



## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

### EDITAL NORMATIVO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2025

**Airton Luis Pegoraro**, Prefeito do Município de Bariri – SP, no uso de suas atribuições legais, em observação ao artigo 37 da Constituição Federativa de 1988, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital de abertura de inscrições do Concurso Público para o provimento dos cargos efetivos de: **Controlador Interno, Coordenador Pedagógico, Diretor de EMEI (Creche/Pré Escola), Diretor de EMEF, Fiscal de Obras e Posturas, Médico do Trabalho, Motorista e Vice Diretor de EMEF**, com regime jurídico pela **Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e Regime Previdenciário – Regime Geral da Previdência Social (RGPS)**. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes no presente edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal, Estadual e Municipal vigentes e pertinentes, e devidamente acompanhada pela comissão responsável pelo presente concurso nomeada através da Portaria Municipal nº 11506/2025, de 25 de junho de 2025.

### I – DO CARGO

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

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

#### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargos	Vagas	Carga Horária Semanal	Salário Base R\$	Requisitos	Taxa de Inscrição R\$
Motorista	01	44 h	1.602,07	Nível de Ensino Fundamental Completo e possuir Carteira Nacional de Habilitação Profissional na Categoria “D” ou superior.	57,00

#### ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

Cargos	Vagas	Carga Horária Semanal	Salário Base R\$	Requisitos	Taxa de Inscrição R\$
Fiscal de Obras e Posturas	01	40h	2.437,72	Nível de Ensino Médio Completo.	57,00



## ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cargos	Vagas	Carga Horária Semanal	Salário Base R\$	Requisitos	Taxa de Inscrição R\$
Controlador Interno	01	40h	4.988,62	Nível Superior Completo, nas áreas de Direito, Contabilidade, Economia e/ou Administração, com registro no respectivo conselho de classe.	57,00
Coordenador Pedagógico	01	40h	4.867,77	Graduação em Pedagogia, ou, Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento com pós-graduação, mestrado ou doutorado na área de educação, garantida, nesta formação, a base comum nacional; e experiência de no mínimo 3 (três) anos de exercício no Magistério, conforme o quadro do magistério Público.	57,00
Diretor de EMEI (Creche/Pré Escola)	01	40h	5.103,87	Graduação em Pedagogia, ou, Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento com pós-graduação, mestrado ou doutorado na área de educação, garantida, nesta formação, a base comum nacional; e experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos de exercício no magistério, conforme o quadro do magistério público municipal (art. 6º da Lei nº 4.768/2017),	57,00



				na Educação Básica, dos quais 3 (três) anos em sala de aula, como docente.	
Diretor de EMEF	01	40h	5.103,87	Graduação em Pedagogia, ou, Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento com pós-graduação, mestrado ou doutorado na área de educação, garantida, nesta formação, a base comum nacional; e experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos de exercício no magistério, conforme o quadro do magistério público municipal (art. 6º da Lei nº 4.768/2017), na Educação Básica, dos quais 3 (três) anos em sala de aula, como docente.	57,00
Médico do Trabalho	01	15h	6.709,11	Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior, bacharelado em Medicina, e certificado de conclusão de especialização em nível de pós-graduação em Medicina do Trabalho, reconhecidos pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. Registro no respectivo Conselho de Classe.	57,00
Vice-diretor de EMEF	01	40h	4.867,77	Graduação em Pedagogia, ou, Licenciatura Plena em qualquer área do	



				conhecimento com pós-graduação, mestrado ou doutorado na área de educação, garantida, nesta formação, a base comum nacional; e experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos de exercício no magistério, conforme o quadro do magistério público municipal (art. 6º da Lei nº 4.768/2017), na Educação Básica, dos quais 3 (três) anos em sala de aula, como docente.	57,00
--	--	--	--	---	-------

1.3. As atribuições dos cargos constam no Anexo I do presente Edital.

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

1.5. – O Servidor admitido fará jus ao Vale Alimentação no valor de **R\$ 1.100,00 (Um mil e cem reais)** além do salário.

## II – DAS INSCRIÇÕES

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

2.1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das **00h01min do dia 05/07/2025 às 23h59min do dia 27/07/2025 (período em que a 2ª via do boleto estará disponível)**, exclusivamente pela internet no site <https://portal.alphaselecoes.com.br/>.

2.2.1. No ato da inscrição o candidato deverá indicar o cargo pretendido, devendo observar o item 4.8.

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



2.2.3 O candidato poderá realizar inscrição para quantos cargos quiser, mas em hipótese alguma poderá realizar mais de 1 (uma) prova no mesmo período (horário).

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

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

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

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

d) estar no gozo dos direitos políticos;

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

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

g) ter sido habilitado previamente neste concurso público;

h) não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública e não ser aposentado por invalidez.

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

j) apresentar a declaração de bens.

k) apresentar os demais documentos que forem exigidos pelo Município de Bariri.

**2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia 28/07/2025.**

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

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

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

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

2.4.4 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. Efetivada a inscrição, não serão aceitos



pedidos para alteração dos cargos ou devolução de taxa, seja qual for o motivo alegado.

2.4.4.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site <https://portal.alphaselecoes.com.br/>, opção fale conosco → assunto: correção de cadastro do candidato e preencher os campos obrigatórios.

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

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

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

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

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

2.7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Prefeitura Municipal de Bariri o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

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

2.8.1. Não deverá ser enviada a Prefeitura Municipal de Bariri ou à **ALPHA CONCURSOS** qualquer cópia de documento.

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

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

- a) acessar o site <https://portal.alphaselecoes.com.br/>;
- b) localizar no site o “link” correlato ao **Concurso Público N.º 01/2025**, da Prefeitura Municipal de Bariri / SP;
- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d) transmitir os dados da inscrição;
- e) imprimir o boleto bancário;
- f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

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

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



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

**2.11. Às 23h59min (horário de Brasília) do dia 27/07/2025 (último dia do período das inscrições), a ficha de inscrição e o boleto bancário, inclusive 2.ª via, não estarão mais disponíveis no site.**

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

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

2.14 O candidato que necessitar de **condições especiais**, inclusive prova em braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, apresentar através da “**ÁREA DO CANDIDATO**”, no site <https://portal.alphaselecoes.com.br/>, por meio de cópia digitalizada, o respectivo **LAUDO MÉDICO**, constando o **CID** – Classificação Internacional de Doença, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, em arquivo no formato digital (\*.pdf), bem como formular pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição e/ou pagamento.

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

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

### **III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

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

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

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

3.3.1 No caso do percentual de que trata o “caput” deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se



reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

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

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

3.6 O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá, no período das inscrições, apresentar através da “**ÁREA DO CANDIDATO**”, no site <https://portal.alphaselecoes.com.br/>, até o último dia do prazo das inscrições, por meio de cópia digitalizada, o respectivo **LAUDO MÉDICO**, constando o **CID** – Classificação Internacional de Doença, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, em arquivo no formato digital (\*.pdf), bem como formulário pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição e/ou pagamento, com as seguintes informações:

a) Anexo III, preenchido e devidamente identificado e fundamentado.

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

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

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

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

d) O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.



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

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

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

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

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

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

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

## IV – DAS PROVAS

4.1 O Concurso Público realizar-se-á através de **provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório** para todos os cargos, **provas discursivas (02 questões) de caráter eliminatório e classificatório** para os cargos de Controlador Interno, Coordenador Pedagógico, Diretor de EMEF, Diretor de EMEI, e Vice-Diretor de EMEF e **provas de títulos de caráter classificatório** para todos os cargos de Nível Superior e **prova objetiva e prática** para o Cargo de Motorista, de **caráter classificatório e eliminatório.**

4.2 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Bariri através dos sites <https://portal.alphaselecoes.com.br/> e [www.bariri.sp.gov.br](http://www.bariri.sp.gov.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

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

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



4.5 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site <https://portal.alphaselecoes.com.br/>, escolher a opção fale conosco correção de cadastro do candidato e preencher os dados obrigatórios.

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

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

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

4.8. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer as provas, conforme convocação divulgada no pela Prefeitura Municipal de Bariri através dos sites <https://portal.alphaselecoes.com.br/> e [www.bariri.sp.gov.br](http://www.bariri.sp.gov.br), seja qual for o motivo alegado;

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

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 4.13;

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

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

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

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

h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;

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

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

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

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

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

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

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

p) não comparecer as provas por problemas de saúde.



## DA PROVA OBJETIVA

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

4.10 A prova objetiva, **PROVAVELMENTE**, será realizada no **dia 31/08/2025**, em dois períodos, o horário das provas será informado quando da publicação do edital de convocação para as provas objetivas, de acordo com a tabela abaixo:

PERÍODO DA MANHÃ – INÍCIO DAS PROVAS – 09h.
EMPREGO
Controlador Interno
Coordenador Pedagógico
Diretor de EMEF
Médico do Trabalho

PERÍODO DA TARDE – INÍCIO DAS PROVAS – 14h.
EMPREGO
Diretor de EMEI
Fiscal de Obras e Posturas
Vice-Diretor de EMEF
Motorista

4.10.1 A convocação e confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada pela Prefeitura Municipal de Bariri através dos sites <https://portal.alphaselecoes.com.br/> e [www.bariri.sp.gov.br](http://www.bariri.sp.gov.br), conforme Cronograma deste Concurso Público – **Anexo IV**.

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

4.11 A prova objetiva será composta de 40 questões de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, para os cargos de **Nível Superior** e de 40 questões de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, para os cargos de **Nível Ensino Médio Completo** e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:

Cargo	Prova	Quantidade de Questões
Nível Superior	Língua Portuguesa	05
	Matemática	05
	Informática	05
	Conhecimentos	25
	Específicos/Legislação	



Nível Completo	Médio	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Informática/Conhecimentos Específicos	10
		Conhecimentos Gerais/Atualidades	10
Nível fundamental		Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Gerais/Atualidades	10
		Conhecimentos Específicos/legislação	10

4.12 A duração da prova objetiva será de **03h30min (três horas e trinta minutos)**, já incluso o tempo para preenchimento da folha de respostas.

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

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

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

4.13.1 Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.13.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo, não fará a (s) prova (s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

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

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

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

4.16. Durante a (s) prova (s) objetiva (s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela **ALPHA CONCURSOS**, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.



4.17 O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes de entrar no prédio de aplicação e, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados, no chão ou dentro da bolsa até a saída da sala, sob pena de eliminação do candidato.

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

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

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

4.19.1 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

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

4.20.1. Para tanto, a candidata deverá solicitar **antecipadamente** (até 3 dias úteis da data de aplicação das provas) através do e-mail [alphaassessoriaeconcursos@gmail.com](mailto:alphaassessoriaeconcursos@gmail.com), inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Bariri.

4.20.2 **A ALPHA CONCURSOS** não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do processo.

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

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

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

4.20.4. Excetuada a situação prevista no item 4.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

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

4.22. É reservado à **ALPHA CONCURSOS** e à Prefeitura Municipal de Bariri, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.31 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado através dos sites <https://portal.alphaselecoes.com.br/> e [www.bariri.sp.gov.br](http://www.bariri.sp.gov.br), conforme Anexo IV – Cronograma do Concurso Público.

4.32 O candidato deverá transcrever na **FOLHA DE RESPOSTAS** suas respostas por questão, na ordem de **01 à 40**, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões, conforme exemplo abaixo:

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

## DA PROVA DE TÍTULOS

4.34 O **CONCURSO PÚBLICO** será de provas com avaliação e valoração de **TÍTULOS** para os cargos:

Coordenador Pedagógico, Diretor de Unidade Escolar, Médico do Trabalho e Vice-Diretor de Unidade Escolar.



Título	Valor Unitário	Quantidade Máxima de Títulos.	Comprovante
<p><b>STRICTU SENSU</b> - Título de doutor na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos</p>	05	01	<p>Diploma devidamente registrado ou ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.</p>
<p><b>STRICTU SENSU</b> – Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.</p>	03	01	<p>Diploma devidamente registrado ou apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido pela instituição oficial, em papel timbrado da instituição contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.</p>
<p><b>LATO SENSU</b> – Certificado de Pós-graduação – duração mínima de 360 horas, na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.</p>	02	01	<p>Certificado de Pós Graduação MBA, especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento/livro de registro e reconhecido pelo MEC.</p>



Certificado de Aprovação em Concursos Públicos/Processo Seletivo.	0,50 (por título)	04	Serão pontuados como títulos Certificado/Declaração de Aprovação em Concursos Públicos emitidos por Bancas Examinadoras e Organizadoras de Concursos Públicos e Declarações ou certidões de Instituições Públicas, <b><u>NÃO SENDO ACEITOS como TÍTULOS - publicações como editais de classificação, edital de convocação, edital de homologação e listagens de classificação.</u></b>
---	-------------------	----	--

4.35 A pontuação máxima da prova de títulos será de 10 (dez) pontos, podendo o candidato apresentar apenas um título de cada grau de formação (Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação lato sensu) e quatro certificados de aprovação em Concurso Público/Processo Seletivo dos **últimos 5 (cinco) anos a contar da data da publicação do presente edital.**

4.36. Serão analisados apenas os títulos acadêmicos apresentados em conformidade com o subitem anterior.

4.37. Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso.

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

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

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

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

4.42 Análise dos títulos será feita pela **ALPHA CONCURSOS**.

4.43. Serão pontuados como **TÍTULOS**, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso.

A soma total dos **TÍTULOS** não poderá ultrapassar “**10 (dez) pontos**”.

4.44 Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos **TÍTULOS**, para a Classificação Preliminar e Classificação Final.

4.45 Os candidatos deverão apresentar através da área do candidato no site <http://www.alphaselecoes.com.br> **até o último dia das inscrições**, por meio de



**CÓPIA DIGITALIZADA DE EVENTUAIS TÍTULOS**, enviados em arquivos no formato digital em **arquivo único (\*.PDF)**. Não serão considerados os **TÍTULOS** apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues no campo específico na área do candidato no site <http://www.alphaselecoes.com.br>.

4.46 Não haverá segunda chamada para a entrega dos **TÍTULOS**, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentar no dia e horário determinado.

4.47 Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito do cargo.

4.48 Se a qualquer tempo restar comprovada a falsidade ou incorreção em quaisquer dos documentos apresentados para fins de pontuação na Avaliação de Títulos, o candidato será eliminado do certame.

4.49 Somente serão contados os pontos de títulos para os candidatos aprovados na prova objetiva.

## V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

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

5.2 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$\text{NPO} = \frac{\text{NA} \times 100}{\text{TQ}}$$

Onde:

NPO = Nota da prova

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova

5.1.3. Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**.

5.1.4 O candidato que não obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos** na prova objetiva será eliminado do Concurso Público.

5.1.5 A prova de títulos será considerada somente dos candidatos aprovados na prova objetiva, de **caráter classificatório**.

Onde:

$$\text{NPO} + \text{NPT} = \text{NF}$$

NPO – Nota da Prova Objetiva

NPT – Nota da Prova de Títulos

NF – Nota Final

5.1.9 - A prova prática será realizada de acordo com o **ANEXO VI**.

Onde:

$$\text{O somatório da NPO + NPP dividido por dois} = \text{NF}$$

NPO/NPT – Nota da Prova Objetiva

NPP – Nota da Prova Prática

NF – Nota Final



## DA PROVA DISCURSIVA (ESCRITA) – 02 (DUAS) QUESTÕES.

5.1.10 - A Prova Discursiva (escrita) será realizada para os cargos de: **Controlador Interno, Coordenador Pedagógico, Diretor de EMEF, Diretor de EMEI, Médico do Trabalho, Vice-Diretor de EMEF.**

5.1.11 - A prova discursiva (escrita) será avaliada na escala de **0 a 100 pontos**. O candidato que não obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos** na prova discursiva (escrita), mesmo que aprovado na prova objetiva será eliminado do Concurso Público.

**5.1.12 - A prova discursiva (escrita) será considerada e corrigida apenas para os classificados até a 30ª posição aprovados na prova objetiva e será de caráter classificatório e eliminatório.**

Onde:

**O somatório da NPO/NPT + NPDR dividido por dois = NF**

NPO/NPT – Nota da Prova Objetiva e Títulos

NPDE – Nota da Prova Discursiva (escrita)

NF – Nota Final

5.1.13 - Quando o candidato não possuir títulos, será a nota da prova objetiva + a nota da prova DISCURSIVA dividido por dois.

Quando o candidato possuir títulos será a nota da prova objetiva e de títulos + a nota da prova DISCURSIVA dividido por dois, tendo assim a nota final.

5.1.14 - A prova discursiva (redação) será realizada de acordo com o **ANEXO VI.**

## VI – DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1 A pontuação final dos candidatos aprovados será a soma da nota obtida na prova objetiva com a da prova de títulos (quando houver títulos), da nota da prova discursiva (escrita), conforme **itens 5.1 a 5.1.14 do presente edital.**

## VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

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

- a) com maior idade;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões específicas (quando houver);
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática;



e) que obtiver maior pontuação nas questões de conhecimentos gerais/atualidades (quando houver);

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

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

7.4 Reaproveitamento da Lista de Classificação Geral para Contratação Excepcional e Temporária por tempo determinado para atender necessidades de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, conforme Processo Seletivo nº 01/2025. O Concurso Público nº 01/2025 e o Processo Seletivo nº 01/2025, **terá vigência de 02 (dois) anos**, podendo ser prorrogada a critério da Administração Pública, nos termos o art. 37, inciso III da Constituição Federal.

## VIII – DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no Anexo IV deste Edital.

8.2 Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://portal.alphaselecoes.com.br/> e ir até a “**Área do Candidato**” – “**Recursos e Requerimentos**” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

8.2.1. Escolher o tipo de recurso:

- a) Da Publicação do Edital;
- b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;
- c) Da Divulgação dos Gabaritos;
- d) Da Divulgação da Classificação Preliminar/Notas.

8.2.1.1. Para os demais atos não elencados nos itens acima, divulgados ou publicados, o prazo para apresentação de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de divulgação e/ou publicação.

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

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

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

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

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



a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

8.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada nos sites <https://portal.alphaselecoes.com.br/> e [www.bariri.sp.gov.br](http://www.bariri.sp.gov.br).

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

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

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

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

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

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

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

## **IX – DA NOMEAÇÃO**

9.1. Após a homologação da classificação final do Concurso Público a Prefeitura Municipal de Bariri responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação vigente.

## **X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada através dos sites <https://portal.alphaselecoes.com.br/> e [www.bariri.sp.gov.br](http://www.bariri.sp.gov.br).

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



10.3 A **ALPHA CONCURSOS** e a Prefeitura Municipal de Bariri não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

10.4 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e / ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Prefeitura Municipal de Bariri, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Bariri.

10.5. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações será comunicada através dos sites <https://portal.alphaselecoes.com.br/> e [www.bariri.sp.gov.br](http://www.bariri.sp.gov.br).

10.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvida a **ALPHA CONCURSOS**.

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

10.8 Caberá a Prefeitura Municipal de Bariri a homologação deste Concurso Público.

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

10.10. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pelo e-mail [alphaassessoriaconcursos@gmail.com](mailto:alphaassessoriaconcursos@gmail.com) - assunto: **Concurso Público nº 01/2025** da Prefeitura Municipal de Bariri, sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Bariri-SP.

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

10.12 A Prefeitura Municipal de Bariri e a **ALPHA CONCURSOS** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;

10.13 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados nos sites <https://portal.alphaselecoes.com.br/> e [www.bariri.sp.gov.br](http://www.bariri.sp.gov.br) sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

10.15. As folhas de respostas, listas de presença e demais documentos deste concurso público serão arquivados na Prefeitura Municipal de Bariri e poderão ser



incinerados somente após a análise dos atos de admissão realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

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

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

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

10.19 A Prefeitura Municipal de Bariri e a **ALPHA CONCURSOS** não emitirão Declaração de Aprovação em Concurso Público, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

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

Bariri - SP, 04 de julho de 2025.

**AIRTON LUIS PEGORARO**

Prefeito Municipal



## **ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **CONTROLADOR INTERNO:**

1. Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e na lei de diretrizes orçamentárias, bem como a execução do orçamento anual do Município;
2. Verificar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
3. Aferir o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres e, ainda, a inscrição em Restos a Pagar;
4. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
5. Propor medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite estabelecido em lei;
6. Estabelecer providências para a recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliária aos limites estabelecido no artigo 31 da Lei Complementar nº 101/2000;
7. Acompanhar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constantes na Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101/2000;
8. Efetuar o controle das despesas decorrentes dos contratos e convênios;
9. Efetuar controle de prestação de contas acerca dos adiantamentos de despesas, gastos com cartão corporativo, consumo de energia e telefone;
10. Elaborar mecanismos e manuais de procedimentos administrativos, no que se refere aos itens anteriormente citados;
11. Dar ciência ao Chefe do Poder Executivo e ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade que tomar conhecimento;
12. Fiscalizar licitações e contratos;
13. Propor mecanismos e meios de controle de gastos operacionais;
14. Responder às requisições do TCE, TCU e demais órgãos de controle no que lhe competir;
15. Emitir Relatório sobre as contas dos órgãos e entidades da administração municipal, assinando igualmente as peças que integram os relatórios de Gestão Fiscal e de contas, juntamente com o Prefeito Municipal e a Chefia de Gabinete.

### **COORDENADOR PEDAGÓGICO:**

1. Coordenar a elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da unidade educacional, visando a melhoria da qualidade de ensino, em consonância com as diretrizes educacionais do Município;
2. Elaborar o plano de trabalho da coordenação pedagógica, articulado com o plano da direção da escola, indicando metas, estratégias de formação, cronogramas de formação continuada, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
3. Coordenar a elaboração, implementação e integração dos planos de trabalho dos professores e demais profissionais em atividades docentes, em consonância com o projeto político pedagógico e as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação;



4. Assegurar a implementação e avaliação dos programas e projetos que favoreçam a inclusão dos educandos, em especial dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
5. Promover a análise dos resultados das avaliações internas e externas, estabelecendo conexões com a elaboração dos planos de trabalho dos docentes, da coordenação pedagógica e dos demais planos constituintes do projeto político-pedagógico;
6. Analisar os dados referentes às dificuldades nos processos de ensino e aprendizagem, expressos em quaisquer instrumentos internos e externos à unidade educacional, garantindo a implementação de ações voltadas à sua superação;
7. Identificar, em conjunto com a equipe docente, casos de alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem e desenvolvimento e, por isso, necessitem de atendimento diferenciado, orientando os encaminhamentos pertinentes, inclusive no que se refere aos estudos de recuperação contínua e, se for o caso, paralela no ensino fundamental;
8. Planejar ações que promovam o engajamento da equipe escolar na efetivação do trabalho coletivo, assegurando a integração dos profissionais que compõem a unidade educacional;
9. Participar da elaboração de critérios de avaliação e acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas na unidade educacional;
10. Acompanhar e avaliar o processo de avaliação, nas diferentes atividades e componentes curriculares, bem como assegurar as condições para os registros do processo pedagógico;
11. Participar, em conjunto com a comunidade educativa, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;
12. Organizar e sistematizar, com a equipe docente, a comunicação de informações sobre o trabalho pedagógico, inclusive quanto à assiduidade e à necessidade de compensação de ausências dos alunos junto aos pais ou responsáveis;
13. Promover o acesso da equipe docente aos diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis na unidade educacional, garantindo a instrumentalização dos professores quanto à sua organização e uso;
14. Participar da elaboração, articulação e implementação de ações, integrando a unidade educacional à comunidade e aos equipamentos locais de apoio social;
15. Promover e assegurar a implementação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, por meio da formação dos professores, bem como a avaliação e acompanhamento da aprendizagem dos alunos, no que concerne aos avanços, dificuldades e necessidades de adequação;
16. Participar das diferentes instâncias de discussão para a tomada de decisão quanto à destinação de recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive a verba do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE da unidade educacional;
17. Participar dos diferentes momentos de avaliação dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, promovendo estudos de caso em conjunto com os professores e estabelecendo critérios para o encaminhamento de alunos com dificuldades de aprendizagem;
18. Orientar, acompanhar e promover ações que integrem estagiários, cuidadores e outros profissionais no desenvolvimento das atividades curriculares;



19. Participar das atividades de formação continuada promovidas pelos órgãos regionais e central;
20. Outras atribuições inerentes ao emprego.

#### **FISCAL DE OBRAS E POSTURA:**

1. Examinar e executar atividades conforme expediente da Diretoria, fazer vistorias em obras e próprios municipais, fiscalizar terrenos baldios, atender denúncias e exercer poder de polícia inerente ao cargo;
2. Fiscalizar as determinações estabelecidas pela legislação urbanística, em especial as do Código de Posturas, observando e fazendo observar notadamente a ocupação/utilização adequada de logradouros, praças e outros espaços públicos, em cumprimento das obrigações assumidas pelos particulares frente ao Município;
3. Exercer a fiscalização e o controle da destinação das águas pluviais, o sistema de eliminação de dejetos, o funcionamento do comércio, da indústria e dos prestadores de serviço, com relação às posturas municipais;
4. Inspeccionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços, a realização de eventos e o comércio ambulante, verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral, e de outros estabelecimentos;
5. Fiscalizar a atividade de bares, restaurantes, lanchonetes e casas de eventos com relação à poluição sonora e legislação ambiental, bem como em relação à legislação municipal;
6. Efetuar vistoria pertinente para concessão de inscrição municipal e alvarás, quando pertinente;
7. Realizar vistorias e inspeções, bem como emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, quando for o caso, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções;
8. Receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento do imposto e das multas devidas, se for o caso;
9. Embargar, interditar e lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços e eventos irregulares;
10. Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais;
11. Fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, a retirada de obstáculos em vias de trânsito de pedestres, o depósito de materiais e colocação de caçambas;
12. Fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, em como a retirada de terra em áreas do Município;
13. Fiscalizar a pintura de guias em via pública, a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, bem como a sua erradicação;
14. Fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual (faixas, cartazes, outdoors, painéis, etc.), e poluição sonora (carros de som, som em veículos particulares, em estabelecimentos comerciais, etc.), emissão de laudos de vistoria e aferição de ruídos nos termos das normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;



15. Realizar o acompanhamento e fiscalização das feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, instalação, horário e organização;
16. Dirigir veículo automotor, de modo a facilitar o deslocamento nas suas atividades diárias;
17. Desempenhar outras atividades correlatas que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal;
18. Ter disponibilidade para a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados, além de estar sujeito a plantões, e atuação conjunta com órgãos de fiscalização e força policial.

#### **DIRETOR DE EMEI:**

1. Atuar na elaboração, implementação, execução e avaliação da Proposta Pedagógica da Escola;
2. Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista a plena realização de seus objetivos pedagógicos;
3. Assegurar o cumprimento dos dias letivos estabelecidos;
4. Velar pelo cumprimento do plano de ensino de cada docente;
5. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
6. Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica da Escola;
7. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da Rede de Ensino Municipal e da escola.
8. Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da Rede Municipal de Ensino e da escola, em relação aos aspectos administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.
9. Elaborar o Plano de Trabalho da Direção indicando metas, conteúdos, formas de acompanhamento, avaliação dos resultados e impactos da atuação do diretor;
10. Prover as condições necessárias para o atendimento dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
11. Submeter à apreciação das instâncias superiores a implantação de propostas curriculares diferenciadas;
12. Garantir o acesso e a permanência do aluno na unidade escolar;
13. Garantir a adoção de medidas disciplinares previstas nas normas de convívio do regimento da escola e registradas no projeto político-pedagógico da unidade escolar;
14. Aplicar as sanções aos professores, funcionários e/ou alunos, quando for o caso, de acordo com o Regimento da Escola e legislações pertinentes;
15. Assinar, juntamente com o secretário de escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela unidade escolar;
16. Controlar a frequência diária dos servidores, atestar a frequência mensal, bem como responder pelas folhas de frequência e/ou livro ponto nos termos da legislação;
17. Organizar a escala de férias, assegurando o pleno funcionamento da unidade escolar, nos termos da pertinente legislação e em conjunto com o setor de Recursos Humanos;



18. Gerenciar a execução de prestação de serviços terceirizados realizados na unidade escolar;
19. Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola, comunicando e prestando informações a seu respeito ao Conselho de Escola e aos órgãos da administração, se necessário;
20. Encaminhar mensalmente, ao Conselho de Escola e/ou Associação de Pais e Mestres (APM), a prestação de contas sobre a aplicação dos recursos financeiros;
21. Implementar a avaliação institucional da escola em face das diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pelo Plano Municipal de Educação (PME);
22. Planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação e parcerias que atendam aos anseios da comunidade escolar local, em consonância com os objetivos da escola;
23. Diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da unidade escolar sejam mantidos e preservados;
24. Comunicar às autoridades competentes e ao Conselho de Escola os casos de doenças contagiosas e irregularidades graves ocorridas na unidade escolar;
25. Presidir solenidades e cerimônias da Escola;
26. Outras atribuições inerentes ao emprego.

#### **DIRETOR DE EMEF:**

1. Atuar na elaboração, implementação, execução e avaliação da Proposta Pedagógica da Escola;
2. Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo e vista a plena realização de seus objetivos pedagógicos;
3. Assegurar o cumprimento dos dias letivos estabelecidos;
4. Velar pelo cumprimento do plano de ensino de cada docente;
5. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
6. Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica da Escola;
7. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da Rede de Ensino Municipal e da escola.
8. Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da Rede Municipal de Ensino e da escola, em relação aos aspectos administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.
9. Elaborar o Plano de Trabalho da Direção indicando metas, conteúdos, formas de acompanhamento, avaliação dos resultados e impactos da atuação do diretor;
10. Prover as condições necessárias para o atendimento dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
11. Submeter à apreciação das instâncias superiores a implantação de propostas curriculares diferenciadas;
12. Garantir o acesso e a permanência do aluno na unidade escolar;
13. Garantir a adoção de medidas disciplinares previstas nas normas de convívio do regimento da escola e registradas no projeto político-pedagógico da unidade escolar;
14. Aplicar as sanções aos professores, funcionários e/ou alunos, quando for o caso, de acordo com o Regimento da Escola e legislações pertinentes;



15. Assinar, juntamente com o secretário de escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela unidade escolar;
16. Controlar a frequência diária dos servidores, atestar a frequência mensal, bem como responder pelas folhas de frequência e/ou livro ponto nos termos da legislação;
17. Organizar a escala de férias, assegurando o pleno funcionamento da unidade escolar, nos termos da pertinente legislação e em conjunto com o setor de Recursos Humanos;
18. Gerenciar a execução de prestação de serviços terceirizados realizados na unidade escolar;
19. Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola, comunicando e prestando informações a seu respeito ao Conselho de Escola e aos órgãos da administração, se necessário;
20. Encaminhar mensalmente, ao Conselho de Escola e/ou Associação de Pais e Mestres (APM), a prestação de contas sobre a aplicação dos recursos financeiros;
21. Implementar a avaliação institucional da escola em face das diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pelo Plano Municipal de Educação (PME);
22. Avaliar, promover, acompanhar e promover análise dos resultados do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) e de outros instrumentos avaliativos da aprendizagem dos alunos, oriundos de avaliações externas (PROVA BRASIL, PROVINHA BRASIL, ANA, HÁBILE), frente aos indicadores de aproveitamento escolar, estabelecendo conexões com o Projeto Político Pedagógico da escola, plano de ensino e do plano de trabalho da direção da escola, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa;
23. Planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação e parcerias que atendam aos anseios da comunidade escolar local, em consonância com os objetivos da escola;
24. Diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da unidade escolar sejam mantidos e preservados;
25. Comunicar às autoridades competentes e ao Conselho de Escola os casos de doenças contagiosas e irregularidades graves ocorridas na unidade escolar
26. Presidir solenidades e cerimônias da Escola.
27. Conferir diplomas e certificados de conclusão de curso;
28. Coordenar a utilização do espaço físico da unidade escolar, no que se refere:
  - a) ao atendimento e acomodação da demanda, inclusive à criação e supressão de classes;
  - b) aos turnos de funcionamento;
  - c) à distribuição de classes por turno;
29. Garantir condições e meios necessários para o reforço e recuperação da aprendizagem dos alunos com defasagem a dificuldade de aprendizagem;
30. Outras atribuições inerentes ao emprego.

#### **MÉDICO DO TRABALHO:**

1. Elaborar laudos e exames médicos de acordo com as diretrizes e parâmetros estabelecidos nas Normas Regulamentadoras (NR's) da Legislação Trabalhista, Previdenciária e do Ministério do Trabalho;
2. Elaborar e implementar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) conforme legislação vigente;



3. Elaborar e implementar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) conforme legislação vigente - substituído pelo PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) desde janeiro do ano de 2022;
4. Elaborar o Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), para identificar trabalho exercido sob condições perigosas ou insalubres;
5. Realizar os seguintes exames:
  - 5.1 Exames médicos admissionais;
  - 5.2 Exames médicos demissionais;
  - 5.3 Exames médicos periódicos;
  - 5.4 Exames médicos de retorno ao trabalho e mudança de função;
  - 5.5 Exames médicos de acidente de trabalho.
6. Elaborar laudos de insalubridade e periculosidade;
7. Elaborar o Perfil Profissiográfico Previdenciário;
8. Avaliar atestados médicos e saúde ocupacional;
9. Realizar consulta clínica em geral de servidores em horário de trabalho;
10. Integrar a equipe do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Bariri;
11. Treinar e capacitar os servidores sobre segurança do trabalho;
12. Acompanhar, participar e executar atividades relacionadas aos programas médicos e de saúde ocupacional, ergonomia e vigilância epidemiológica, orientando com relação à preservação da saúde;
13. Atuar na análise de incidentes, desvios de saúde e acidentes do trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas;
14. Atuar no processo de contratação, auditoria e avaliação da qualidade de prestação de serviços médicos, em conformidade com as diretrizes, regulamentação e práticas de mercado relativas à saúde suplementar;
15. Avalizar os atestados médicos apresentados pelos servidores municipais e dar parecer sobre o afastamento, bem como encaminhar ao serviço de Perícia Médica Previdenciária;
16. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

#### **MOTORISTA:**

1. Dirigir caminhões, automóveis e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e de cargas;
2. Inspeccionar o veículo antes da partida e durante o percurso;
3. Providenciar a manutenção do veículo, especialmente lubrificação, lavagem, reaperto, cuidados com pneumáticos, bateria, acessórios sobressalentes, reabastecimento, etc;
4. Comunicar qualquer irregularidade ocorrida com o veículo ao superior imediato;
5. Efetuar reparos de emergência durante o percurso;
6. Zelar pelo veículo, inclusive cuidar das ferramentas, acessórios, documentos, etc.;
7. Recolher o veículo a garagem quando concluído o serviço do dia;
8. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata;



#### **VICE DIRETOR DE EMEF:**

1. Auxiliar o Diretor na coordenação da elaboração do Plano de Ação da Direção;
2. Auxiliar o Conselho Escolar nas demandas financeiras da escola;
3. Assumir a direção das escolas nas ausências do Diretor, bem como substituí-lo nos casos de impedimentos legais e temporários, quando o Diretor não se fizer presente;
4. Mediar conflitos no espaço escolar;
5. Diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da unidade escolar sejam mantidos e preservados;
6. Colaborar na elaboração, implementação, execução e avaliação da Proposta Pedagógica da Escola;
7. Juntamente com o Coordenador Pedagógico, velar pelo cumprimento do plano de ensino de cada docente;
8. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
9. Contribuir com o desenvolvimento dos planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da Rede Municipal de Ensino e da escola, em especial, em relação aos aspectos de pessoal e de recursos materiais;
10. Garantir o acesso e a permanência do aluno na unidade escolar;
11. Garantir a adoção de medidas disciplinares previstas nas normas de convívio do regimento da escola e registradas no projeto político-pedagógico da unidade escolar, na ausência ou em substituição ao diretor de escola;
12. Auxiliar a direção no gerenciamento e execução de prestação de serviços terceirizados realizados na unidade escolar;
13. Encaminhar mensalmente, ao Conselho de Escola e/ou Associação de Pais e Mestres (APM), a prestação de contas sobre a aplicação dos recursos financeiros;
14. Avaliar, promover, acompanhar e promover análise dos resultados do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) e de outros instrumentos avaliativos da aprendizagem dos alunos, oriundos de avaliações externas (PROVA BRASIL, PROVINHA BRASIL, ANA, HÁBIL), frente aos indicadores de aproveitamento escolar, estabelecendo conexões com o Projeto Político Pedagógico da escola, plano de ensino e do plano de trabalho da direção da escola, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa;
15. Outras atribuições inerentes ao emprego.



## ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL:

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral e verbo. Ortografia. Reconhecimento de frases corretas e incorretas. Acentuação gráfica. Pontuação. Concordância verbal e nominal.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

**MATEMÁTICA:** Juros simples e compostos. Sistema métrico decimal: unidades de medida (comprimento, massa e capacidade); transformações de unidades. Razão e proporção. Conjuntos numéricos. Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de Medidas Legais. Porcentagem. Sistema monetário nacional. Resolução de situações problema. Leitura e compreensão de tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Regra de três simples e composta.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

### CONHECIMENTO GERAIS/ATUALIDADES:

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, religião, esportes, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Bariri-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição Federal.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:

Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9.503/97, com respectivos anexos e atualizações. Sistema viário. Traçado das vias. Sinalização de Trânsito. Normas



gerais de circulação e conduta. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Noções de mecânica de autos. Inspeção do veículo. Troca de pneu. Postura. Direção defensiva. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Primeiros Socorros. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Orgânica do Município de Bariri-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Bariri-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

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

Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

### **CARGOS DE ENSINO MÉDIO:**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral e verbo. Ortografia. Reconhecimento de frases corretas e incorretas. Acentuação gráfica. Pontuação. Concordância verbal e nominal.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

**MATEMÁTICA:** Juros simples e compostos. Sistema métrico decimal: unidades de medida (comprimento, massa e capacidade); transformações de unidades. Razão e proporção. Conjuntos numéricos. Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de Medidas Legais. Porcentagem. Sistema monetário nacional. Resolução de situações problema. Leitura e compreensão de tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Regra de três simples e composta.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

### **CONHECIMENTO GERAIS/ATUALIDADES:**

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, religião, esportes, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Bariri-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição Federal.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.



## **INFORMÁTICA:**

Conhecimentos em informática: Microsoft Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016 ou versões mais recentes. MS-Word 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades. - Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal. Noções do Código tributário do Município de Bariri - SP. **LEGISLAÇÕES:** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Orgânica do Município de Bariri - SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Bariri - SP, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

## **CARGOS DE ENSINO SUPERIOR:**

### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

**LEITURA** - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre;



intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão); j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS – avaliação em função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. PARÁFRASE. FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; 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 oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

**MATEMÁTICA:** Exercícios de raciocínio lógico, proposições simples e compostas, operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Resolução de situações-problema. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum, equações do primeiro grau – (com uma e duas incógnitas), equações do segundo Grau; Regra de três – (simples e composta), Porcentagem, Juros simples e composto.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.



## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

### **CONTROLADOR INTERNO:**

Contabilidade Pública: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (versão atualizada), manual de Demonstrativos Fiscais (versão atualizada). NBC TSP Estrutura Conceitual e NBC TSP 01 a 28; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.

Auditoria interna e externa: Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas de Auditoria (NBC TA), Aspectos gerais, conceito, objetivos, responsabilidades, funções, atribuições, relatório e opinião do auditor. Normas de Auditoria Interna – Resolução CFC nº 986/2003 (NBC TI 01 – Da auditoria interna), Auditoria no setor público: Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e pareceres de auditoria. Operacionalidade. Prática de auditoria governamental. Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP).

Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: Tipos, Dimensões, Aspectos e Natureza Jurídica; Princípios Orçamentários, Ciclo Orçamentário, Espécies de Orçamento, Orçamento na Constituição Federal, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Créditos orçamentários e adicionais, Restos a pagar, dívida ativa, dívida pública, receita e despesa pública, Despesa de Exercício Anterior, Lei complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei 4.320/1964.

Direito Constitucional: 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). Auditoria no Setor Público: princípios, normas técnicas, procedimentos, avaliação de controles internos, papéis de trabalho: relatórios e pareceres. Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Direito Administrativo: Conceito de Administração Pública. Diferenças entre Governo e Administração. Supremacia do Interesse Público. Princípios Básicos da Administração Pública. Aplicação dos princípios constitucionais e dos demais princípios norteadores da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção. Agentes públicos. Regime jurídico constitucional, art. 37 a 41 da Constituição Federal. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Improbidade Administrativa. Lei Federal nº 8.429/92, atualizada até a Lei nº 14.230, de 2021, sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa. Licitações e Contratos: Lei Federal nº 14.133/2021, conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades. Procedimento, revogação e anulação. Sanções. Normas



gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão.

Noções de Direito Financeiro e Tributário: Direito Financeiro: Orçamento público; Princípios orçamentários; Funções do Orçamento; Ciclo Orçamentário; Leis orçamentárias: Plano Plurianual de Ações; Lei de Diretrizes orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Créditos Adicionais; Receita Pública; Classificação, Estágios da Receita Pública. Despesa Pública, Classificação, Estágios da Despesa Pública. Direito Tributário: Noção de tributo e suas espécies. Competências tributárias. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Fato gerador. Obrigação tributária principal e acessória. Capacidade tributária. Sujeitos da obrigação tributária. Imunidade, isenção, anistia e remissão. Crédito tributário: lançamento e seus efeitos. Suspensão e extinção do crédito tributário. Tributos municipais.

**Legislação Municipal:** Lei Orgânica do Município de Bariri-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal de Bariri - SP e Código Tributário Municipal Lei nº 2.281/1991. Constituição Federal do Brasil,

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

### **COORDENADOR PEDAGÓGICO - DIRETOR DE EMEI (CRECHE/PRÉ ESCOLA) – DIRETOR DE EMEF - VICE-DIRETOR DE EMEF:**

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



escola atrativa. Desenvolvimento da Educação e Estratégias de Ação; Indicadores demográficos considerados no mapeamento da demanda escolar.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

## **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL – DOCUMENTOS SUGERIDOS:**

Base Nacional Comum Curricular.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos – EJA. Resolução CNE/CEB n.º 1, de 05/07/2000. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2000.

BRASIL. MEC 2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

BRASIL. Ministério da Educação. SEESP. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09 de outubro de 2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.

BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre currículo: Currículo e Avaliação / FERNANDES, Claudia de Oliveira, FREITAS, Luiz Carlos de. Brasília, 2008.

BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre o currículo: currículo, conhecimento e cultura. / Antônio Flávio Barbosa Moreira; Vera Maria Candau. Brasília: MEC/SEB, 2008.

BRASIL. MEC 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010 – Resolução n.º 7 MEC/CEB – 14/12/2010.

Documento Norteador para a Elaboração do Plano Municipal de Educação.

Gestão da Educação Escolar. Gestão Democrática nos sistemas e na escola.

Memorial da Gestão da Escola Municipal. Guia de Programas para os Municípios.

Indicadores da qualidade na educação. Indicadores da qualidade na educação

infantil. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação

Inclusiva. Subsídios para o Planejamento de Conferência Municipal de Educação.

Trabalho Escolar e Teorias Administrativas (acessíveis em <http://portal.mec.gov.br>).

Parâmetros Curriculares Nacionais – 1º e 2º ciclos do EF – 1997 – todos os volumes.

Parâmetros Curriculares Nacionais – 3º e 4º ciclos do EF – 1998 – todos os volumes.

Resolução CNE/CEB n.º 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.



Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos.

Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil: Volumes 1, 2 e 3.

São Paulo (SP). Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. Educação de Jovens e Adultos: princípios e práticas pedagógicas – 2015. São Paulo: SME/DOT, 2015.

SÃO PAULO (SP). Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. Divisão de Ensino Fundamental e Médio. Diálogos Interdisciplinares a Caminho da Autoria: Elementos conceituais e metodológicos para a construção dos direitos de aprendizagem do Ciclo Interdisciplinar. São Paulo: SME/DOT, 2015.

Bibliografia referencial – livros sugeridos

ANDRADE, Lucimary Bernabé Pedrosa de. Educação infantil: discurso, legislação e práticas institucionais (Locais do Kindle 5-6). SciELO - Editora UNESP. Edição do Kindle.

ARROYO, Miguel. Imagens Quebradas – Trajetórias e tempos de alunos e mestres. Petrópolis: Vozes, 2009.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- FERNANDES, Maria Estrela Araújo. Progestão: como desenvolver a avaliação institucional da escola? módulo IX. -- Brasília: Consed – Conselho Nacional de Secretários de Educação, 2001.
- FERREIRA, Naura S. Carapeto Ferreira (org.). Gestão democrática da educação. Cortez, 8ª ed. 2013. GUIMARÃES, Ana Archangelo.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia – Saberes necessários à prática educativa. 43ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2011.
- \_\_\_\_\_. Pedagogia do oprimido. 57ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2014.
- GOBBI, Marcia Aparecida; PINAZZA, Mônica Appezzato. Infância e suas linguagens. São Paulo: Cortez, 2014.
- HERNANDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação e educação infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Mediação, 20ª ed. 2015.
- IMBERNÓN, Francisco. Formação docente e profissional – Formar-se para a mudança e a incerteza. 6ª ed. São Paulo: Cortez, 2006.
- LERNER, Delia. Ler e escrever na escola. Artmed, 2007.
- LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, José Ferreira de Toschi; SEABRA, Mirza. Educação escolar: política, estrutura e organização. 10ª ed. São Paulo: Cortez, 2012.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. 17ª ed. São Paulo: Cortez, 2005.
- LUCK, Heloisa. A gestão participativa na escola. Vozes, 11ª ed. 2017.
- LUCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Vozes, 7ª ed. 2006.
- LUCK, Heloisa. Dimensões de gestão escolar e suas competências. – Curitiba: Editora Positivo, 2009.
- MANTOAN, Mª Teresa Egler. Inclusão Escolar – O que é? Por quê? Como fazer? 1ª ed. São Paulo: Summus, 2015.
- MARQUES, Luciana Rosa. A descentralização da gestão escolar e a formação de uma cultura democrática nas escolas públicas. – Recife: O Autor, 2005.
- MARTINS, Vicente. A Lei Magna da Educação, 2002.
- PARO, Vitor. Diretor Escolar: educador ou gerente? São Paulo: Cortez, 2015.
- PIMENTA, Selma Garrido; GHEDIN, Evandro (org.). Professor Reflexivo no Brasil – gênese e crítica de um conceito. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2006.
- ROPOLI, Edilene A. et al. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, Fortaleza: Universidade Federal do Ceará, 2010.
- SACRISTÁN, Jose Gimeno (org.). Saberes e incertezas sobre o currículo. Porto Alegre: Penso, 2013.
- SILVA, Antônio Fernando Gouvêa. A Busca do tema gerador na práxis da educação popular. Curitiba: Editora Gráfica Popular, 2007.
- SMOLE, Katia Stocco et al. Ler, escrever e resolver problemas. Artmed, 2001.
- SOARES, Leôncio et al. Diálogos na Educação de Jovens e Adultos. 4ª ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2011.



SKLIAR, Carlos. Pedagogia (improvável) da diferença – E se o outro não estivesse aí? Rio de Janeiro: DP&A, 2003.

TARDIF, Maurice. Saberes docentes e formação profissional. 5ª ed. Petrópolis: Vozes, 2002.

TORRES, C.A.; O'CADIZ, M.D.P.; WONG, P.L. Educação e Democracia: a práxis de Paulo Freire em São Paulo. São Paulo: Cortez, 2002.

TYHIESEN, J. S. Interdisciplinaridade como movimento articulador no processo ensino/aprendizagem. Revista Brasileira de Educação, Rio de Janeiro, v. 13, n. 39, set/dez 2008.

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

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**

### **LEGISLAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL (Para todos os cargos da Educação):**

Constituição Federal do Brasil.

Regimento Interno da Câmara Municipal de Bariri-SP.

Lei orgânica do Município de Bariri-SP.

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

Constituição do Estado de São Paulo.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

### **MÉDICO DO TRABALHO:**

Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação e testes diagnósticos. Anemia, distúrbios dos leucócitos, das plaquetas e da coagulação. Câncer: etiologia, diagnóstico, estadiamento, tratamento e síndromes paraneoplásicas. Colagenases, vasculites, gota, osteoartrite, espondiloartropatias soronegativas. Comas, cefaleias, doenças cerebrovasculares, polineuropatias e síndromes medulares. Diabetes mellitus; distúrbios funcionais: (hipotálamo-hipofisário, tireoide, adrenal, paratireoide e gônadas) dislipidemias e distúrbios hidroeletrólíticos. Doenças do esôfago, doença péptica, pancreatite, hepatites, cirrose hepática, diarreia, desnutrição, alcoolismo, hemorragia digestiva, doença inflamatória intestinal. Doenças por bactérias, vírus, protozoários, tuberculose, esquistossomose, septicemia, SIDA e DST. Infecção urinária, insuficiência renal, síndromes nefríticas e nefrótica, doenças da bexiga e da próstata. Infecções pulmonares, asma, DPOC, doença intersticial pulmonar, embolia pulmonar, hipertensão pulmonar e doenças da pleura. Insuficiência cardíaca, hipertensão arterial, doença coronariana, febre reumática, endocardite infecciosa, miocardites, cardiopatias, trombose venosa profunda e doenças do pericárdio. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas.

**Legislação Municipal:** Lei Orgânica do Município de Bariri-SP e Regimento Interno da Câmara Municipal de Bariri - SP. Constituição Federal do Brasil.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.



**ANEXO III - DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL**

**Concurso Público nº 01/2025 – Processo Seletivo nº 01/2025 - Prefeitura Municipal de Bariri/SP**

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>CARGO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	
<b>CANDIDATO (A) POSSUI DEFICIÊNCIA?</b>	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	
Se sim, especifique a deficiência: _____ _____			
Nº do CID: _____			
Nome do médico que assina do Laudo: _____ _____			
Nº do CRM: _____			
<b>NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?</b>			
<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)			
<input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE			
<input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE			
<input type="checkbox"/> LEDOR			
<input type="checkbox"/> TRANSCRITOR			
<input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE			
<input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)			
<input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS			



OUTRA. QUAL? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ATENÇÃO:** Esta declaração deverá ser anexada quando da interposição no site da organizadora <https://portal.alphaselecoes.com.br/>.

Bariri-SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_



## ANEXO IV – CRONOGRAMA DE DATAS

PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do Edital	04/07/2025
Prazo para impugnação do edital.	05/07/2025 e 06/07/2025
<b>Período de inscrições e disponibilização do boleto bancário, <u>INCLUSIVE 2ª VIA</u></b>	05/07/2025 até o dia 27/07/2025
Data limite para pagamento das inscrições	28/07/2025
Divulgação do edital dos candidatos inscritos e homologados, deficientes e condição de prova especial	30/07/2025
Prazo de recursos com relação aos candidatos inscritos.	31/07/2025 até o dia 01/08/2025
Divulgação da retificação da relação dos candidatos inscritos (se houver) e convocação com indicação do local e horário da realização da prova objetiva	04/08/2025
<b>Realização das provas objetivas</b>	<b>31/08/2025 em dois horários</b>
Divulgação de gabarito da prova objetiva	01/09/2025
Prazo de recursos em relação ao gabarito das provas objetivas	02/09/2025 até o dia 03/09/2025
Divulgação dos julgamentos dos recursos	16/09/2025.
Divulgação da retificação e homologação do gabarito (se houver) e divulgação da nota da prova objetiva da prova discursiva e de títulos.	29/09/2025
Divulgação do edital dos candidatos convocados para a prova prática.	29/09/2025
Prazo de recursos em relação às notas das provas objetivas, da prova discursiva e de títulos.	30/09/2025 e 01/10/2025
<b>REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA.</b>	<b>05/10/2025</b>



Divulgação das Notas das Provas Práticas	06/10/2025
Prazo de recursos em relação às notas da prova prática	07/10/2025 e 08/10/2025
<b>Publicação da retificação e/ou homologação do resultado final e publicação da homologação do concurso público.</b>	<b>09/10/2025</b>

\* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

\*\* Todas as divulgações referentes ao Concurso Público serão publicadas nos sites <https://portal.alphaselecoes.com.br/> e [www.bariri.sp.gov.br](http://www.bariri.sp.gov.br). As publicações também serão realizadas no **Diário Oficial Eletrônico do Município – DOE** <https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bariri>.



## ANEXO V – DA PROVA DISCURSIVA (ESCRITA)

**Observação – Serão corrigidas somente na prova discursiva (escrita), dos candidatos mais bem classificados até a 30ª posição, sendo eliminados automaticamente do concurso público, os demais candidatos**

A prova discursiva será avaliada com critérios claros e objetivos para garantir uma avaliação justa e consistente, com elementos divididos em tópicos com critérios gerais que deverão ser adotados conforme abaixo:

**A) QUESTÃO (ESCRITA): 50 PONTOS**, distribuídos conforme os critérios descritos abaixo:

a. Coesão e coerência do texto (20 pontos) – este item levará em conta a construção do texto escrito pelo candidato, analisando como ele concatena as partes componentes do referido, de modo a torná-lo uma unidade, usando os elementos coesivos (pronomes e demais elementos referenciais, como conjunções, dentre outros) e como apresenta e desenvolve suas ideias, fazendo isso sequencialmente, formando um circuito, sem que haja contradição.

b. Adequação à norma padrão da língua portuguesa (15 pontos) – este item levará em conta o domínio da norma padrão da Língua Portuguesa na sua modalidade escrita. Deverão ser observados usos gramaticais, como concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, acentuação e pontuação, além de vocabulário adequado ao registro formal.

c. Adequação ao texto argumentativo (15 pontos) – este item deverá levar em conta a apresentação e desenvolvimento de, pelo menos, uma estrutura básica de texto argumentativo, composto de: (1) apresentação de ponto de vista; (2) defesa de ponto de vista. Apresentar esta estrutura básica, eficazmente, dará direito à nota total desse item.

**B) CONTEÚDO: 50 PONTOS**, distribuídos conforme os critérios descritos abaixo:

a. Apresentação de conceitos e/ou perspectivas teórico-metodológicas, bem como desenvolvimento das mesmas conforme solicitação da questão (15 pontos) – este item levará em conta se o candidato indica conhecer conceitos e perspectivas teóricas subjacentes à Educação em linhas gerais, bem como se consegue desenvolver uma linha de pensamento teórico que vá ao encontro do que o enunciado da questão solicita.

b. Estabelecimento de relações e posicionamentos críticos acerca das informações expostas (20 pontos) – este item levará em conta se o candidato consegue relacionar posições críticas (conflituosas ou não) acerca do tema em exposição, deixando claro seu posicionamento acerca do referido.

c. Uso dos excertos da prova (15 pontos) – este item levará em conta se o candidato, ao longo de seu texto, utiliza os excertos integrantes da prova, de forma apropriada, com citações diretas ou indiretas, mostrando sua percepção das inter-



relações entre eles, assim como dos pressupostos ali explorados, clara ou veladamente, de forma a se posicionar a seu respeito.

A UTILIZAÇÃO DOS CRITÉRIOS ACIMA EXPOSTOS NÃO EXCLUE, OU RESTRINGE, A APLICAÇÃO DE OUTROS ELEMENTOS EVENTUALMENTE DESCRITOS NO EDITAL, ASSIM COMO A APLICAÇÃO DE OUTROS PARÂMETROS TEÓRICOS, REFERENTES À PRODUÇÃO TEXTUAL, PORVENTURA AQUI NÃO EXPLÍCITOS, QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS PARA CORREÇÃO DO TEXTO PRODUZIDO PELO (A) CANDIDATO (A).

**Pontuação total 100 pontos.**



## ANEXO VI – DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA

A prova prática será considerada somente aos candidatos aprovados na prova objetiva, de caráter **classificatório e eliminatório**.

### MOTORISTA

Observação – Serão convocados para a realização de prova prática através de edital próprio, os classificados até a 30ª posição, sendo desclassificados do concurso público, os candidatos classificados a partir da 31ª posição.

**A PROVA PRÁTICA** será de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do respectivo emprego público.

**A PROVA PRÁTICA** será aplicada pela Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação. O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da Prova Prática, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

A critério do **INSTITUTO IBEP** a Prova Prática poderá ser filmada. Somente participará da prova prática, os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme item 5.7 e 5.7.1 deste edital e no limite estabelecido na Tabela a seguir, após aplicado os critérios de desempates constantes no item 07 do presente edital:

A prova prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição dos cargos prevista no Edital de Concurso Público.

Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato, devidamente avaliado por representantes da Contratada, conhecedor da área de atuação tendo como sugestão:

Poderão ser utilizados no dia da prova veículo caminhão ou micro-ônibus a critério da empresa organizadora do Concurso Público, devendo o candidato estar preparado para conduzir qualquer veículo escolhido.

O candidato que se negar a realizar a prova no veículo estipulado pelo examinador será desclassificado do Concurso Público. No dia da prova o candidato deverá apresentar a **CNH categoria “D” ou superior**, exigida como pré-requisito da função e dentro do prazo de validade, sob pena de ser impedido de realizar a prova. O candidato será avaliado na prática da função em veículo público municipal, obedecendo todos os pré-requisitos da função.

As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, reserva-se à Comissão Organizadora do Concurso Público e aos



Aplicadores da Prova Prática, o direito de excluir da prova e eliminar o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios para resguardar a execução individual e correta da prova.

Não será permitido ingresso de candidatos no local da realização da prova após o horário fixado para o seu início, bem como candidatos cujo nome não conste nas listagens nominais (Edital de Convocação para a prova prática).

Não será permitida, durante a realização da prova, utilização de livros, anotações, impresso ou qualquer outro material de consulta, bem como aparelho eletrônico, tal como: bip, telefone celular, walkman, receptor, gravador, etc. Não será permitida, no dia da realização da prova, entrada de candidato que tenha ingerido bebidas alcoólicas, sendo passivo de desclassificação imediata. A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório.

Os 30 (trinta) primeiros candidatos classificados na **PROVA OBJETIVA**, destinadas ao cargo público de Motorista, serão submetidos a uma prova prática, conforme estabelecido a seguir:

Para o cargo público de Motorista, o exame de direção veicular será realizado em percurso, a ser determinado no momento da prova, na presença de examinadores, com duração máxima de até 10 (dez) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato em relação aos procedimentos a serem observados em um veículo público, antes de iniciar o exame de direção veicular, em as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, entre outros, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, manuseio de maca com paciente (simulação), como também outras situações verificadas durante a realização do exame.

O candidato será avaliado, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- a) 01 (uma) falta eliminatória.....: desclassificado;
- b) 01 (uma) falta gravíssima.....: 20 (vinte) pontos negativos;
- c) 01 (uma) falta grave.....: 07 (sete) pontos negativos;
- d) 01 (uma) falta média.....: 05 (cinco) pontos negativos;
- e) 01 (uma) falta leve.....: 03 (três) pontos negativos.

#### **I) FALTAS ELIMINATÓRIAS:**

Não conseguiu iniciar a Prova;

Não conseguiu realizar totalmente a Prova;

Colidiu com outro veículo ou objeto por sua imprudência ou negligência;

Avançou sinal vermelho do semáforo;

Avançou cancela;

Avançou áreas especiais;



Transitou em calçadas, passeios e passarelas/ Transitou em canteiro central, ilhas, refúgios, marcas de canalização;

Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo máximo estabelecido de 5(cinco) minutos;

Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;

Avançar sobre meio-fio.

## **II) FALTAS GRAVÍSSIMAS:**

Transitou pela contramão em via de sentido duplo;

Transitou em sentido oposto ao estabelecido;

Transitou e velocidade superior à máxima permitida para o local;

Avançou o sinal de Parada Obrigatória, sem as devidas cautelas;

Entrou em preferencial sem o devido cuidado;

Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;

Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza - Gravíssima.

## **III) FALTAS GRAVES:**

Transitou com o veículo em local e horários não permitidos;

Não deu preferência de passagem ao pedestre;

Não utilizou cinto de segurança;

Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Grave.

## **IV) FALTAS MÉDIAS:**

Efetou conversões em local proibido;

Estacionou veículo no passeio ou sobre a faixa de pedestres;

Estacionou em local/horário com proibição de parar e estaciona;

Estacionou a menos de 5 metros da esquina (alinhamento da transversal),

Estacionou afastado da guia de 50 cm a 1 metro;

Estacionou em desacordo com a regulamentação (Zona Azul, Táxi etc.);

Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza média.

## **V) FALTAS LEVES:**

Desengrenou o veículo em declives;

Interrompeu o funcionamento do motor sem justa razão;

Dirigiu com o freio de mão acionado;

Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;

Entrou nas curvas com a engrenagem do veículo em ponto neutro;

Manteve a porta do veículo aberta ou semiaberta, durante o percurso da prova;

Perdeu o controle da direção do veículo em movimento;

Ajustou incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;

Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores;

Apoiou o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;

Engrenou marchas de maneira incorreta;



Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;  
Deu partida no veículo com a engrenagem de tração ligada;  
Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;  
Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Leve.  
Serão considerados os pontos dos procedimentos não realizados e das faltas cometidas (pontuação negativa) durante o exame de direção veicular.

A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos. O candidato será considerado desclassificado quando a somatória das pontuações negativas apuradas com base nos procedimentos não realizados e das faltas cometidas durante o exame de direção veicular ultrapassar 50,00 (cinquenta) pontos.

O candidato inapto ou que não realizar a Prova Prática será eliminado do Concurso Público, mesmo tendo sido aprovado nas Provas Objetivas. Não haverá reaplicação das provas.

A prova só será realizada em veículos oficiais.

Os demais esclarecimentos necessários serão fornecidos antes da prova, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público