. Escrituração. Sistema de partidas dobradas. Livros de escrituração: Diário e Razão. Contabilidade Pública: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16). Normas e Manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria do Orçamento Federal – SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Administração Financeira e Orçamentária Pública (AFO): Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários. Classificação econômica da Receita e da Despesa pública. Conceito e estágios da Receita e da Despesa pública. Lei de Responsabilidade Fiscal. Auditoria Governamental: Conceito e evolução. Auditoria interna e externa. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Planejamento de auditoria. Determinação de escopo. Matriz de Planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. Supervisão e Controle de Qualidade. Direito Administrativo: Princípios da Administração. Organização Administrativa. Poderes da Administração. Poder de Polícia. Marco Regulatório do Terceiro Setor (Lei nº 13.019/2014). Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). Ato administrativo. Agentes Administrativos. Processo Administrativo. Lei Federal nº 14.133/21. Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei nº 12.462/2011). Serviços Públicos (Lei nº 8.987/1995). Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004). Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e alterações). Lei Federal 101/00. Lei Federal 4320/64. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

Diretor de EMEF e Diretor de EMEI: Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214). Currículo Paulista das Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Decreto nº 11.556, de 12 de junho de 2023 (Institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada). Decreto nº 12.686, de 20 de outubro de 2025 (Institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva). Lei nº 8.069 (Estatuto da Criança e do Adolescente: artigos 7º a 24, 53 a 69, 131 a 140, de 13 de julho de 1990). Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 (Plano Nacional de Educação). Lei nº 13.185, de 6 de novembro de 2015 (Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática). Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016 (Políticas públicas para primeira infância). Lei nº 14.533, de 11 de janeiro de 2023 (Institui a Política Nacional de Educação Digital). Parecer CNE/CEB nº 7/2010 (Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica). Parecer CNE/CEB nº 11/2010 (Diretrizes Curriculares Nacionais para o Brasil. Parecer CNE/CEB nº 17/ 2001 (Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica). Parecer CNE/CEB nº 20/2009 (Revisão das diretrizes curriculares nacionais para a Educação Infantil). Resolução CNE/CEB nº 2, de 11 de setembro de 2001. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Resolução CNE/CEB nº 02/2025 (Institui as Diretrizes Operacionais Nacionais sobre o uso de dispositivos digitais em espaços escolares e integração curricular de educação digital e midiática). Resolução CNE/CEB nº 04/2010 (Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica). Resolução CNE/CEB nº 5/2009 (Fixa as diretrizes curriculares nacionais para a Educação Infantil). Resolução CNE/CEB nº 07/2010 (Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos). Resolução CNE/CEB nº 07/2025 (Institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica). Fundamentos filosóficos, socioculturais, psicológicos e pedagógicos da Educação: relação entre sociedade, escola e conhecimento. Visões da função social da escola e suas implicações educacionais. Políticas, estrutura e organização da escola. Os teóricos da educação. Educação Inclusiva. Currículo. Planejamento. Projeto Político Pedagógico. Projeto de ensino-aprendizagem. Didática e metodologia de ensino. Ensino por competências. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Formação continuada. Formação pessoal e social do educando. Fundamentos filosóficos,

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br

Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

socioculturais, psicológicos e pedagógicos da Educação: relação entre sociedade, escola e conhecimento. Construção do conhecimento. Leitura e escrita. Resolução de problemas. Teóricos da educação. Função social da escola. Concepções de educação e escola. Pedagogia crítica. História da educação. Políticas, estrutura e organização da escola. Participação e trabalho coletivo na escola. Mediação e gestão de conflitos entre os diferentes atores na escola: comunidade, família, alunos e equipe escolar. Organização e planejamento do espaço na escola. Avaliação da educação e indicadores educacionais. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Educação Inclusiva. Direitos Humanos no ambiente escolar. Lei Orgânica Municipal**.** Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

Farmacêutico: Lei Federal 8080/90. Lei Federal 8142/90. Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios etc.). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semissólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/ antimicrobianos / antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam – Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Farmacoeconomia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Lei Orgânica Municipal**.** Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

Fonoaudiólogo: Lei Federal 8080/90. Lei 8142/90. Conhecimento de anatomia e fisiologia relacionada à prática fonoaudiológica. Sistema respiratório e estomatognático ± respiração, sucção, mastigação, deglutição e articulação da fala. Alterações das funções estomatognáticas. Dislalias. Disfunção da ATM. Disfagia orofaríngea, neurogênica e mecânica. Disfagia em recémnascidos, lactentes e infantis. Desenvolvimento neuropsicomotor do recém-nato. Fissuras labiopalatinas. Traumas de face. eqüest de queimadura de face e pescoço. Sistema musculoesquelético: as classificações das paralisias e suas implicações. Desenvolvimento humano. Períodos pré, peri e pós-natal. eqüestroa: fonética e fonologia. Psicomotricidade. Período de vocalização e de aquisição de fala, linguagem e escrita. Abordagens eqüestroas: Comportamental (Skiner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; sintática, semântica, pragmática. Distúrbios de aprendizagem. Gagueira. Atraso de linguagem. Classificação dos sistemas nervosos: central e periférico, sensorial e motor. Patologias do sistema nervoso e suas implicações nos processos cognitivos e de comunicação. Doenças neurodegenerativas, convulsivantes e autoimunes. Encefalopatias progressivas e não progressivas como a encefalopatia crônica da infância (ECI) ± ou paralisia cerebral. Disartria, afasia e paralisia facial. Transtornos funcionais específicos: dispraxias, apraxias, dislexia. Transtornos globais do desenvolvimento, transtorno do espectro autista. Deficiência intelectual. Distúrbios psiquiátricos. Psicologia da pessoa com deficiência. Deficiência física, visual, auditiva, múltipla e surdocegueira. Sistema auditivo: formação e processamento de som. Avaliação audiológica, protetização. Avaliação, diagnóstico e tratamento do eqüest do processamento auditivo (central). Avaliação do sistema vestibular ± equilíbrio. Teorias, técnicas, avaliação e tratamento das disfunções fonoaudiológicas. Avaliação, diagnóstico e tratamento das patologias da voz. Disfonia. Equipe multi e interdisciplinar. Fonoaudiologia hospitalar: pacientes laringectomizados, traqueostomizados e em ventilação mecânica. Atuação fonoaudiológica em UTI adulto e infantil, unidade neonatal, alojamento conjunto e segmento. Saúde do idoso. Biossegurança**.** Lei Orgânica Municipal**.** Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br

Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

Nutricionista: Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Princípios nutricionais: Digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes, energia. Os nutrientes e seu metabolismo, vitaminas, minerais e água, eletrólitos e equilíbrio ácido- básico. Nutrição no Ciclo da Vida: Nutrição durante a Gestação e Lactação, Nutrição para o Bebê de Baixo Peso ao Nascer, Nutrição no Estágio Inicial da Infância, Nutrição na Infância, Nutrição na Adolescência, Nutrição na Idade Adulta, Nutrição no Envelhecimento. Nutrição em Saúde Pública ou da Comunidade: Educação alimentar e nutricional, papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares, Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição, avaliação nutricional, NASF, Alimentação Escolar e Segurança Alimentar. Dietoterapia: diretrizes para planejamento dietético, Cálculos Nutricionais. Avaliação Dietética e Clinica, Avaliação de Dados Laboratoriais Avaliação das Interações entre Alimentos e Medicamentos, Medicina Complementar e Fitoterapia, Processo de Cuidado Nutricional, Diagnóstico e Intervenção Nutricionais, Suplementação Alimentar e Tratamentos Interativos e Suporte para tratamentos Nutricionais Enteral e Parenteral. Nutrição para Saúde e Bem-Estar: Controle de peso corporal, Nutrição nos distúrbios alimentares, nutrição voltada ao exercício e desempenho esportivo, nutrição e saúde óssea. Tratamento Médico Nutricional: Tratamento nas doenças do trato gastrointestinal superior, Tratamento nas doenças do trato gastrointestinal, terapia clínica e nutricional nos distúrbios do fígado, sistema biliar e pâncreas exócrinos, terapia nutricional para alergia e intolerância alimentar, terapia nutricional clinica para diabetes melito e hipoglicemia de origem não diabética, tratamento médico nutricional para anemia, terapia clínica e nutricional nas doenças (hipertensão, insuficiência e transplante cardíaco, pulmonares, distúrbios renais, câncer, vírus da imunodeficiência humana HIV, doenças reumáticas, distúrbios neurológicos) e Terapia médico nutricional para Estresse Metabólico, Sepse, Trauma, Queimadura e cirurgias. Técnica Dietética: Condições sanitárias, fontes de contaminação, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização dos alimentos, da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios a nível institucional. Resolução Federal RDC nº 216/04 e código de ética e de conduta do nutricionista (Resolução CFN nº 599, de 25 de fevereiro de 2018). Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

Professor de Creche (Maternal e Berçário I e II): Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República (Art. 205 a 214), LDB (Lei nº 9.394/96). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2009).Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (Resolução CNE/CEB nº 9/2010). Currículo Paulista das Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Lei Orgânica Municipal**.** Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

Professor de Educação Básica II - Educação Física: Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República (Art. 205 a 214), LDB (Lei nº 9.394/96). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2009).Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (Resolução CNE/CEB nº 9/2010). Currículo Paulista das Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição aplicada a atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Aprendizagem motora; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Abordagens da Educação Física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Exercício físico, saúde e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br

Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras. Lei Orgânica Municipal**.** Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.
Professor de Educação Básica I: Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República (Art. 205 a 214), LDB (Lei nº 9.394/96). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2009).Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (Resolução CNE/CEB nº 9/2010). Currículo Paulista das Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Lei Orgânica Municipal**.** Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.
Professor Educação Especial: Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República (Art. 205 a 214), LDB (Lei nº 9.394/96). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2009).Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (Resolução CNE/CEB nº 9/2010). Currículo Paulista das Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Parecer CNE/CEB nº 17, de 03 de julho de 2001. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Resolução CNE/CEB nº 2, de 11 de setembro de 2001. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Declaração de Salamanca. Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Resolução CNE/CEB nº 04/2009, que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado. Apoio Educacional Especializado para Educação básica, técnica e tecnológica. Práticas de ensino para pessoas com deficiência visual. Práticas de ensino para pessoas com deficiência auditiva. Procedimentos em educação especial para o ensino de pessoas com altas habilidades e superdotação. Legislação e Políticas de Educação Inclusiva no Brasil. Tecnologias Assistivas e educação. Acessibilidade no processo de inclusão escolar. Flexibilização e adaptação curricular. Formação docente e Educação Inclusiva. Educação Especial e Família. Lei Orgânica Municipal**.** Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

NOVA INDEPENDÊNCIA
O TRABALHO VAI CONTINUAR!
GESTÃO: 2025 / 2028

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br

Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

ANEXO II – CRONOGRAMA CONCURSO PÚBLICO

DATA	EVENTOS
25/08/2026	Divulgação do Edital de Abertura do Concurso
26/08 a 07/09/2026	Período de Inscrições e data de envio dos títulos
26 e 27/08/2026	Período para solicitação de isenção da Taxa de Inscrição
31/08/2026	Resultado dos pedidos de isenção da Taxa de Inscrição
07/09/2026	Último dia para envio dos documentos para Pessoas com Deficiência
08/09/2026	Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário
11/09/2026	Divulgação da homologação das inscrições
12 e 13/09/2026	Período para interposição de recursos das inscrições
16/09/2026	Resultado – Recurso Homologação (se necessário) e divulgação dos locais de prova
20/09/2026	**Aplicação da Prova Escrita Objetiva**
21/09/2026	Divulgação do Gabarito Preliminar
22 e 23/09/2026	Período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar
29/09/2026	Divulgação do gabarito oficial e divulgação do resultado preliminar para o emprego de **Motorista**
30/09 e 01/10/2026	Recurso – Resultado Preliminar
07/10/2026	Resultado – Recurso Resultado Preliminar
11/10/2026	**Aplicação da Prova Prática**
14/10/2026	Divulgação do resultado preliminar da prova prática, bem como divulgação do gabarito oficial e do resultado preliminar para os demais empregos
15 e 16/10/2026	Período para interposição de recursos
20/10/2026	**Resultado – Recurso Resultado Preliminar e Divulgação do Resultado Final**

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de NOVA INDEPENDÊNCIA em acordo com a Império Assessoria e Concursos Ltda.

- Todos os Atos inerentes ao prosseguimento do Concurso Público serão objeto de publicação por Editais no site https://portal.imperioconcursos.com.br e http://www.novaindependencia.sp.gov.br. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, os comunicados e os editais referentes ao andamento deste Concurso Público, divulgados nos meios acima mencionados.

GESTÃO: 2025 / 2028

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br

Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

ANEXO III - ATRIBUIÇÃO DOS EMPREGOS

Almoxarife: Executar atividades rotineiras como: controlar o estoque sob sua responsabilidade; * Identificar necessidades de materiais e providenciar o seu pedido; * Conferir mercadorias recebidas; * Organizar os materiais de forma a preservar sua integridade; * Inserir dados em sistema, informatizado ou não; * Elaborar controles de uma maneira geral: * Elaborar relatórios; produzir estatísticas; * Atender aos servidores que vão à busca de materiais; * Acompanhar prazo de validade dos materiais; * Realizar obtendo a verificação periódica, nos registros e outros dados pertinentes, informações exatas sobre a situação real do almoxarifado, para realização de inventario e balanço. * Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza. * Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão. * Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.
Controlador Interno: Descrição detalhada: avaliar, no mínimo, por exercício financeiro, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e o orçamento do Poder Executivo Municipal; exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e de pessoal do Poder Executivo Municipal; colaborar e controlar o alcance das metas físicas das ações de governo e os resultados dos programas de governo, mediante indicadores de desempenho definidos no Plano Plurianual, quanto á eficácia, à eficiência e à efetividade da gestão nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal; Comprovar a legitimidade dos atos de gestão; Exercer o controle dos direitos e deveres do Município; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar; Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos Artigos 22 e 23, da Lei Complementar n° 101/2000; Realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais do Poder Executivo, inclusive no que se refere ao cumprimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da Lei Complementar n° 101/2000, informando-o sabre a necessidade de providências; Cientificar as autoridades responsáveis quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração do Município, conforme o caso. Assinar o Relatório de Gestão Fiscal em conjunto com o Prefeito e, também, com o responsável pela administração financeira (art. 54, parágrafo único, da LRF). Analisar se as despesas dos oito últimos meses do mandato têm cobertura financeira, o que evita, relativamente a esse período, transferência de descobertos Restos a Pagar para o próximo gestor político (art. 59, II, da LRF). Verificar se está sendo providenciada a recondução da despesa de pessoal e da dívida consolidada a seus limites fiscais (art. 59, III e IV, da LRF). Verificar a fidelidade funcional dos responsáveis por bens e valores públicos 75, II da Lei 4.320, de 1964). Comprovar a eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial (art. 74, II, da CF). Comprovar a adequada aplicação dos recursos entregues a entidades do terceiro setor (art. 74, II, da CF). Atentar se as metas de superávit orçamentário, primário e nominal devem ser cumpridas (art. 59, I, da LRF). Observar se as operações de créditos se sujeitam aos limites e condições das Resoluções 40 e 43/2001, do Senado (art. 59, II, da LRF). Verificar se os empréstimos e financiamentos vêm sendo pagos tal qual previsto nos respectivos contratos (art. 59, II, da LRF). Comprovar se os recursos da alienação de ativos estão sendo despendidos em gastos de capital e, não, em despesas correntes; isso, a menos que lei municipal permita destinação para o regime próprio de aposentadorias e pensões dos servidores (art. 59, VI, cc art. 44, ambos da LRF).
Diretor de EMEI: Descrição Detalhada: * Coordenar e participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da unidade; * Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atendimento de seus objetivos administrativos e pedagógicos; * Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos; * Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; * Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; * Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processo de integração da sociedade com a escola; * Informar aos pais ou responsáveis sobre a freqüência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; * Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; * Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; * Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; * Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais * Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, inclusive, planejar e ministrar as Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC).
Diretor de EMEF: Descrição Detalhada: * Coordenar e participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da unidade; * Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atendimento de seus objetivos administrativos e pedagógicos; * Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos; * Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; * Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; * Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processo de integração da sociedade com a escola; * Informar aos pais ou responsáveis sobre a freqüência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; * Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; * Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; * Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; * Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br

Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais. * Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, inclusive, planejar e ministrar as Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC).

Farmacêutico: Atender aos cidadãos entregando os medicamentos prescritos pelos médicos da saúde pública municipal; • Controlar medicamentos e produtos equiparados; • Analisar as condições gerais de armazenamento dos medicamentos, verificando a temperatura, luminosidade, higiene entre outros, a fim de mantê-los em condições adequadas; • Atuar conjuntamente com a vigilância sanitária na fiscalização das farmácias; • Elaborar o processo, diante da solicitação de medicação de alto custo, via receita médica, por pacientes e dar o devido encaminhamento para subsidiar e justificar a aquisição; • Manter atualizado e em ordem o arquivo com todas as receitas dispensadas; • Elaborar mensalmente, mapa informativo do consumo de medicamentos dos Programas Estaduais e Federais, informando a Departamento Regional de Saúde via internet, atendendo as exigências legais; • Elaborar mensalmente mapa informativo de consumo, para manter controle de estoques e subsidio para a solicitação de medicamentos; • Assessorar as autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre a legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsidio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos; • Participar em ações de prevenção em Saúde; • Participar quando necessário na compra de medicamentos e materiais; • Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza; • Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão; • Desenvolver tarefas em grupos nos mais variados de saúde pública municipal • Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão e pelo código de ética da profissão; • Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

Fonoaudiólogo: Realizam tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; avaliam pacientes; realizam diagnostico, fonoaudiológico; orientam pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis, atuam em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; exercem atividades técnico-cientificas através da realização de pesquisa, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.

Motorista: Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos. • Inspecionar o veículo, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do Carter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento. • Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-las as autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização. • Controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente ao usuário. • Transportar materiais de construção geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução do trabalho. • Recolher o veículo A garagem, após a jornada de trabalho, para permitir a sua manutenção e abastecimento. • Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas. • Efetuar o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros e compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para vasculhar o material. • Realizar o pagamento de multas, provenientes de infrações de transito de sua responsabilidade, responsabilizando-se pelo ato. • Dirigir e conservar ambulâncias da frota da Administração Pública, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de pacientes/pessoas. Idem com os alunos da Educação Básica, Ensino Superior e Técnico quando for o caso. • Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos pacientes, acompanhantes, transeuntes e outros veículos. • Auxiliar no transporte de pacientes da ambulância ao hospital e vice-versa, zelando pela segurança do mesmo.

Nutricionista: Compete ao Nutricionista pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades, além das seguintes atribuições: • Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; • Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças dos Centros de Educação Infantil, e nas demais unidades de assistência médica e social do Município; • Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; • Supervisionar os serviços de alimentação, visitando sistematicamente os Centros de Educação Infantil, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; • Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e dos Centros de Educação Infantil; • Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pelo Município; • Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; • Participar do planejamento da area física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes aos aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; • Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias A execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; Realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade; • Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; •

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br

Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

Participar das atividades do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAM; • Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em suaAreade atuação; • Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes A suaAreade 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; • Executar outras atividades correlatas ou determinadas.
Professor de Creche (Maternal e Berçário I e II): Compreendem os empregos que se destinam aos processos educacionais, lúdicos, zelo e estimulação cognitiva às crianças atendidas em creches; participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade de ensino da Creche; cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade de Ensino da Creche; elaborar programas e atividades, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; trabalhar a ludicidade, o raciocínio lógico, o contato com o meio ambiente, a psicomotricidade, a estimulação e a sociabilização; colaborar na organização das atividades de articulação entre a Creche, as famílias e a comunidade; participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; realizar pesquisas na área de educação; elaborar e aplicar avaliação de diagnósticos, outros instrumentos usuais de diagnósticos para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; Realizar cuidados atinentes a higiene pessoal, como troca de fraldas e toda higiene do aluno, a saúde e bem estar da criança; executar outras atribuições afins.
Professor de Educação Básica II - Ed. Física: Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedag6gica da unidade; Ministrar aulas no ensino fundamental, visando o pleno desenvolvimento do aluno; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar nos dias letivos as horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e comunidade; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato
Professor de Educação Básica I: Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedag6gica da unidade; Ministrar aulas no ensino fundamental, visando o pleno desenvolvimento do aluno; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar nos dias letivos as horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e comunidade; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato.
Professor Educação Especial: • Ministrar aulas na educação básica municipal, promovendo um ensino inclusivo, permitindo que os alunos com necessidades educacionais especiais desenvolvam suas competências e habilidades, visando sua efetiva inclusão na vida em sociedade; • Desenvolver procedimentos didáticos e utilizar diferentes materiais audiovisuais nas salas de recurso; • Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; • Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; • Zelar pela aprendizagem dos alunos; • Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; • Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; • Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; • Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; • Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem; • Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

NOVA INDEPENDÊNCIA
O TRABALHO VAI CONTINUAR!
GESTÃO 2025 / 2028

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br

Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

ANEXO IV

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Concurso Público nº 001/2026, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:			
NÚMERO DA INSCRIÇÃO			
EMPREGO PRETENDIDO:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE/UF:		TELEFONE:	
CPF:		RG:	
CTPS / SÉRIE		DATA EXPEDIÇÃO:	
E-mail:			
NÚMERO DO NIS			

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIENCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2026 da Prefeitura Municipal de NOVA INDEPENDÊNCIA, em especial quanto às disposições do Capítulo III deste Edital.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Examinadora do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

NOVA INDEPENDÊNCIA, ____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura Candidato

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA
O TRABALHO VAI CONTINUAR!
GESTÃO: 2025 / 2028

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br

Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO Nº 05/2026 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA/SP

O Prefeito do Município de NOVA INDEPENDÊNCIA/SP, usando das atribuições legais, faz saber que realizará Processo Seletivo de Provas e de Provas e Títulos, para preenchimento de vagas, em caráter temporário. O presente Processo Seletivo destina-se as vagas previstas neste Edital. Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os princípios norteadores do presente Processo Seletivo estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de NOVA INDEPENDÊNCIA/SP e suas alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos do Município de NOVA INDEPENDÊNCIA. Os princípios, fundamentos, administração e execução do Processo Seletivo serão regidos por este Edital e executado pela IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA.
1.2. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas da Prefeitura Municipal de NOVA INDEPENDÊNCIA/SP e formação do CR – Cadastro de Reservas, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.
1.3. O Processo Seletivo, para todos os efeitos, terá validade de 1 (um) ano a contar da data da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de NOVA INDEPENDÊNCIA, Estado de São Paulo e os empregos serão providos pelo Regime Celetista, de acordo com a Tabela no ítem 1.9. deste Edital.
1.4. O Regime Previdenciário é o Regime Geral de Previdência Social.
1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.
1.6. As atividades inerentes as vagas serão desenvolvidas, conforme demanda, nos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de NOVA INDEPENDÊNCIA/SP, visando atender ao restrito interesse público.
1.7. A remuneração para todas as vagas é aquela constante do quadro de vagas, além de eventuais benefícios assegurados por lei.
1.8. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:
a) ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – Indica os conteúdos para estudos inerentes às Provas;
b) ANEXO II – CRONOGRAMA
c) ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS.
d) ANEXO IV – FICHA DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO

1.9. Quadro de vagas:

VAGAS	EMPREGO	SALÁRIO (R$)	C/H SEMANAL	REQUISITOS
02 + CR	Auxiliar de Apoio Especializado	3.074,58 + abono salarial de R$ 50,00 e vale-alimentação de R$ 1.000,00	40	Ensino superior em pedagogia, com pós-graduação inclusiva ou áreas correlatas que tratem do atendimento a estudantes com deficiência e transtornos do neurodesenvolvimento.
01 + CR	Educador Social	2.459,65 + abono salarial R$ 50,00 + vale alimentação de R$ 1.000,00	40	Curso Superior com licenciatura de graduação plena em Magistério, ou Pedagogia
01 + CR	Instrutor de Informática	2.664,63, abono salarial de R$ 50,00 e vale-alimentação de R$ 1.000,00	40	Nível superior com especialização em área de informática

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br

Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

01 + CR	Professor de Educação Básica II - Arte	21,76 por hora-aula, complementação do piso, abono salarial de R$ 50,00 e vale-alimentação de R$ 1.000,00	Carga reduzida Até 27h/a	Licenciatura plena com habilitação na disciplina correspondente.
01 + CR	Professor de Educação Básica II - Ciências	21,76 por hora-aula, complementação do piso, abono salarial de R$ 50,00 e vale-alimentação de R$ 1.000,00	Carga reduzida Até 27h/a	Licenciatura plena com habilitação na disciplina correspondente.
01 + CR	Professor de Educação Básica II - Geografia	21,76 por hora-aula, complementação do piso, abono salarial de R$ 50,00 e vale-alimentação de R$ 1.000,00	Carga reduzida Até 27h/a	Licenciatura plena com habilitação na disciplina correspondente.
01 + CR	Professor de Educação Básica II - História	21,76 por hora-aula, complementação do piso, abono salarial de R$ 50,00 e vale-alimentação de R$ 1.000,00	Carga reduzida Até 27 h/a	Licenciatura plena com habilitação na disciplina correspondente.
01 + CR	Professor de Educação Básica II - Língua Portuguesa/ Inglês	21,76 por hora-aula, complementação do piso, abono salarial de R$ 50,00 e vale-alimentação de R$ 1.000,00	Carga reduzida Até 30 h/a	Licenciatura plena com habilitação na disciplina correspondente.
01 + CR	Professor de Educação Básica II - Língua Espanhola	21,76 por hora-aula, complementação do piso, abono salarial de R$ 50,00 e vale-alimentação de R$ 1.000,00	Carga reduzida até 15 h/a	Licenciatura Plena com Habilitação na Disciplina Correspondente
01 + CR	Professor de Educação Básica II - Matemática	21,76 por hora-aula, complementação do piso, abono salarial de R$ 50,00 e vale-alimentação de R$ 1.000,00	Carga reduzida Até 15 h/a	Licenciatura plena com habilitação na disciplina correspondente.
01 + CR	Professor de Educação Básica II - Professor de Oficina De Musicalização	21,76 por hora-aula, complementação do piso, abono salarial de R$ 50,00 e vale-alimentação de R$ 1.000,00	Carga reduzida 22 h/a	Formação superior em música e/ou educação física e/ou ed. Artística e/ou qualquer área das artes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA
O TRABALHO NÃO PARA!
GESTÃO 2025 / 2028

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br

Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

CR	Professor de Ensino Infantil	19,10 por hora-aula, complementação do piso, abono salarial de R$ 50,00 e vale-alimentação de R$ 1.000,00	25 h/a	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal superior com habilitação no magistério da educação infantil.
01 + CR	Psicólogo	3.689,48 + abono salarial R$ 50,00 + vale alimentação de R$ 1.000,00	40	Curso Superior em Psicologia e Registro no conselho de classe

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – R$ 75,00

1.10. Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será rigorosamente observada a ordem da classificação final, e, proporcionalmente ao declarado no Capítulo V, deste Edital.
1.11. O horário de trabalho e a lotação do profissional ficarão a critério da prefeitura municipal.

CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos e será realizada no **período compreendido entre as 08h00min do dia 26 de agosto até às 23h59min do dia 07 de setembro de 2026 através** do site **https://portal.imperioconcursos.com.br, (conforme Anexo II)**.
2.1.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
2.2. As inscrições ficarão abertas e serão efetuadas exclusivamente pela internet, através do site **https://portal.imperioconcursos.com.br**, no período descrito conforme cronograma no ANEXO II.
2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
a) Acessar o site **https://portal.imperioconcursos.com.br** e clicar na área destinada ao Processo Seletivo da Prefeitura do Município de NOVA INDEPENDÊNCIA.
b) Em seguida clicar em "Realizar inscrição", após a aceitação, o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do **https://portal.imperioconcursos.com.br** e posteriormente realizar a inscrição para o emprego desejado.
c) A seguir, o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento. Caso necessite de 2ª via do boleto bancário, o candidato deverá acessar o site **https://portal.imperioconcursos.com.br** e realizar a impressão através da Área do candidato.
d). Para confirmar o deferimento da inscrição veja o Capítulo IV deste Edital.
2.3.1. Condições para inscrição:
a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;
b). Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
c). Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
d). Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;
2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.
2.5. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia do vencimento, conforme cronograma descrito no Anexo II, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.
2.5.1. NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br
Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

2.5.2 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.
2.5.3 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.
2.6. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia conforme cronograma descrito no Anexo II. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.
2.7. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.
2.7.1. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição online.
2.8. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. e a Prefeitura Municipal de NOVA INDEPENDÊNCIA não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
2.9. Não serão aceitas inscrições por via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital; com pedidos de isenção do valor de inscrição; alteração de vaga ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.
2.10. A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

CAPÍTULO III - DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE

3.1. Os candidatos poderão solicitar isenção da taxa de inscrição **(somente para um emprego)**, no período de **26 e 27 de agosto de 2026**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção (Anexo III deste Edital) que será disponibilizada no site **https://portal.imperioconcursos.com.br**. Essa ficha preenchida e assinada, deverá ser enviada via e-mail **concursosimperio@hotmail.com**. até as 23h59min de **27 de agosto de 2026**.
3.1.1. Caso o candidato realize mais de uma solicitação de isenção da taxa de inscrição, somente será aceita a primeira solicitação, sendo as demais, automaticamente, desconsideradas.
3.1.2. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:
I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007; e
II - for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022.
3.1.3 A comprovação dos incisos I e II será mediante requerimento do candidato, contendo a indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico e, ainda, declaração de que atende à condição estabelecida no inciso II do item 3.1.1.
3.2. A não apresentação dos documentos de que tratam o item 3.1.3 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção
3.3. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **31 de agosto de 2026,** pelos sites **https://portal.imperioconcursos.com.br** e **http://www.novaindependencia.sp.gov.br.**
3.4. Os candidatos com isenção concedida, deverão fazer sua inscrição. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo.

CAPÍTULO IV – DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

4.1. Será divulgada lista preliminar de inscritos (LISTA GERAL e PCDs) nos sites **https://portal.imperioconcursos.com.br** e **http://www.novaindependencia.sp.gov.br** conforme Cronograma (Anexo II).
4.2. O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site **https://portal.imperioconcursos.com.br**, acessando a "Área do Candidato" com seu CPF e SENHA.
4.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no item 4.1. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br
Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme Cronograma (Anexo II), através da IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. no site **https://portal.imperioconcursos.com.br** acessando a "Área do Candidato".
4.4. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do Cronograma (Anexo II) deste Edital.
4.5. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.
4.6. Os recursos julgados serão divulgados no site **https://portal.imperioconcursos.com.br**, acessando a "Área do Candidato".
4.7. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:
4.7.1. não recolher o valor da inscrição;
4.7.2. prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
4.7.3. omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
4.7.4. deixar campos de informação da inscrição em branco;
4.7.5. não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme Cronograma (Anexo II) após a publicação da lista preliminar de inscritos.
4.8. O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos NÃO poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.
5.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.
5.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
5.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.
5.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiros.
5.6. Não serão aceitos pedidos de alterações do emprego ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.
5.7. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.
5.8. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do Processo Seletivo o candidato deverá manter o endereço, telefone e email atualizado junto a Prefeitura Municipal.
5.9. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.
5.10. Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.
5.11. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar.
5.12. Às candidatas em período de amamentação, fica assegurado o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias deste Processo Seletivo. Para obter esta condição, a candidata, durante o período de inscrição, deverá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em 'Condições Especiais para Prova', selecionar a opção 'Lactante' e enviar a certidão de nascimento do filho(a) através do site **https://portal.imperioconcursos.com.br**.
5.12.1. No dia da realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante com maioridade legal, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
5.12.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova.

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br
Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

CAPÍTULO VI – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Às Pessoas com Deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para o emprego em Processo Seletivo, desde que o exercício do emprego seja compatível com a respectiva deficiência.
6.1.1. Consideram-se PcD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.
6.1.2. Fica reservado às Pessoas com Deficiência 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada emprego.
a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para Pessoas com Deficiência;
b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às Pessoas com Deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.
6.1.3. Considerando as regras previstas acima, será contratado um candidato PcD a cada dez contratações, ou seja, 10 contratações x 5% = 0,5, arredondando-se para o primeiro número inteiro – 1 (uma) contratação de PcD; podendo haver contratação anterior caso o candidato PcD esteja classificado, na lista geral, em melhor colocação.
6.1.4. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
6.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em "Vaga Especial (Cota)" clicar no botão "Solicitar" bem como deverá anexar a documentação necessária no site **https://portal.imperioconcursos.com.br**, até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme Cronograma (Anexo III), os seguintes documentos:
6.2.1. Laudo Médico original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores, além dos dados completos do médico responsável e o devido registro no conselho (CRM).
6.2.2. O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimento do formulário de inscrição, no site **https://portal.imperioconcursos.com.br**, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
6.2.3. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem no ato da inscrição o respectivo laudo médico, nas mesmas condições da alínea "a" do item 6.2.
6.3. O laudo médico, original, terá validade somente para este Processo Seletivo, e não será fornecida cópia desse laudo.
6.4. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1° e 2°, do Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004.
6.5. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.
6.6. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PcD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
6.7. Ao ser convocado para a investidura no emprego público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do emprego. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
6.8. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das PcD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.
6.9. A observância do percentual de vagas reservadas dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo e aplicar-se-á a todos os empregos oferecidos.

O TRABALHO VAI CONTINUAR!

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br

Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

CAPÍTULO VII – DA DIVULGAÇÃO

7.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste Processo Seletivo serão publicados nos sites **https://portal.imperioconcursos.com.br** e **http://www.novaindependencia.sp.gov.br**.
8.2. É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste Processo Seletivo através dos meios de divulgação citados.

CAPÍTULO VIII – DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

8.1. A realização da prova objetiva está prevista conforme Cronograma (Anexo II) deste Edital, no Município de NOVA INDEPENDÊNCIA, para todas as vagas deste Edital. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista, dependendo do número de inscritos e da disponibilidade de locais para a realização das provas.
8.2. Data, horário e local da realização da prova objetiva serão divulgados, exclusivamente, por Edital de Convocação, pelos seguintes meios:
8.2.1. Por meio eletrônico, nos sites oficiais:
1) Da empresa organizadora do Processo Seletivo - **https://portal.imperioconcursos.com.br**
2) Da Prefeitura Municipal de NOVA INDEPENDÊNCIA - **http://www.novaindependencia.sp.gov.br**.
8.3. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do Item 8.2.
8.4. Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.
8.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:
8.5.1. Caneta de tinta azul ou preta indelével, lápis preto e borracha;
8.5.2. Documento original de Identidade (com foto e dentro do prazo de validade). Não serão aceitos protocolos de documentos e boletins de ocorrência emitidos com data superior a 30 dias da aplicação da prova objetiva.

CAPÍTULO IX – DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

9.1. A avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e Prova de Títulos. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	12	5,0	60,0 pontos
Língua Portuguesa	06	5,0	30,0 pontos
Conhecimentos Gerais	02	5,0	10,0 pontos

9.1.1. A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos pelo candidato nas duas provas (prova escrita objetiva e prova de títulos).
9.2. Estarão classificados os candidatos que obtiverem no mínimo 30% dos pontos da prova escrita objetiva.
9.3. A duração das Provas objetivas será de até 02h30min (duas horas e trinta minutos). Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora do início da prova objetiva.
9.4. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar.
9.5. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do Processo Seletivo.
9.6. A Prova Escrita Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de NOVA INDEPENDÊNCIA, na data prevista e informada no Anexo II, conforme escala abaixo sendo que os locais serão divulgados quando da divulgação do edital de divulgação da homologação das inscrições:
08H30MIN – Professor de Educação Infantil, Professor de Educação Básica II - Artes, Professor de Educação Básica II – Ciências, Professor de Educação Básica II – Geografia, Professor de Educação Básica II – História, Professor de

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA
TRABALHO QUE CONTINUA
GESTÃO 2025 / 2028

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br
Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

Educação Básica II - Língua Portuguesa/ Inglês Professor de Educação Básica II - Língua Espanhola, Professor de Educação Básica II – Matemática, Professor de Educação Básica II - Professor de Oficina De Musicalização.
13H30MIN - Auxiliar de Apoio Especializado, Educador Social, Instrutor de Informática e Psicólogo.
9.7. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no Município de NOVA INDEPENDÊNCIA, a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. reserva-se o direito de alterar a data e horário de realização das provas escritas objetivas.
9.8. Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.
9.9. O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.
9.9.1. Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.
9.10. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.
9.11. São considerados documentos de identidade ORIGINAL:
Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE);
Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;
Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
Certificado de Reservista;
Passaporte;
Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); ou APLICATIVO de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.
9.11.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
9.11.2. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.
9.11.3. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
9.12. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.
9.12.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.
9.13. Durante a aplicação das provas, O CANDIDATO NÃO PODERÁ, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
9.14. Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, NÃO LEVE nenhum dos objetos relacionados no item 9.13.
9.15. Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do Processo Seletivo. A embalagem deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
9.16. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA
O TRABALHO VAI CONTINUAR!
GESTÃO 2025 / 2028

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br
Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

9.17. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
9.18. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Processo Seletivo.
9.19. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.
9.20. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início, podendo, desta forma levar o seu caderno de questões.
9.21. O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.
9.22. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, exceto na Folha de Respostas.
9.23. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.
9.24. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.
9.25. Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.
9.26. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.
9.27. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.
9.27.1. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
9.28. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.
9.29. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.
9.30. Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente à função diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.
9.31. Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente ao emprego diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.
9.32. Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.
9.33. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:
a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
b) não apresentar o documento de identidade exigido;
c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
f) estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
h) não devolver a folha de respostas;
i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
k) não permitir a coleta de sua assinatura; e
l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.
9.34. No dia de realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br

Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

9.35. Não será permitida vista de prova, salvo se, quando houver solicitação Judicial.
9.36. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., bem como a Prefeitura Municipal de NOVA INDEPENDÊNCIA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

CAPÍTULO X – DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Os Títulos para os empregos descritos no **item 9.1** deverão ser anexados e enviados através do site https://portal.imperioconcursos.com.br nos dias indicados no Anexo II (cronograma). O candidato irá acessar o site, informando seu CPF e senha na Área do candidato, acessando em seguida "Histórico de Inscrições", em Enviar Títulos, clicar no link "Prova de Títulos" e anexar sua documentação, através de documentação original.
10.1.1. Serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme critérios de aprovação citados nesse Edital, e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO / VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do emprego pretendido.	10,0 / 10,0	Cópia do diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do emprego pretendido.	7,0 / 7,0	
c) Pós-Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do emprego pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	3,0 /3,0	Cópia do Certificado ou Certidão de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

10.2. Não será aceita a entrega dos títulos em data diferente daquela a ser estipulada.
10.3. A Prova de Títulos será somente classificatória e o candidato que deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do Processo Seletivo.
10.3.1. A entrega dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pela IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, no máximo 10,0 (dez) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.
10.3.3. Quanto ao contido nas alíneas a), b) e c) os Títulos poderão ser contados cumulativamente sendo atribuído no máximo 10,0 (dez) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.
10.4. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas, entrelinhas ou se tratarem de arquivo corrompido.
10.5. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
10.6. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.
10.7. Outras informações sobre a Prova de Títulos.
a) Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino.
b) Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida.
c) Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados.
d) Os documentos, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.
10.8. O candidato terá que anexar um título na área do candidato. Caso o candidato enviar dois ou mais títulos no mesmo tópico, será contabilizado somente um título.

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br
Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

CAPÍTULO XI – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate a seguinte ordem:
a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;
c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;
d) Maior número de acertos nas questões de Matemática, quando houver;
e) Maior idade;

CAPÍTULO XII – DOS RECURSOS

12.1. Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:
a) Recurso Contra o Indeferimento Das Inscrições / Lista Geral e PCD;
b) Recurso Contra o Gabarito Preliminar;
c) Recurso Contra a Pontuação da Prova Objetiva;
d) Recurso Contra a Pontuação da Prova de Títulos.
12.2. O prazo para interposição de recursos será conforme o Cronograma (ANEXO II), contados da publicação dos respectivos atos mencionados no item 12.1. tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação dos referidos atos.
12.3. O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no item 12.1 deverá proceder da seguinte maneira:
12.3.1. Acessar o site **https://portal.imperioconcursos.com.br**;
12.3.2. Clicar sobre o CONCURSO PÚBLICO 05/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA;
12.3.3. Localizar o botão "RECURSO" (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
12.3.4. Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.
12.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação da IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., empresa designada para realização do Processo Seletivo.
12.4.1. O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.
12.4.2. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.
12.5. Não serão conhecidos os recursos que não contenham os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.
12.6. Não serão aceitos recursos que:
12.6.1. Estejam em desacordo com este edital;
12.6.2. Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;
12.6.3. Não apresentem fundamentação lógica e consistente;
12.6.4. Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);
12.7. Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.
12.8. Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.
12.9. Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas na "Área do Candidato", no site **https://portal.imperioconcursos.com.br** , devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.
12.10. Em hipótese alguma haverá vista de Provas, bem como, revisão de recursos e recurso do recurso.
12.11. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma (Anexo II) do Processo Seletivo.
12.12. Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA
GESTÃO: 2025 / 2028

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br
Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

12.12.1. O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
12.12.2. O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.
12.12.3. Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.
12.13. Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

CAPÍTULO XIII – DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

13.1. São requisitos básicos para o ingresso no quadro pessoal da Prefeitura Municipal de NOVA INDEPENDÊNCIA:
a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
b) ter completado 18 (dezoito) anos;
c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura Municipal, ou por sua ordem;
e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo, função ou emprego público;
i) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
j) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – CAC, documento que retorna a informação de NADA CONSTA quando não houver registro de decisão condenatória com trânsito em julgado em favor da pessoa consultada
k) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Estadual e Federal - Tribunal de Justiça
l) não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão;
m) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal;
n) Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante, podendo ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
o) atender as demais exigências contidas neste Edital.
p) Não ter sido demitido por justa causa seja pela CLT ou Regime Próprio.
13.2 O candidato aprovado que tiver completado 75 (setenta e cinco) anos de idade antes da data designada para admissão, não poderá assumir a vaga, conforme artigo 2.º da Lei Complementar 152, de 03 de dezembro de 2015.
13.3 A convocação será feita mediante publicação nos sites **https://portal.imperioconcursos.com.br** e **http://www.novaindependencia.sp.gov.br** e ainda no e-mail registrado pelo candidato no ato da inscrição, sendo sua a responsabilidade de acompanhar as publicações.
13.4 O candidato convocado que não atender ao disposto na convocação ou deixar de comparecer dentro do prazo previsto, perderá automaticamente a vaga, sem qualquer alegação de direitos futuros.

CAPÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo nos sites **https://portal.imperioconcursos.com.br** e **http://www.novaindependencia.sp.gov.br**.
14.2. A Prefeitura Municipal de NOVA INDEPENDÊNCIA/SP e a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Processo Seletivo.
14.3. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br
Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

14.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente.
14.5. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Examinadora do Processo Seletivo e a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. no que se refere à realização deste Processo Seletivo.
14.6. Caberá ao Prefeito do Município de NOVA INDEPENDÊNCIA a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.
14.7. O Processo Seletivo destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da Prefeitura Municipal de NOVA INDEPENDÊNCIA e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Processo Seletivo.
14.8. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo, a qualquer tempo.
14.9. O Foro da Comarca do Município de Andradina/SP decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital. Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos sites **https://portal.imperioconcursos.com.br** e **http://www.novaindependencia.sp.gov.br.**

NOVA INDEPENDÊNCIA, 25 de agosto de 2026.

Prefeito do Município de NOVA INDEPENDÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE
NOVA INDEPENDÊNCIA
O TRABALHO VAI CONTINUAR!
GESTÃO: 2025 / 2028

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br
Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS – TODOS OS EMPREGOS

Questões relacionadas à Artes, Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado de São Paulo e do Município de NOVA INDEPENDÊNCIA.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Apoio Especializado: Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República (Art. 205 a 214), LDB (Lei nº 9.394/96). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (Resolução CNE/CEB nº 9/2010). Currículo Paulista das Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Declaração de Salamanca. Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Resolução CNE/CEB nº 04/2009, que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado. Apoio Educacional Especializado para Educação básica, técnica e tecnológica. Práticas de ensino para pessoas com deficiência visual. Práticas de ensino para pessoas com deficiência auditiva. Procedimentos em educação especial para o ensino de pessoas com altas habilidades e superdotação. Legislação e Políticas de Educação Inclusiva no Brasil. Tecnologias Assistivas e educação. Acessibilidade no processo de inclusão escolar. Flexibilização e adaptação curricular. Formação docente e Educação Inclusiva. Educação Especial e Família. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

Educador Social: Legislação: Lei Maria da Penha. SUAS. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Estatuto da Pessoa Idosa. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Direitos humanos; A Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente no Município; Principais Modalidades de Violência contra a criança: violência intrafamiliar; exploração do trabalho infanto juvenil; abuso e exploração sexual comercial; Identificando crianças e adolescentes vítimas da violência: indicadores físicos, comportamentais e psicológicos; As atribuições da Vara da Infância e Juventude; A Escola e as crianças e os adolescentes vítimas de violência: identificação, abordagem, notificação e encaminhamentos; A Ética na abordagem desse problema; Uso de manuais de procedimentos. Conhecimentos sistemas informatizados. Noções de Comunicação: canais e finalidades. Atendimento ao público interno e externo. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br

Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

Instrutor de Informática: Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República (Art. 205 a 214), LDB (Lei nº 9.394/96). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (Resolução CNE/CEB nº 9/2010). Currículo Paulista das Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. **Fundamentos de Computação e Hardware:** Arquitetura de computadores, componentes internos (CPU, memórias RAM/ROM, discos), dispositivos de entrada/saída e periféricos. Redes de Computadores: Topologias, modelos OSI e TCP/IP, protocolos (HTTP, FTP, DNS, DHCP, SMTP), configuração de roteadores/switches, administração de servidores e segurança da informação (firewalls, criptografia, VPNs). **Linguagens de Programação e Algoritmos:** Estruturas de dados, lógica de programação, e linguagens como Python, Java, C/C++, PHP ou JavaScript. **Engenharia de Software e Banco de Dados:** Ciclo de vida de sistemas, modelagem de dados, banco de dados relacionais (SQL, MySQL, PostgreSQL) e NoSQL. **Web e Dispositivos Móveis:** Desenvolvimento front-end e back-end, HTML5, CSS3, e noções de desenvolvimento de aplicativos móveis. Lei Orgânica Municipal**.**

Professor de Educação Básica - PEB II Artes: Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República (Art. 205 a 214), LDB (Lei nº 9.394/96). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2009).Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (Resolução CNE/CEB nº 9/2010). Currículo Paulista das Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Ensino da arte: conceito; histórico; metodologias; propostas; e, práticas. Arte e processo: construção da cidadania. Diversas linguagens artísticas: estética - conceitos e contextos. Aspectos da cultura popular brasileira e manifestações populares: formação histórica e multiculturalismo. Arte da pré-história: arte brasileira; arte indígena; e, arte africana. Elementos da linguagem visual. Meios visuais de arte. Correntes estilísticas. Leitura de imagem: cultura visual e comunicação na arte. Artes visuais no Brasil: do Barroco colonial brasileiro aos dias atuais. Artes audiovisuais: TV; cinema; fotografia; e, multimídia - novos recursos e novas linguagens. Música no Brasil: do período colonial aos dias atuais. Teatro no Brasil: história e movimentos. Dança no Brasil: dramática e folclórica; popular e erudita. Principais movimentos artísticos do século XX no Brasil. Ensino e aprendizagem da música na escola. Avaliação da aprendizagem no ensino da música. Novas abordagens teóricas e metodológicas no ensino de Arte. Lei Orgânica Municipal**.** Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

Professor de Educação Básica II - Ciências: Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República (Art. 205 a 214), LDB (Lei nº 9.394/96). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2009).Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (Resolução CNE/CEB nº 9/2010). Currículo Paulista das Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Seres vivos: características gerais; semelhanças e diferenças. Constituição dos seres vivos: níveis de organização; células; tecidos; órgãos e, sistemas. Grandes grupos vegetais e animais: classificação; características básicas dos grandes reinos; e, representantes. Componentes de um ecossistema: cadeias e teias alimentares. Funções do organismo humano: nutrição (digestão; respiração; circulação; e, excreção); relação (locomoção e percepção sensorial; e, coordenação nervosa e hormonal); reprodução (reprodução vegetal e animal; e, reprodução humana - anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor humano; gametogênese; gravidez e parto). Embriogênese. Puericultura. Controle da reprodução. Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST). Drogas. Preservação da saúde: defesas do organismo: imunização. Doenças adquiridas não transmissíveis e doenças adquiridas e transmissíveis. Meios de preservação da saúde. Saneamento básico. Evolução: origem da vida; teoria e evidências da evolução; e, mecanismos de especiação. Matéria e energia: diversidade de materiais; propriedades da matéria; estados físicos da matéria e mudanças de estado; substâncias puras simples e compostas; misturas homogêneas e heterogêneas; métodos de separação. Estrutura atômica da

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA
O TRABALHO VAI COMEÇAR
GESTÃO: 2025 / 2028

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br

Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

matéria: constituição atômica da matéria; natureza elétrica da matéria; prótons e elétrons; elemento químico; formação de íons. Noções de física: mecânica - cinemática: movimento e causas; referencial; trajetória; posição; velocidade; e, aceleração. Movimento retilíneo uniforme. Movimento variado. Queda livre. Estatística e dinâmica: Leis de Newton; conservação de energia (trabalho de uma força constante; potência; trabalho e energia cinética; energia potencial gravitacional; energia potencial elástica; e, conservação da energia); e, gravitação universal.Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

Professor de Educação Básica II - Geografia: Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República (Art. 205 a 214), LDB (Lei nº 9.394/96). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2009).Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (Resolução CNE/CEB nº 9/2010). Currículo Paulista das Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. A Geografia como conhecimento científico. O objeto de estudo da Geografia: o espaço geográfico. As diversas áreas da Geografia. Aplicações da Geografia. Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica; coordenadas geográficas; Sistemas de projeções; fusos horários e escalas. O planeta Terra: origem, formação e movimentos. Forma, estrutura e composição interna da Terra. Fenômenos na crosta terrestre e a formação do solo. A atmosfera terrestre. As camadas da atmosfera. Os elementos e fatores responsáveis pela diversificação climática. O clima na vida do homem. Os fenômenos climáticos. Os biomas terrestres e as formações vegetais. A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; as perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças climáticas globais. A desertificação do mundo. Energia e meio ambiente. A produção mundial de energia e a produção de energia no Brasil. O relevo terrestre: fatores endógenos e exógenos. Os diversos tipos de relevo. As rochas e os solos. Problemas ambientais geomorfológicos. O relevo submarino e a morfologia litorânea. Os recursos hídricos e sua utilização pelo homem. Oceanos, mares, lagos e rios: principais características. A população mundial e brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. As desigualdades de desenvolvimento econômico-social no mundo. O modo de produção capitalista. As experiências socialistas no mundo. A globalização e seus efeitos sobre o espaço geográfico. A ordem geopolítica e econômica: do pós-segunda guerra aos dias atuais. Mundo contemporâneo: economia, geopolítica e sociedade. Os conflitos armados no mundo atual. Processo de urbanização e a industrialização no mundo e no Brasil. O espaço brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural. Características do processo de urbanização. O espaço agrário e os problemas agrários brasileiros. As atividades industriais. As fontes de energia. O comércio e os serviços. Os transportes e as comunicações. A organização regional no Brasil. As principais características naturais e socioeconômicas das grandes regiões brasileiras. A população brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

Professor de Educação Básica II - História: Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República (Art. 205 a 214), LDB (Lei nº 9.394/96). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2009).Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (Resolução CNE/CEB nº 9/2010). Currículo Paulista das Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. As sociedades da Antiguidade Clássica: Grécia e Roma - A Idade Média Europeia: sociedade, economia, religião, política e cultura. O Renascimento do comércio. O absolutismo monárquico e a expansão marítima europeia. A colonização da América: espanhóis, portugueses, ingleses e holandeses. Renascimento e Reforma religiosa. Revolução científica e industrial. A crise do Antigo Regime e os movimentos de independência na América. A Revolução Francesa e seus desdobramentos. O século XIX: revoluções liberais, democráticas e tecnológicas. A formação dos Estados Nacionais na América Latina. As grandes guerras mundiais e os movimentos totalitaristas. A divisão do mundo em blocos e a Guerra Fria. Queda do comunismo no leste europeu. A nova ordem mundial. A história do Brasil (Império e República). Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br

Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

Professor de Educação Básica II - Língua Portuguesa/ Inglês: Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República (Art. 205 a 214), LDB (Lei nº 9.394/96). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2009).Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (Resolução CNE/CEB nº 9/2010). Currículo Paulista das Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Texto - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh – questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative. Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives; Verb to be – Present tense; Articles; Colors; Fruit; Vegetables; Family relationship; Animals; Party; Occupations; Transportation Means; Toys; School Materials; Same & Different; Parts of the body; Parts of the house; Meals; If Clauses (1st Conditional – 2nd Conditional – 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Used To x Be Used To; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms. Lei Orgânica Municipal**.** Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

Professor de Educação Básica - PEB II Língua Espanhola: Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República (Art. 205 a 214), LDB (Lei nº 9.394/96). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2009).Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (Resolução CNE/CEB nº 9/2010). Currículo Paulista das Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Leitura, tradução e interpretação de textos. Vocabulário em Língua Espanhola. Substantivos e adjetivos: gênero, número e grau. Verbos: tempos e modos. Verbos defectivos, verbos reflexivos e verbos irregulares. Artigos e contrações. Pronomes. Numerais. Advérbios e locuções adverbiais. Preposições. Conjunções. Interjeições. Regras de eufonia. Concordância. Vozes verbais. Acentuação. Sintaxe. Morfossintaxe. O léxico espanhol: heterogenéricas, heterosemânticas, heterotônicas, "falsos amigos". Conhecimento sociocultural: variantes linguísticas da língua espanhola. Literatura hispano-americana. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

Professor de Educação Básica II - Matemática: Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República (Art. 205 a 214), LDB (Lei nº 9.394/96). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2009).Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (Resolução CNE/CEB nº 9/2010). Currículo Paulista das Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1ºgrau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume. Lei Orgânica Municipal**.** Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br

Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

Professor de Educação Básica - PEB II Professor de Oficina De Musicalização: Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República (Art. 205 a 214), LDB (Lei nº 9.394/96). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2009).Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (Resolução CNE/CEB nº 9/2010). Currículo Paulista das Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. **História da Música:** Períodos da música ocidental (Idade Média ao Contemporâneo) e História da Música Brasileira (do colonial, passando pelo choro, bossa nova e música popular). **Teoria e Estruturação Musical:** Propriedades do som (altura, duração, intensidade e timbre), elementos da música (ritmo, melodia e harmonia), intervalos, escalas, acordes e modos. **Percepção Musical:** Ditado rítmico e melódico, percepção de intervalos e identificação de cadências e modulações. Lei Orgânica Municipal**.** Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

Professor de Ensino Infantil: Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República (Art. 205 a 214), LDB (Lei nº 9.394/96). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2009).Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (Resolução CNE/CEB nº 9/2010). Currículo Paulista das Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Lei Orgânica Municipal**.** Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

Psicólogo: Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Ética profissional do psicólogo / Ética como um fator de produção; A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; Concepções de saúde e doença; Psicologia Hospitalar: teoria e prática; Saúde Mental: conceito de normal e patológico; Contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise; Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínicos com crianças ,adolescentes e adultos; Teorias da personalidade; Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psicológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes); Bioestatística Analítica, Descritiva e Psicometria; Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidades; Transtornos mentais e do comportamento relacionados ao trabalho; Psicopatologia: conceituação; alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade); Possibilidades de atendimento institucional e terapia de apoio; Instituições, análise institucional – principais abordagens; Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; Psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família; Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal; Psicologia e políticas públicas municipais. Processos Psicológicos Básicos: Percepção, sensação, memória, atenção, consciência, emoção e sentimento. Psicologia do desenvolvimento: infância, adolescência, o adulto e o idoso. Comportamento ajustado e desajustado: diversas abordagens de intervenção. Psicoterapia Breve. Os procedimentos de diagnóstico e intervenções Psicológicas. Prática grupal. Orientação e acompanhamento familiar do portador. Noções básicas de doenças mentais. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. DST/AIDS: transmissão tratamento. Conhecimento das campanhas sanitárias, vacinações, programas, políticas e atendimento. História da saúde Pública e sua legislação. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento. Tanatologia: Vida e finitude o processo da morte. Tentativas de suicídio. Avaliação e diagnóstico psicológicos: entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Orientação e colhimento. Princípios e técnicas psicológicas no âmbito da saúde e da educação; Desenvolvimentos intelectuais, sociais e emocionais do indivíduo; Psicologia da personalidade; Reeducação escolar e familiar; Motivação da aprendizagem; Métodos de planejamento pedagógico, treinamento, ensino e avaliação; Características dos indivíduos portadores de necessidades especiais; Orientação profissional e educacional; Aspectos psicológicos das gestantes; Postulações clínico-psicanalíticos da neurose; Características clínicas das psicoses e

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br

Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

esquizofrenias; Psicologia fenomenológica; Técnicas psicoterápicas; Técnicas e sessão analítica. Instrumentos do psicodiagnóstico; Atendimento psicológico no trabalho e sua prática clínica. Psicanálise. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
NOVA INDEPENDÊNCIA
O TRABALHO VAI CONTINUAR!
GESTÃO: 2025 / 2028

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br

Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

ANEXO II – CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO

DATA	EVENTOS
25/08/2026	Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo
26/08 a 07/09/2026	Período de Inscrições e data de envio dos títulos
26 e 27/08/2026	Período para solicitação de isenção da Taxa de Inscrição
31/08/2026	Resultado dos pedidos de isenção da Taxa de Inscrição
07/09/2026	Último dia para envio dos documentos para Pessoas com Deficiência
08/09/2026	Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário
11/09/2026	Divulgação da homologação das inscrições
12 e 13/09/2026	Período para interposição de recursos das inscrições
16/09/2026	**Resultado – Recurso Homologação (se necessário) e divulgação dos locais de prova**
20/09/2026	Aplicação da Prova Escrita Objetiva
21/09/2026	Divulgação do Gabarito Preliminar
22 e 23/09/2026	Período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar
14/10/2026	Resultado – Recurso Resultado Preliminar
15 e 16/10/2026	Período para interposição de recursos
20/10/2026	**Resultado – Recurso Resultado Preliminar e Divulgação do Resultado Final**

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de NOVA INDEPENDÊNCIA em acordo com a Império Assessoria e Concursos Ltda.

- Todos os Atos inerentes ao prosseguimento do Processo Seletivo serão objeto de publicação por Editais no site **https://portal.imperioconcursos.com.br** e **http://www.novaindependencia.sp.gov.br**. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, os comunicados e os editais referentes ao andamento deste Processo Seletivo, divulgados nos meios acima mencionados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
NOVA INDEPENDÊNCIA
O TRABALHO VAI CONTINUAR!
GESTÃO: 2025 / 2028

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br

Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

ANEXO III - ATRIBUIÇÃO DOS EMPREGOS

Auxiliar de Apoio Especializado: Zelar pelo desenvolvimento integral da criança com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectual e social; Acompanhar e auxiliar a professora em todas as atividades pedagógicas e de cuidados relacionados à criança com necessidades e 'ficas; Auxiliar a prgfesor ias providências, controle e guarda do material pedagógico e dos objetos individuais da criança com deficiência; Auxiliar a criança com deficiência, prontamente, na sua higiene pessoal, nas refeições, locomoção e saúde; Auxiliar a professora no banho, troca de fraldas, vestuário e outros cuidados de ordem pessoal da criança com deficiência; Acompanhar e auxiliar a professora em passeios, atividades externas e deslocamentos dentro da unidade escolar; Auxiliar a professora na orientação da criança com deficiência, objetivando sua segurança e bem-estar; Organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com as mesmas durante o período em que estiverem dormindo; Responsabilizar-se pelas crianças com deficiências que aguardam os pais ou transporte escolar até sua chegada, zelando pela sua segurança e conforto; Responsabilizar-se pela limpeza, higienização e desinfecção dos brinquedos, equipamentos e recursos pedagógicos utilizados pelas crianças com deficiência; Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais, brinquedos e livros utilizados no processo educacional inclusivo; Colaborar para a manutenção, conservação e higienização do espaço físico do local de trabalho e de todos os bens públicos sob sua responsabilidade; Participar de todas as atividades realizadas na unidade de ensino e colaborar com as ações de articulação com as famílias e a comunidade escolar; Atualizar-se por meio de cursos, formações, reuniões e grupos de estudo ou trabalho voltados à inclusão e ao atendimento educacional especializado; Ser cordial no atendimento aos funcionários, às famílias e ao público em geral, zelando pelo respeito e inclusão de todos; Cooperar com os demais setores e unidades que compõem a estrutura administrativa e educacional do Município; Executar outras tarefas correlatas e compatíveis com as exigências do emprego, determinadas pela chefia imediata.
Farmacêutico: Atender aos cidadãos entregando os medicamentos prescritos pelos médicos da saúde pública municipal; • Controlar medicamentos e produtos equiparados; • Analisar as condições gerais de armazenamento dos medicamentos, verificando a temperatura, luminosidade, higiene entre outros, a fim de mantê-los em condições adequadas; • Atuar conjuntamente com a vigilância sanitária na fiscalização das farmácias; • Elaborar o processo, diante da solicitação de medicação de alto custo, via receita médica, por pacientes e dar o devido encaminhamento para subsidiar e justificar a aquisição; • Manter atualizado e em ordem o arquivo com todas as receitas dispensadas; • Elaborar mensalmente, mapa informativo do consumo de medicamentos dos Programas Estaduais e Federais, informando a Departamento Regional de Saúde via internet, atendendo as exigências legais; • Elaborar mensalmente mapa informativo de consumo, para manter controle de estoques e subsidio para a solicitação de medicamentos; • Assessorar as autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre a legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsidio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos; • Participar em ações de prevenção em Saúde; • Participar quando necessário na compra de medicamentos e materiais; • Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza; • Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão; • Desenvolver tarefas em grupos nos mais variados de saúde pública municipal • Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão e pelo código de ética da profissão; • Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.
Instrutor de Informática: Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da unidade; • Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; • Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; • Ministrar nos dias letivos as horas-aulas estabelecidas; • Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, A avaliação e ao desenvolvimento profissional; • Realização de tarefas nas Areas de informática; • Manter-se informado quanto As novas soluções disponíveis no mercado que possam atender As necessidades de equipamento de informática; • Cuidar da organização do laboratório de informática e da manutenção dos computadores; • Orientar os alunos quanto A utilização adequada dos equipamentos e programas; • Auxiliar o aluno e demais pessoas interessadas a utilizar os computadores, adquirindo habilidade de manuseio das máquinas e seus programas, a realizar pesquisas na internet e buscar informações necessárias para a realização de seus trabalhos; • Orientar professores e alunos sobre o uso dos softwares disponíveis, de acordo com o conteúdo das disciplinas e o objetivo das aulas; • Incentivar projetos colaborativos envolvendo professores, alunos, escolas e comunidade (ex.: Projovem, Escola Aberta), utilizando recursos variados (TV, video, livros, internet, visitas monitoradas, visitas de estudo, entrevistas, etc); • Executar outras atividades correlatas a critério de seu superior imediato.
Educador Social: Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br

Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas. Participar de reuniões de equipe, de encontros, seminários e programas de treinamento, sempre que convocado; Realizar atividades administrativas junto ao Conselho Tutelar e Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.
Professor de Educação Básica - PEB II Artes: Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedag6gica da unidade; Ministrar aulas no ensino fundamental, visando o pleno desenvolvimento do aluno; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar nos dias letivos as horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e comunidade; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato
Professor de Educação Básica II - Ciências: Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedag6gica da unidade; Ministrar aulas no ensino fundamental, visando o pleno desenvolvimento do aluno; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar nos dias letivos as horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e comunidade; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato
Professor de Educação Básica II - Geografia: Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedag6gica da unidade; Ministrar aulas no ensino fundamental, visando o pleno desenvolvimento do aluno; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar nos dias letivos as horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e comunidade; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato
Professor de Educação Básica II - História: Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedag6gica da unidade; Ministrar aulas no ensino fundamental, visando o pleno desenvolvimento do aluno; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar nos dias letivos as horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e comunidade; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato
Professor de Educação Básica II - Língua Portuguesa/ Inglês: Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedag6gica da unidade; Ministrar aulas no ensino fundamental, visando o pleno desenvolvimento do aluno; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar nos dias letivos as horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e comunidade; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br

Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

Professor de Educação Básica - PEB II Língua Espanhola: Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedag6gica da unidade; Ministrar aulas no ensino fundamental, visando o pleno desenvolvimento do aluno; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar nos dias letivos as horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e comunidade; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato
Professor de Educação Básica II - Matemática: Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedag6gica da unidade; Ministrar aulas no ensino fundamental, visando o pleno desenvolvimento do aluno; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar nos dias letivos as horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e comunidade; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato
Professor de Educação Básica - PEB II Professor de Oficina De Musicalização: Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedag6gica da unidade; Ministrar aulas no ensino fundamental, visando o pleno desenvolvimento do aluno; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar nos dias letivos as horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e comunidade; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato
Professor de Ensino Infantil: • Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da unidade; • Organizar e promover as atividades educativas em estabelecimentos de educação infantil, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento integral, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; • Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; • Zelar pela aprendizagem dos alunos; • Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; • Ministrar as horas-aula estabelecidas de acordo com o plano de trabalho e com as diretrizes da educação municipal; • Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, A avaliação e ao desenvolvimento profissional; • Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; • Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. • Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato.
Psicólogo: • Prestar atendimento A comunidade e aos casos encaminhados a unidade de saúde, visando o desenvolvimento psiquico e motor do indivíduo, em relação a sua integração A família e a sociedade. • Colaborar com as equipes de profissionais da educação, saúde e social, aplicando conhecimentos psicológicos que contribuam com a resolutividade dos problemas apresentados pelos munícipes. • Acompanhar casos encaminhados pelo setor de RH da Prefeitura para o perfeito desenvolvimento do servidor como indivíduo e cidadão • Contribuir no atendimento de casos de dependência química de servidores e/ou familiares. • Colaborar com a administração municipal no bom atendimento dos munícipes. • Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza. • Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão. • Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

ANEXO IV

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br

Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA INDEPENDÊNCIA - SÃO PAULO

18 3744-9990 CNPJ 44.430.429/0001-94

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Processo Seletivo nº 005/2026, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:			
NÚMERO DA INSCRIÇÃO			
EMPREGO PRETENDIDO:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE/UF:		TELEFONE:	
CPF:		RG:	
CTPS / SÉRIE		DATA EXPEDIÇÃO:	
E-mail:			
NÚMERO DO NIS			

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIENCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Processo Seletivo, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº 005/2026 da Prefeitura Municipal de NOVA INDEPENDÊNCIA, em especial quanto às disposições do Capítulo III deste Edital.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Examinadora do Processo Seletivo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

NOVA INDEPENDÊNCIA, ____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura Candidato

18 99705-2368 secretaria@novaindependencia.sp.gov.br

Rua Arthur Lino de Alencar, nº 01 - Centro - CEP: 16940-041 - NOVA INDEPENDÊNCIA - SP

PODER LEGISLATIVO

Atos Legislativos

Editais

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

O Vereador **Ângelo César Carmona**, Presidente da Comissão Especial para Revisão da Lei Orgânica do Município de Nova Independência, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o deliberado na Reunião de Instalação desta Comissão, **CONVOCA** a população de Nova Independência, autoridades locais, representantes da sociedade civil organizada, sindicatos, associações e demais interessados para participarem das **AUDIÊNCIAS PÚBLICAS** que têm por objeto colher subsídios, informações e propostas para o processo de Revisão Geral da Lei Orgânica Municipal.

As audiências ocorrerão conforme o seguinte cronograma e pauta temática:

Audiência	Data	Horário	Local	Tema Central
1ª	**31/08/2026**	19h00	Plenário da Câmara Municipal	Estrutura do Município, Direitos Fundamentais e Princípios da Administração.
2ª	**29/09/2026**	19h00	Plenário da Câmara Municipal	Políticas Públicas: Saúde, Educação, Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano.
3ª	**27/10/2026**	19h00	Plenário da Câmara Municipal	Orçamento, Tributação, Transparência e Controle da Gestão Pública.

DAS REGRAS DE PARTICIPAÇÃO:

1. A participação é aberta a todos os cidadãos e cidadãs.

2. Os interessados em fazer uso da palavra durante as audiências deverão se inscrever em lista própria, disponível no local, a partir das 18h30.

3. O tempo para cada manifestação oral será de 3 (três) minutos, podendo ser ajustado pelo Presidente da Comissão conforme o número de inscritos, para garantir a participação do maior número de pessoas.

4. Sugestões por escrito poderão ser protocoladas na Secretaria da Câmara Municipal, em envelope endereçado à Comissão Especial, até o dia 15 de setembro de 2026, ou enviadas para o e-mail:cmnindependencia@uol.com.br (a/c Comissão Especial elaboração da Lei Orgânica).

A realização das audiências públicas atende aos princípios da publicidade, da transparência e da gestão democrática, assegurando que a revisão da norma mais importante do município reflita os anseios de sua população.

Publique-se e dê-se ampla divulgação.

Nova Independência, 18 de agosto de 2026.

_____

ANGELO CÉSAR CARMONA

Presidente da Comissão

.....