

**CONCURSO PÚBLICO N° 001/2026**

**EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

A **Prefeitura Municipal de Itaí**, estado de São Paulo, através do Prefeito Municipal, Sr. José Ramiro Antunes do Prado, torna público que se encontra em aberto **Concurso Público**, conforme previsto no artigo 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis, para os cargo públicos efetivos, conforme previsto neste edital, com período de validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período, uma única vez, a contar da data da homologação.

As contratações serão regidas sob o Regime Jurídico Estatutário – Leis Complementares nº 006/1997, nº 030/2000, nº 131/2009, e Lei Ordinária nº 957/1995 e alterações posteriores.

A organização, a aplicação e a correção das provas do Concurso Público serão de responsabilidade da empresa CONSCAM.

**I – DOS CARGOS**

1.1 O presente Concurso Público tem a finalidade de prover cargos vagos e os que vagarem ou forem criados no período de validade do concurso, constante no item 1.2 deste edital, observadas as necessidades de contratação e ordem de classificação que ficarão sujeitos à normatização emitida pela Prefeitura Municipal de Itaí.

1.2 Os cargos, vagas, cargas horárias, salários e requisitos de escolaridade estão estabelecidos na tabela que segue:

**Ensino Médio e/ou Técnico**

Cargo	Vagas*	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Agente de Combate às Endemias	CR**	44h semanais	R\$ 3.234,00	Ensino Médio Completo, capacidade física e mental	R\$ 12,00
Atendente Escolar	CR**	44h semanais	R\$ 2.737,00	Ensino médio e participação e êxito em curso de formação em apoio (voltado para o atendimento de pessoas com deficiência), com carga horária de no mínimo 80h promovido por instituição credenciado pelo MEC ou promovido	R\$ 12,00

				pela Secretaria de Educação	
Cuidador	01	44h semanais	R\$ 2.430,00	Ensino Médio Completo	R\$ 12,00
Fiscal	CR**	44h semanais	R\$ 3.234,00	Ensino Médio e CNH	R\$12,00
Operador de Máquina	CR**	44h semanais	R\$ 3.234,00	Ensino Médio, prática na função e CNH categoria "D"	R\$ 12,00
Pajem	CR**	44h semanais	R\$ 2.737,00	Ensino Médio e participação e êxito em curso de primeiros socorros	R\$ 12,00
Motorista	CR**	44h semanais	R\$ 2.880,00	Ensino Médio e CNH categoria "D"	R\$ 12,00

#### **Ensino Superior**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas*</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Salário Base</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>
Agente de Contratações	01	40h semanais	R\$ 4.700,00	Ensino Superior em Administração, Direito, Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis	R\$ 13,00
Coordenador Pedagógico	01	40h semanais	R\$ 4.700,00	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Gestão Escolar ou Licenciatura Plena em Pedagogia, Pós-Graduação em Gestão Escolar, com no mínimo 700 horas, e três anos de efetivo exercício no Magistério da Educação Básica	R\$13,00
Diretor de Escola	01	40h semanais	R\$ 6.122,00	Licenciatura Plena em Pedagogia, Pós-graduação em Gestão Escolar com no mínimo 700 horas e três anos de efetivo exercício no Magistério da Educação Básica	R\$ 13,00
Fonoaudiólogo	CR**	30h semanais	R\$ 5.678,00	Formação Específica e	R\$ 13,00

				Registro no Órgão de classe	
Professor de Educação Básica I – Auxiliar	CR**	25h semanais	R\$ 3.053,00	Diploma acompanhado do respectivo histórico escolar do curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, em nível de graduação	R\$ 13,00
Professor de Educação Física	CR**	44h semanais	R\$ 4.208,00	Formação específica e registro no Órgão de Classe	R\$ 13,00
Psicopedagogo Institucional e Clínica	CR**	40h semanais	R\$ 5.678,00	Licenciatura plena em Pedagogia, com especialização em Psicopedagogia Institucional e Clínica	R\$ 13,00
Terapeuta Ocupacional	01	30h semanais	R\$ 5.678,00	Formação específica e registro no Órgão de Classe	R\$ 13,00

Legenda:

\*Inscrições para candidatos com deficiência observar o item III deste edital.

\*\*CR – Cadastro Reserva.

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

1.4 As atribuições de cada cargo constam no Anexo I do presente edital.

1.5 A jornada semanal de trabalho para cada cargo está prevista no item 1.2 e os horários de trabalho serão definidos pela Prefeitura Municipal de Itaí conforme as necessidades da administração e o interesse público.

1.6 A Administração Pública Municipal poderá, para atender o interesse público, estabelecer jornada de trabalho em regime especial, de 12 (doze) horas de trabalho, alternadas por 36 (trinta e seis) horas de descanso, assegurada 01 (uma) hora de intervalo e ainda empregar regime de compensação de jornada.

## **II – DAS INSCRIÇÕES**

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita de todos os princípios, 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, juntamente com a legislação municipal e federal pertinente, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no

sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.

**2.2 A inscrição deverá ser efetuada das 10h00min do dia 22/01/2026 às 16h00min do dia 23/02/2026 (PERÍODO EM QUE A 2<sup>a</sup> VIA DO BOLETO ESTARÁ DISPONÍVEL), exclusivamente pela internet no site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br).**

2.2.1 O candidato deverá, após a inscrição, emitir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, dentro do período previsto no item 2.2.

2.2.2 Após a emissão do boleto bancário, é de responsabilidade exclusiva do candidato o seu armazenamento, devendo salvá-lo de forma que possa acessar o arquivo, não o *link* do site, não sendo possível reemiti-lo após o prazo previsto no item 2.2.

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

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

2.2.3.2 Caso o candidato opte por mais de uma inscrição, deverá recolher o valor correspondente ao boleto de cada inscrição realizada.

2.2.3.3 Os candidatos poderão realizar mais de uma inscrição para os cargos, respeitando os períodos determinados no quadro abaixo.

<b>1º Período</b>	<b>2º Período</b>	<b>3º Período</b>
Agente de Contratações	Atendente Escolar	Agente de Combate às Endemias
Diretor de Escola	Coordenador Pedagógico	Fiscal
Fonoaudiólogo	Cuidador	Professor Educação Básica I – Auxiliar
Operador de Máquina	Motorista	
Pajem	Psicopedagogo Institucional e Clínica	
Professor de Educação Física	Terapeuta Ocupacional	

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

2.2.3.5 Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, redes sociais, e-mail, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.2.3.6 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Itaí/SP, a CONSCAM reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo,

entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

**2.3** 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 e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b) ter idade mínima de 18 (dezesseis) anos e não ter atingido, na data da posse, a idade para aposentadoria compulsória;
- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) não registrar antecedentes criminais, estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- e) possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, especialmente 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 por profissionais designados pela Prefeitura.
- g) ter sido habilitado previamente neste Concurso Público;
- h) apresentar outros documentos exigidos por lei, dentro dos prazos previamente estabelecidos;
- i) não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
- J) não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal.

**2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia 23/02/2026.**

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

**2.4.2** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), 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.

**2.4.2.1** O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua

efetivação dentro do período de inscrições.

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

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

2.4.5 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.

2.4.5.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br), opção fale conosco → assunto: correção de cadastro do candidato e preencher os campos obrigatórios.

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

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

2.5 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre o cargo escolhido e aplicação das provas.

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

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

2.7 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, bem como por qualquer erro ou omissão, e de estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para posse, especificados neste Edital, cabendo à Prefeitura Municipal de Itaí 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 até a posse, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

2.8.1 Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Itaí ou à CONSCAM qualquer cópia de documento, exceto os documentos de candidato com deficiência, conforme previsto neste edital.

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

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

- a) acessar o site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br);
- b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público;
- 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 Itaí 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 Itaí 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 Itaí 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 A partir das 16h00min (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário, INCLUSIVE 2<sup>a</sup> 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 Itaí e a CONSCAM não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.14 O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX à CONSCAM, conforme modelo constante na letra “c” do item 3.6, solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone (s) bem como a solicitação de condição especial, prevista no Anexo III desse Edital e os recursos necessários para a realização da (s)

prova (s), indicando, no envelope, o Concurso Público nº 001/2026 da Prefeitura Municipal de Itaí, e o cargo para a qual está inscrito.

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

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

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

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

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

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para os cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

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 nas Leis Federais nº 12.764/12, nº 14.126/21, nº 14.768/23.

3.3 Em obediência ao disposto no § 2º do art. 7º da Lei Municipal nº 957/95, será reservado o percentual de 10% (dez 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 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.

3.3.2 O candidato com deficiência será convocado na 5ª vaga, na 11ª vaga, na 21ª vaga, na 31ª vaga, e assim por diante, conforme percentuais previstos nos itens acima.

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 os demais candidatos. As condições especiais para aplicação da prova deverão ser requeridas por escrito durante o período de inscrições.

3.5.1 Os candidatos com deficiência aprovados figurarão simultaneamente na lista de classificação geral (ampla concorrência) e na lista específica destinada às pessoas com deficiência, observada a ordem de classificação em ambas. A nomeação ocorrerá apenas uma única vez, pela lista em que sua classificação gerar direito à nomeação primeiro, sem prejuízo da observância do percentual legal destinado às pessoas com deficiência e do disposto no item 3.8.3 deste edital.

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

- a) relatório médico (emitido há menos de 01 (um) ano) 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.
- b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico.
- c) **Anexo III, preenchido e devidamente identificado e fundamentado.**

**Modelo do envelope (via SEDEX)**

À CONSCAM

Concurso Público nº 001/2026

Prefeitura Municipal de Itaí/ SP

Cargo:

**Participação do Candidato com Deficiência**

Caixa Postal 304 – CEP: 18682-042

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

3.6.2 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 deficiente.

3.8. O candidato com deficiência, atendendo ao disposto neste edital, será convocado pela Prefeitura Municipal, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração da deficiência e a compatibilidade com as atribuições do cargo.

3.8.1 A não confirmação da deficiência na perícia médica de que trata o item 3.8 acarretará a perda do direito à vaga reservada aos candidatos com deficiência e a manutenção de sua classificação para a lista geral.

3.8.2 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será reavaliada durante o estágio probatório, pela chefia imediata, validada por uma comissão ou equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Itaí, conforme a legislação de regência.

3.8.3 A avaliação de que trata o item 3.8.2 considerará o desempenho prático do servidor no exercício de suas funções.

3.8.4 A conclusão da comissão ou equipe multiprofissional pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, após a avaliação realizada durante o estágio probatório, poderá levar à exoneração do servidor, mediante processo administrativo em que se assegure o contraditório e a ampla defesa.

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 Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

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 todas os cargos, **provas de títulos** de caráter classificatório para os cargos de Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola, Professor de Educação Básica I – Auxiliar, Professor de Educação Física e Psicopedagogo Institucional e Clínica e **provas práticas** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas.

4.2 A divulgação do local e horário das provas objetivas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no Mural da Prefeitura Municipal de Itaí [www.itai.sp.gov.br](http://www.itai.sp.gov.br), bem como no Diário Oficial Eletrônico do Município, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

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

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

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

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

4.4 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br), escolher a opção fale conosco correção de cadastro do candidato e preencher os dados obrigatórios.

4.5 O candidato que não atender aos termos do item 4.4 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 queira fazer alguma reclamação, denúncia ou sugestão, deverá procurar a coordenação ou os fiscais do local em que estiver prestando as provas para que as providências necessárias possam ser tomadas de forma imediata e registradas na folha de ocorrência.

4.8 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer as provas conforme convocação divulgada no Mural da Prefeitura Municipal de Itai e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.itai.sp.gov.br](http://www.itai.sp.gov.br), bem como no Diário Oficial Eletrônico do Município, 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 processo, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;

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

- f) estiver, no local de prova (s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação, ligados;
- g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
- h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- i) não devolver ao fiscal os materiais de aplicação das provas, conforme previsto neste edital;
- 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) não comparecer as provas por problemas de saúde.

#### **Da Prova Objetiva**

4.9 A **prova objetiva**, para todas 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 08/03/2026, a partir das 08h00min, para o 1º período, das 12h30min para o 2º período e das 16h30min para o 3º período, horários em que serão fechados os portões.**

4.10.1 A convocação e confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Itai e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.itai.sp.gov.br](http://www.itai.sp.gov.br), bem como no Diário Oficial Eletrônico do Município, conforme Cronograma deste Concurso Público – Anexo VI.

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 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 05 alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:

<b>Cargo</b>	<b>Prova</b>	<b>Quantidade de Questões</b>
Todos os cargos	Português	15
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	15

4.12 A duração da prova objetiva será de 03 (três) horas.

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; e;

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 (s) 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 documentos eletrônicos, protocolos, cópia simples ou autenticada, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.**

4.14 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 CONSCAM, 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 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 (em até 03 dias úteis da aplicação da prova) através do e-mail: contato@conscamweb.com.br, inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itaí.

4.20.2 A CONSCAM não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do concurso.

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 Exetuada 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, exceto amamentação, conforme item 4.20.3.2 deste edital.

4.22 É reservado à CONSCAM e a Prefeitura Municipal de Itaí, 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 nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.itai.sp.gov.br](http://www.itai.sp.gov.br), conforme Anexo VI – Cronograma do Concurso Público.

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

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

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

4.33.1.1 Os dados indicados na declaração serão de preenchimento e responsabilidade exclusiva do candidato.

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

4.33.3 A declaração de comparecimento no certame não será disponibilizada em outro momento. O candidato que necessitar deste documento, deverá seguir o indicado nos itens 4.33 e seguintes.

### **Da Prova de Títulos**

4.34 Os candidatos inscritos para os cargos de Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola, Professor de Educação Básica I – Auxiliar, Professor de Educação Física e Psicopedagogo Institucional e Clínica, que forem apresentar títulos deverão entregá-los no mesmo dia, local e período da realização da Prova Objetiva.

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

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

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

### **TÍTULOS ACADÊMICOS**

<b>Título</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Comprovante</b>
STRICTO SENSU - Título de doutor na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos	05	Diploma devidamente registrado ou ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
STRICTO SENSU – Título	03	Diploma devidamente registrado ou

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

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

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

4.38.1 Serão considerados apenas os títulos que não se enquadram como requisito para nomeação no cargo, conforme solicitado na tabela do item 1.2.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.50 A análise dos títulos será feita pela CONSCAM.

### **Das Provas Práticas**

4.51 A prova de prática será aplicada aos 40 (quarenta) primeiros candidatos classificados na prova objetiva para o cargo de Motorista e aos 20 (vinte) primeiros candidatos classificados na prova objetiva de Operador de Máquina.

4.51.1 A convocação para realização da prova prática será divulgada nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.itai.sp.gov.br](http://www.itai.sp.gov.br), bem como no Diário Oficial Eletrônico do Município, conforme Anexo VI – Cronograma do Concurso.

4.52 Os candidatos não receberão convocações individuais via ECT (Correio), portanto, é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações realizadas no mural da Prefeitura de Itaí e no site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br).

4.53 Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização

de Prova Prática em data, horário ou local diferente do estabelecido na Convocação.

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

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

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

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

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

4.56 Serão desclassificados os candidatos que:

- a) não se apresentarem para a realização da Prova Prática;
- b) não apresentar um dos documentos previsto no item 4.13, exceto para os cargos de Motorista e Operador de Máquina, de que deverão possuir a CNH na categoria exigida para operar o veículo utilizado;
- c) não puderem realizar a prova por qualquer que seja o motivo;
- d) retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação;
- e) não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

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

#### **Da Prova Prática de Motorista**

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

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

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

**I - FALTAS ELIMINATORIAS (-55 PONTOS)**

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

**II – FALTAS GRAVES (-30 PONTOS)**

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

**III – FALTAS MÉDIAS (-20 PONTOS)**

- Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar com freio de mão inteiramente livre;
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo ou do clima;
- Interromper o funcionamento do veículo, sem justa razão, após o início do exame;
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- Fazer conversão incorretamente;
- Desengrenar o veículo nos declives;
- Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- Entrar nas curvas com engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso;

- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

#### **IV – FALTAS LEVES (-10 PONTOS)**

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

4.60 Para realização da Prova Prática para o cargo de Motorista será utilizado um Iveco/tector 260e 2022 Internacional 6x4 2014. Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato.

#### **Da prova prática de Operador de Máquinas**

4.61 A Prova Prática, com validade de até 100 (cem) pontos, visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição do cargo – Anexo I e Conteúdo Programático – Anexo II do Edital.

4.62 Para realização da Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas será utilizado uma Patrol XCMG/MOTONIVELADORA GR1803BR 2022/2022 e Retroescavadeira XCMG/RETROESCAVADEIRA XC870 BR 2022/2022.

4.62.1 Os critérios de avaliação serão feitos através de avaliação do manuseio e operação da máquina realizado pelo candidato mediante a avaliação dos seguintes itens:

##### **Motoniveladora:**

- Dar ignição;
- Andar pra frente;
- Andar em marcha ré;
- Erguer a lâmina;
- Girar a lâmina para a esquerda;
- Girar a lâmina para a direita;
- Inclinar a lâmina com o lado direito para cima;
- Inclinar a lâmina com o lado esquerdo para cima;
- Exercício com a lâmina;
- Estacionar a máquina no local indicado.

##### **Retroescavadeira:**

- Dar ignição;
- Andar em marcha ré;
- Mover terra;
- Cavar;
- Estacionar no local indicado

## **V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO**

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

5.1.2 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

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

Onde:

NP = Nota da prova

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova

5.1.3 Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, exceto para os cargos de Motorista que serão aprovados os 40 (quarenta) primeiros colocados e ao Operador de Máquinas que serão aprovados os 20 (vinte) primeiros colocados, desde que estes obtenham nota igual ou superior a 50 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, exceto os candidatos para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, que serão eliminados aqueles que não forem convocados para a realização da prova prática.

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

5.2 A prova de título será considerada somente aos candidatos aprovados na prova objetiva.

## **VI – DA PONTUAÇÃO FINAL**

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

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

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

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

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e suas alterações (Estatuto da pessoa Idosa);

b) com maior idade;

c) que obtiver maior pontuação nas questões específicas;

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

e) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática;

f) maior quantidade de participação em júri.

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

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

## **VIII – DOS RECURSOS**

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

8.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) → fale conosco → escolher assunto: “Recurso” e:

8.2.1 Escolher o tipo de recurso:

a) Da Publicação do Edital;

b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;

c) Da Divulgação dos Gabaritos;

d) Da Divulgação da Classificação / Notas.

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

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

8.2.3 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 [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.itai.sp.gov.br](http://www.itai.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.

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

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

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

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

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

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

## **IX – DA NOMEAÇÃO**

9.1 Após a homologação do resultado final do Concurso Público, as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, além de fixação em seus átrios.

9.2. Para efeito de admissão, fica o candidato que for classificado e convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo Setor de Recursos Humanos do Município de Itaí e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

9.2.1. Os exames médicos admissionais compreenderão a avaliação das condições físicas e psicológicas necessárias ao desempenho das atribuições do cargo para o qual o candidato foi convocado.

9.2.2. Os exames laboratoriais, ambulatoriais e complementares exigidos para a avaliação médica admissional serão solicitados pelo Setor de Recursos Humanos no ato da convocação, devendo ser providenciados e apresentados pelo candidato, às suas expensas, na data agendada para a realização do exame médico admissional.

9.2.3. Para todos os cargos é obrigatória a apresentação das carteiras de vacinas atualizadas – Rotina + Covid-19 e dos Exames médicos laboratoriais e ambulatoriais de acordo com o respectivo cargo.

#### **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 no Mural da Prefeitura Municipal de Itaí e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.itai.sp.gov.br](http://www.itai.sp.gov.br), bem como no Diário Oficial Eletrônico do Município.

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

10.3 A CONSCAM e a Prefeitura Municipal de Itaí 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 Itaí, situado na Praça da Bandeira, nº 1038, Centro, Itaí/SP, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itaí/SP.

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 na Prefeitura Municipal de Itaí e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.itai.sp.gov.br](http://www.itai.sp.gov.br).

10.6 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão do Concurso Público, conjuntamente com a CONSCAM.

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 Itaí 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 contato@conscamweb.com.br (colocar no assunto: Concurso Público nº 001/2026 da Prefeitura Municipal de Itaí, sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itaí/SP).

10.11 A Prefeitura Municipal de Itaí e a CONSCAM 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 Itaí e a CONSCAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

10.13 A Prefeitura Municipal de Itaí e a CONSCAM não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

10.14 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados no átrio da Prefeitura Municipal, nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.itai.sp.gov.br](http://www.itai.sp.gov.br), bem como no Diário Oficial Eletrônico do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

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

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

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

10.19 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.

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

10.21 Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSCAM, a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

10.22 Os candidatos aos cargos de Atendente Escolar e Pajem aprovados e convocados deverão se submeter e concluir com aproveitamento os cursos previstos na Lei Municipal nº 251/2023.

10.23 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura e CONSCAM.

10.24 A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

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

Itaí, 19 de janeiro de 2026.

José Ramiro Antunes do Prado  
**Prefeito Municipal**

## **ANEXO I**

### **DESCRÍÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

#### **Agente de Combate às Endemias**

Executa atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infectocontagiosas e promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor, podendo conduzir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço, desde que devidamente habilitado e autorizado; realiza ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; identifica casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminha, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunica o fato à autoridade sanitária responsável; divulga informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; realiza ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; cadastrá e atualiza a base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; executa ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; executa ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; identifica e cadastrá situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; mobiliza a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; realiza serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos; desenvolve atividades inerentes ao combate à doença de Chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças; profere palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças; zela pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; atende as normas de segurança e higiene do trabalho; utiliza-se obrigatoriamente dos equipamentos de proteção individual e coletivo na execução de suas atribuições, zelando por sua guarda e conservação, comunicando ao superior imediato a necessidade de sua substituição, atendendo às demais normas de higiene e segurança do trabalho; executa outras atividades correlatas

#### **Agente de Contratações**

Executa e conduz todos os procedimentos de licitação, com a análise das informações e os atos que integram os processos licitatórios, nas diversas modalidades, para aquisição de bens e contratação de serviços, analisando todas as etapas, dentro da área de atuação de seu cargo; autua e numera processos licitatórios, numera licitações e contratos; toma decisões, acompanha os trâmites das licitações, dá impulso ao procedimento licitatório e executa quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação; realiza a elaboração de editais, ofícios, notificações, despachos, cartas de advertência, extrato de resultado, relatórios

e comunicados; publica as licitações em plataforma digital; conduz as sessões públicas; recebe, examina e decide as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; conduz os trabalhos da equipe de apoio; verifica a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; coordena as negociações e o envio de lance, quando for o caso; coordena o julgamento das condições de habilitação; sana erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica; recebe, examina os recursos e os encaminha para decisão final; indica o vencedor do certame; encaminha o processo devidamente instruído à autoridade competente e propõe a adjudicação e homologação; elabora minuta de contratos, aditivos e atas de registro de preços; elabora e executa as publicações legais; integra Comissão de Contratação; executa a manutenção e atualização, de forma regular, dos registros e relatórios instituídos pela Administração junto aos sistemas pertinentes; presta esclarecimentos, orientações e informações, quando solicitados por órgãos diversos, relativas a questões afetas ao procedimento licitatório e ao Setor de Licitação; assessora na elaboração de laudos, relatórios e parecer técnico, quando solicitado; auxilia na elaboração de certidões e atestados correlatos ao Setor de licitações; acompanha as auditorias do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; alimenta o sistema informatizado junto ao TCESP e ainda o sistema informatizado utilizado pela municipalidade; supervisiona a correta organização e arquivamento dos processos correspondentes às licitações; procede ao arquivamento de documentos e supervisiona a remessa de documentos para arquivo morto; executa outras atribuições e atividades correlatas atribuídas ao cargo pelo superior hierárquico.

### **Atendente Escolar**

Participa, em conjunto com educadores, da execução e da avaliação das atividades escolares; inteira-se da proposta da Rede Municipal da Educação de Itaí; participa ativa e diretamente do processo de adaptação dos alunos com deficiência no ambiente escolar; conhece o processo de desenvolvimento desses alunos, mantendo-se atualizado, por meio de leitura, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminário e outros congêneres; auxilia o educador na observação de registro e avaliação do comportamento e do desenvolvimento dos alunos com deficiência; participa juntamente com o educador das reuniões com os pais e/ou responsáveis; cuida, estimula e orienta os alunos na aquisição de hábitos de higiene, alimentação e locomoção, compreendido como atividades da vida diária e de vida prática; acompanha, inclusive no recreio dirigido, os alunos com deficiência; atua no ambiente escolar, dentro da sala e demais dependências da escola, e também nos passeios extras (fora da escola), que ocorrerem dentro dos horários da mediação; é assíduo e pontual, respeitando os horários, as regras e normas da instituição escolar em que realiza a mediação; presta apoio aos professores em sala de aula, auxiliando nas atividades e trabalhos de adaptação; auxilia no aprendizado ao copiar a matéria ou, caso o aluno não tenha autonomia motora ou intelectual para tanto, lê e escreve por ele; realiza a recepção dos alunos público alvo da educação especial na escola; acompanha-os até a sala de aula e, ao término das atividades, acompanha-os até o portão da escola; dá assistência nas questões de mobilidade aos alunos com incapacidade total ou parcial nos diferentes espaços educativos, inclusive na transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços, tendo cuidado quanto ao posicionamento adequado às condições dos alunos nos mobiliários

escolares; auxilia nas atividades de locomoção, higiene, troca de vestuário e/ou fraldas/absorventes, higiene bucal, alimentação prestando auxílio individualizado aos estudantes com deficiência no exercício de suas atividades diárias; em caso de acidente, moléstia ou evento que indique necessidade de atendimento médico, providencia imediato chamamento de socorro especializado, adotando as rotinas gerais de primeiros socorros recomendadas pela saúde, comunicando o fato à direção da escola; executa as orientações destinadas ao profissional de apoio escolar, contidas no plano de atendimento individualizado do aluno; permanece durante o período de aula dos alunos com deficiência dentro da sala de aula, realizando suas funções e auxiliando o aluno no desenvolvimento das atividades escolares; atua de forma articulada com os professores da sala de aula, da sala de AEE, e também com os outros profissionais da escola; participa do planejamento pedagógico da escola; participa das formações continuadas voltadas para o atendimento dos alunos da educação especial; preenche diariamente as fichas de rotina diária, registrando o atendimento e as ocorrências diárias dos alunos; juntamente com o coordenador pedagógico, acessa a pasta documental dos alunos com o objetivo de buscar informações sobre suas deficiências, através de laudos e relatórios, a fim de melhor assisti-los; executa quaisquer outras atividades correlatas.

### **Coordenador Pedagógico**

Assessorar e coordenar as atividades pedagógicas da unidade escolar, de modo que haja a articulação e mobilização da equipe escolar na construção, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; participar e assessorar a elaboração do Projeto Político Pedagógico, acompanhando e avaliando as ações pedagógicas no decorrer do ano letivo, propondo ações conjuntas com a direção e detectando possíveis problemas, sugerindo ações corretivas e de ajustes; coordenar a programação e execução das reuniões de planejamento, replanejamento, reuniões pedagógicas, dos conselhos de classe e reuniões de pais; garantir que as Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC contribua para a formação continuada do docente; preparar estudos baseado nos materiais didáticos adotado na rede municipal, base nacional comum curricular e currículo paulista, coordenar e organizar os encontros de trabalho pedagógico com professores com foco na formação do docente; acompanhar e monitorar as Horas de Trabalho Pedagógico Individual na Escola-HTPI; planejar estudos em Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo com pauta formativa e temáticas pertinentes para atender às reais necessidades e propor momentos de formação em serviço aos docentes da Unidade Escolar conjuntamente com a Direção Escolar; coordenar as atividades de todos os projetos educacionais desenvolvidos nas unidades escolares; avaliar os resultados das atividades pedagógicas, analisando os mapas de resultados, rotinas pedagógicas, acompanhamento do reforço escolar e relatórios pedagógicos; analisar os conceitos emitidos sobre alunos, índices de reprovação e identificação dos problemas surgidos, para aferir a eficácia dos métodos aplicados e providenciar reformulações adequadas, oportunizando proposta diferenciada para atender às reais necessidades dos estudantes, quando necessário; elaborar a programação das atividades pedagógicas, assegurando a sua articulação com as demais programações de apoio educacional; acompanhar e avaliar o desenvolvimento da programação do currículo; realizar visita in loco em sala de aula e prestar assistência técnico-pedagógica aos professores, visando assegurar eficiência e eficácia do projeto de ensino e a melhoria da qualidade de ensino; dar apoio, suporte e sugestões de atividades aos professores e orientá-los

a trabalhar com todos os níveis de aprendizagem, garantindo o direito de todos no processo de ensino e aprendizagem, organizando atividades e propondo sistemática de avaliação nas áreas de conhecimento; garantir os registros da área pedagógica, de orientações, intervenções, propondo devolutivas e proposta de encaminhamento, dando continuidade ao processo de construção do conhecimento e às atividades de formação continuada com foco no processo de ensino e aprendizagem; assessorar o diretor quanto às decisões relativas ao agrupamento de alunos do ensino regular; orientar, acompanhar e monitorar as turmas de reforço escolar, a sala de recurso multifuncional e utilização de recursos e materiais didático pedagógico da escola; cumprimento de prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores; orienta, acompanha, monitora a atuação dos docentes, dando orientações e direcionamentos para que os mesmos cumpram com as atribuições do cargo, levando em consideração o seu desempenho nos resultados do processo de ensino e aprendizagem; elabora registros de orientações e de intervenções sobre a atuação de docentes no que se refere ao não cumprimento de suas atribuições; cumpre a legislação vigente e os princípios básicos da administração pública: legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência; executa outras atribuições correlatas às acima descritas determinadas pelo Diretor de Escola e/ou pela Secretaria Municipal da Educação.

### **Cuidador**

Realiza cuidados básicos diretamente ao usuário, sendo responsável direto por ele; desenvolve atividades da rotina diária, como acompanhar na alimentação (café da manhã, almoço, jantar) e higienização total (banho, trocas e escovação dos dentes); prepara e apoia os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; garante proteção, estabelecendo uma relação afetiva personalizada e individualizada com cada usuário; cuida da organização do ambiente - espaço físico com vistas a auxiliar o usuário na promoção do grau de autonomia; contribui para o desenvolvimento da independência, respeitando o processo de cada indivíduo; faz a organização de registros individuais sobre o desenvolvimento pessoal de cada usuário, de modo a preservar sua história de vida; faz o acompanhamento aos serviços de saúde, educação, profissionalização e outros requeridos no cotidiano, com a orientação e supervisão de um profissional de nível superior; apoia na preparação do usuário para o desligamento, quando for o caso; executa outras atividades correlatas.

### **Diretor de Escola**

Acompanha, preside e responde por todas as atividades pedagógicas e administrativas inerentes à sua unidade escolar; lidera, coordena e conduz o trabalho coletivo e colaborativo para garantir a qualidade e a equidade do processo de ensino e aprendizagem, monitorando a evolução das notas nas avaliações internas e externas com foco nos resultados que se deve alcançar; promove a articulação das diretrizes e direcionamentos entre a escola e a Secretaria Municipal da Educação; acompanha as legislações e toma conhecimento das características próprias das etapas e modalidades de ensino que a escola oferece e as executa; exerce a gestão democrática na unidade escolar, visando o compartilhamento de responsabilidades, a participação social e transparência à comunidade escolar; estimula a inovação e melhoria do processo educacional; acompanha e participa da elaboração e execução da Proposta Pedagógica da Escola e outros Projetos do Governo Municipal, Estadual

ou Federal; participa, como integrante do Conselho de Escola, dos estudos e deliberações que envolvem o processo educacional; elabora conjuntamente com o Conselho de Escola o calendário escolar, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal da Educação; elabora coletivamente o Projeto Político Pedagógico ou Plano de Gestão Escolar da Unidade Escolar; elabora a matriz curricular; administra o pessoal, os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista a plena realização de seus objetivos pedagógicos, com foco na aprendizagem dos estudantes; coordena o processo de atribuição de classes ou aulas de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal da Educação; assegura o cumprimento dos dias letivos e horas aulas estabelecidas para os estudantes e os profissionais da educação; zela pelo cumprimento do plano de trabalho ou de aulas de cada docente de acordo com as diretrizes ou orientações realizadas; acompanha a atuação dos docentes, dando orientações e direcionamentos para que os mesmos cumpram com as atribuições do cargo e avalia sobre a sua responsabilidade, levando em consideração o seu desempenho nos resultados do processo de ensino e aprendizagem; elabora registros de orientações e intervenções, atas de ocorrências sobre a atuação de docentes e da equipe escolar no que se refere ao não cumprimento de suas atribuições; promove ações e mecanismos para recuperação dos alunos com menor rendimento; promove a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; informa os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos estudantes e a execução da Proposta Pedagógica da Escola; orienta a elaboração dos documentos expedidos pela Unidade Escolar, acompanha e realiza a conferência, juntamente com o servidor lotado na secretaria da escola; assina todos os documentos relativos a escola, à vida escolar dos estudantes e a vida funcional de professores e funcionários expedidos pela unidade escolar; orienta, acompanha e executa, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, replanejamento, conselho de classe, reunião pedagógica, reunião de pais, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanha o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; elabora estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do ensino e da unidade escolar; realiza a gestão, acompanha e supervisiona o funcionamento da escola, zelando pelo patrimônio, pelo cumprimento da legislação, normas educacionais, padrões de qualidade do ensino e cumprimento de prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores; mantém o bom relacionamento entre servidores, pais e alunos; garante a circulação e o acesso de toda a informação pertinente à equipe pedagógica, à equipe administrativa, ao corpo docente, ao corpo discente e à comunidade; realiza, acompanha e monitora o controle de frequência escolar diariamente, garantindo ações de busca ativa para os estudantes com baixa frequência escolar e realiza a notificação por escrito aos responsáveis pelos estudantes; notifica através de registros o Conselho Tutelar do município e demais órgãos competentes em relação aos alunos que apresentem número de faltas superior aos limites previstos em legislação, ou ainda, quando há qualquer suspeita de negligência familiar; orienta, acompanha e monitora sobre o procedimento de aplicação de atividades para a compensação de ausências, conforme determina a legislação; informa sobre processo de matrículas e transferências de alunos quando solicitado; acompanha e monitora a coleta de classe, as matrículas recebidas e as transferências, realizando o cadastro de imediato no sistema informatizado de matrícula; delibera sobre os processos de classificação e reclassificação dos alunos nos termos das normativas vigentes; implementar e aderir

programas e parcerias estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e/ou pela unidade escolar junto à sociedade civil, aos programas de fomento educacional estadual e federal; promove o incentivo aos pais, professores, alunos e funcionários a participarem de projetos propostos pelo Município; subordina-se e cumpre todas as determinações da Secretaria Municipal de Educação de acordo com as normativas expedidas; apura irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola e comunica ao superior imediato; cumpre a legislação vigente e os princípios básicos da administração pública: legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência; executa outras atribuições correlatas às acima descritas e de acordo com o estabelecido em atos e regulamentos superiores pela Secretaria Municipal de Educação.

### **Fiscal**

Executa serviços multidisciplinares de fiscalização nas áreas de meio ambiente, obras e posturas, dentre outras; exerce a fiscalização específica nos termos da legislação ambiental municipal e demais legislação ambientais vigentes, aplicando as penalidades previstas; elabora documentação de cunho técnico respectivo da atribuição e de vistorias e medições específicas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente; inspeciona e fiscaliza a regularidade do licenciamento e funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, feiras, mercados, casas de diversões, hotéis, praças desportivas e de lazer, dentre outras, e suas respectivas atividades comerciais; fiscaliza o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque e desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; auxilia nos procedimentos de emissão de alvarás de funcionamentos; emite notificações e autos de infrações, inaugurando e instruindo processos administrativos; atende reclamações de municípios; fiscaliza obras públicas e particulares; verifica o estado de conservação de lotes e terrenos baldios no perímetro urbano; fiscaliza a utilização de terrenos baldios particulares para estacionamento de veículos; fiscaliza o horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, e, na existência, as escalações de plantão das farmácias, drogarias e funerárias; faz vistorias prévias em prédios e orienta construtores e demolidores prestando informações para expedição de alvarás de construção, reforma e demolição e orienta/fiscaliza com base em normas de segurança municipais; inspeciona e fiscaliza as condições sanitárias e higiênicas dos estabelecimentos comerciais e das residências, inclusive no tocante a infiltrações de detritos de fossas nos depósitos de água potável, comunicação direta entre gabinetes sanitários e cozinhas, existência de lixo, águas paradas, mato ou criação de animais em locais não permitidos pelo código de postura, advertindo e multando, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade; vistoria a zona urbana no que diz respeito ao saneamento, orientando sobre adução de água potável, destino de objetos e uso adequado de agrotóxicos, para manter a saúde da população; encaminha amostras coletadas e/ou apreendidas para os órgãos competentes; fiscaliza e coordena o trânsito no âmbito do município, educa o trânsito zelando pela fluidez e segurança, fiscaliza e auxilia na autuação dos infratores das normas de trânsito; fiscaliza a produção de ruídos capazes de prejudicar a saúde, a segurança e o sossego público; fiscaliza a preservação do asseio de passeios ocupados por mesas e cadeiras de estabelecimentos ou fronteiras a bares e lanchonete; apresenta relatórios de suas atividades e mantém a chefia informada sobre as irregularidades encontradas; fiscaliza a exposição de peças de arte e exibição de artistas em

logradouros públicos; fiscaliza a veiculação da propaganda sonora em via pública, bem como a propaganda comercial fixa nas ombreiras e vitrines ou fora dos estabelecimentos; efetua vistoria prévia para concessão de inscrição municipal e alvarás; fiscaliza as vias públicas, utilizando blocos de notificação, intimação e auto de infração; emite notificações e lavra autos de infração e imposição de multa e de apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisita o auxílio de força policial ou requer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções, a fim de fazer valer o código de obras e posturas existente; recebe e confere as mercadorias apreendidas e armazena-as 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; embarga, interdita e lacra estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços e eventos irregulares; vistoria e confere imóveis (edificados ou não), assim como presta informações para expedição de alvará de construção, de autorização de desdobra, de unificação, de anexação de terrenos, de transferências de alvarás, de Habite-se e de certidões de andamento de obras; percorre as vias públicas e fiscaliza quadras e lotes sob sua responsabilidade, detectando obras que não possuem o respectivo alvará de construção ou reconstrução; embarga obras que não estiverem licenciadas por alvará de construção ou que estiverem em desacordo com o projeto autorizado; faz o cadastramento e o controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais; realiza diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo e relatórios sobre as atividades assim efetuadas; informa processos referentes à ocupação e parcelamento clandestino ou irregular do solo urbano; verifica e orienta o cumprimento das normas municipais e da regulamentação urbanística concernente a ocupação e parcelamento do solo, bem como de edificações públicas e particulares; inspeciona, de acordo com a legislação em vigor, todas as áreas com risco de ocupação clandestina ou irregular e impede atividades que identifiquem tais objetivos; toma todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística; mantém a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; fiscaliza o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata; fiscaliza a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas; fiscaliza o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do Município; fiscaliza o transporte público, dentre outros, o coletivo urbano, de escolares, os táxis e mototáxis; apura as denúncias e elabora relatório sobre as providências adotadas; executa relatório fotográfico das ações de fiscalização, salvando as imagens em sistema informatizado apropriado, de forma a garantir o registro histórico das situações fiscalizadas, bem como a utilização do material fotográfico no processo de ação fiscal; orienta o público quanto à retirada de materiais de construção e entulhos das calçadas; solicita à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; acompanha os engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; verifica a existência de Habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; verifica imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento e as instalações, a fim de opinar na concessão do Habite-se; colabora na elaboração e atualização do cadastro fiscal imobiliário do

Município; acompanha a tramitação de processos de obras; utiliza-se obrigatoriamente dos equipamentos de proteção individual e coletivo na execução de suas atribuições, zelando por sua guarda e conservação, comunicando ao superior imediato a necessidade de sua substituição, atendendo às demais normas de higiene e segurança do trabalho; executa outras atividades correlatas.

### **Fonoaudiólogo**

Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala; avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para restabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando a sua reabilitação; orienta a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios; controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; aplica testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos; determina a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; orienta os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz; atende e orienta os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação; executa demais atribuições previstas em normas e/ou regulamentos dos órgãos de representação das respectivas categorias profissionais; executa outras tarefas correlatas.

### **Motorista**

Dirige e conserva veículos automotores da frota da Administração Pública, tais como carros, motos, perus, micro-ônibus, ônibus, ambulâncias, caminhões, caminhonetes e outros tipos de veículos motorizados, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para transportar passageiros e cargas em horários diurnos e ou noturnos aos locais solicitados e determinados; inspeciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento e segurança; zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos ao setor competente, para assegurar o seu perfeito funcionamento; providencia, sempre que necessário, o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; efetua reparos de emergência e trocas de pneus, fusíveis e lâmpadas no veículo, a fim de assegurar seu funcionamento e utilização em perfeitas condições; recebe, examina e executa as ordens de serviço para saber o itinerário a ser seguido e outras instruções vinculadas ao cargo, a fim de aperfeiçoar e racionalizar o serviço; realiza, eventualmente, pequenas compras de materiais, retiradas e entregas de documentos, viabilizando as necessidades do trabalho; efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências relacionadas com o controle e utilização da frota e da segurança do trabalho, seguindo normas estabelecidas e as disposições do Código de Trânsito Brasileiro; quando em transporte de passageiros, trata-os com educação e urbanidade; respeita os limites

de velocidade indicados; realiza o transporte de pedras, cascalhos, mudas, areia, madeira, lixo e outros, sempre que se fizer necessário; carrega e descarrega os materiais transportados e que serão utilizados pelos demais profissionais que requisitaram; porta os documentos do veículo; realiza, obrigatoriamente, a limpeza interna do veículo; zela pela sua limpeza externa e conservação, deixando-o em condições adequadas de uso e bem apresentável; recolhe o veículo após sua utilização, conduzindo-o até a garagem da Prefeitura, para permitir sua manutenção, deixando-o estacionado e fechado corretamente; age com polidez e delicadeza, dentro dos padrões de urbanidade recomendáveis; zela pelos equipamentos e ferramentas que utiliza; colabora na limpeza e organização do local de trabalho; executa outras tarefas correlatas.

### **Operador de Máquina**

Opera equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, bem como qualquer tipo de máquina de terraplanagem, escavação, pavimentação, transporte ou desmonte de rochas e demais agregados, tais como pás carregadeiras, tratores de esteira, retroescavadeiras, moto screpers, dentre outras; movimenta o equipamento da máquina, na carga e descarga de materiais diversos, nivelando pistas e estradas, aberturas de valas, barragens, cliques, entre mais; opera os mecanismos segundo as necessidades do trabalho; manobra máquinas, acionando seus comandos para empurrar agregados ou argila; rebaixa, faz cortes ou nivela terrenos, asfalto, pistas ou outras obras ou, ainda, transporta agregados, opera guindaste, escavadeira, guincho e empilhadeira, na carga e descarga de materiais diversos, manobrando a máquina e utilizando os mecanismos segundo a necessidade do trabalho; opera caminhão fora de estrada, no transporte de agregados, da obra para jazida e vice-versa, acionando os controles, câmbio e direção, na movimentação, carga e descarga; zela pela manutenção e conservação da máquina, validando a lubrificação, calibração dos pneus, abastecendo e executando pequenos reparos, para assegurar o bom funcionamento e a segurança das operações; inspeciona peças com ferramentas de precisão e medição; testa a operação de máquinas periodicamente; corrige problemas que possam ocorrer durante o turno; verifica o resultado dos trabalhos para detectar quaisquer erros ou falhas; garante que a máquina esteja funcionando de modo seguro, evitando ou minimizando riscos potenciais, ao mesmo tempo, promovendo produtividade e eficiência otimizadas; registra as operações realizadas, bem como os processos utilizados para permitir o controle dos resultados; zela pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; trabalha em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e preservação dos equipamentos e ambiental; elabora boletim diário, anotando horas trabalhadas, horas à disposição, horas de manutenção, quantidade de combustível e óleo gasto, a fim de fornecer dados para a manutenção preventiva da máquina; responsabiliza-se pela máquina utilizada, cuidando para que pessoas não qualificadas venham a mexer, evitando acidentes ou avaria nos equipamentos; utiliza-se obrigatoriamente dos equipamentos de proteção individual e coletivo na execução de suas atribuições, zelando por sua guarda e conservação, comunicando ao superior imediato a necessidade de sua substituição, atendendo às demais normas de higiene e segurança do trabalho; executa outras atividades correlatas.

### **Pajem**

Participa do planejamento, elaboração e execução de atividades de educação infantil, em articulação com o pedagogo; acompanha e avalia o processo de desenvolvimento psicomotor e comportamental das crianças; recepciona as crianças na entrada e saída, prepara e organiza o material didático, da recreação e orienta na formação de valores éticos, hábitos de higiene e boas maneiras; cuida das crianças sob sua guarda; auxilia as crianças nas atividades que ainda não podem realizar sozinhas; realiza brincadeiras como forma prioritária de promover o crescimento e o desenvolvimento salutar dessa faixa etária; faz uso das atividades programadas pela equipe pedagógica, como forma de desenvolvimento integral da criança; realiza outras atividades educacionais de acordo com o desenvolvimento infantil e orientações pedagógicas específicas para a faixa etária; zela pela criança em tempo integral até a chegada do responsável; mantém as crianças sempre limpas e higienizadas; garante a adaptação e bem-estar da criança; presta primeiros socorros, cientificando o superior imediatamente da ocorrência; verifica o estado de saúde e higiene, confere os materiais individuais, efetua o controle de frequência escolar das crianças, ajuda a servir a alimentação; orienta sobre o comportamento adequado à mesa, o uso adequado de talheres; cuida da higiene dos bebês, acompanha as crianças ao banheiro, na lavagem das mãos, dá banho, troca fraldas, auxilia as crianças no banho, a se vestir, calçar, pentear e na guarda de seus pertences; auxilia e orienta as crianças na escovação dos dentes; acompanha na ida e na volta da escola, passeios, banho de sol, brincadeiras no parque; controla os horários de repouso das crianças, preparando a cama; participa do planejamento da execução e do desenvolvimento de atividades recreativas e lúdicas utilizando jogos e brincadeiras em grupos com o objetivo de estimular o desenvolvimento biopsicossocial da criança; nunca se ausenta do setor sem autorização prévia e aguarda sua substituição; participa de reuniões sempre que for necessário; tem noções dos direitos das crianças, respeita seus limites e suas necessidades enquanto ser individual e único; preenche a ficha diária de ocorrências; detecta as diversas necessidades da criança e as atende; participa de cursos de capacitação em serviço; trabalha em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; colabora na limpeza e organização do local de trabalho; executa outras tarefas correlatas.

### **Professor de Educação Básica I – Auxiliar**

Auxilia no planejamento e avaliação necessários à organização dos trabalhos na unidade escolar; auxilia o professor titular da classe em todas as atividades e valoriza ações que garantam os direitos das crianças; assume uma postura ética e respeitosa com as crianças, famílias e os demais profissionais; participa das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade escolar; desenvolve atividades que estejam de acordo com o projeto político pedagógico da unidade escolar; executa outras tarefas afins.

### **Professor de Educação Física**

Estuda programas instituídos; prepara planos de aulas; seleciona e organiza o material didático; ministra aulas programadas, aplica exercícios práticos e complementares; elabora e aplica exercícios, organiza e promove trabalhos complementares de caráter cívico, registra os trabalhos efetuados, identifica problemas relacionados às crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e ou social; propõe soluções e encaminhamentos, estimulando a participação efetiva

dos pais ou responsáveis; desenvolve ações socioeducativas junto às crianças, adolescentes, famílias e comunidades, complementando o trabalho de outros profissionais que atuam nessa área, formulando e criando situações novas que possibilitem a superação dos problemas e conflitos existentes.

### **Psicopedagogo Institucional e Clínica**

Avalia os alunos, a fim de facilitar a aprendizagem e o desenvolvimento da personalidade, buscando conhecê-lo em seus potenciais construtivos e em suas dificuldades; identifica os problemas educacionais; realiza trabalhos de orientação profissional; orienta os professores quanto à abordagem dos conteúdos; identifica casos de desajustes sociais e procura seus encaminhamentos, quando necessário, para outros profissionais - psicólogos, fonoaudiólogos, neurologistas, entre outros, que realizam diagnóstico especializado e exames complementares com o intuito de favorecer o desenvolvimento da potencialização humana no processo de aquisição do saber; participa de reuniões juntamente com a equipe de coordenação da escola; orienta os professores quanto à elaboração de projetos; elabora projetos de participação das famílias na vida escolar; executa outras tarefas afins.

### **Terapeuta Ocupacional**

Recepciona e identifica o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atua em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; coordena, planeja, executa e avalia as atividades de assistência em saúde ligadas à problemáticas específicas, físicas, motoras, sensoriais, psicológicas, mentais e sociais; intervém terapeuticamente, utilizando-se de técnicas específicas, em atividades individuais e ou coletivas, nos níveis preventivo, curativo, reabilitação e inclusão social; promove a adaptação de recursos e materiais para adequação de posturas e atividades diversas, nos ambientes em que o paciente se estabeleça; desenvolve ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde individual e coletiva.

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

##### **Cargos de Ensino Médio e Técnico**

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

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

##### **Cargos de Ensino Superior**

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

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

#### **Conteúdo para todos profissionais da educação**

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

contribuições; Teorias de Aprendizagem; Currículo; Cidadania; Desenvolvimento cognitivo dos alunos; Desenvolvimento social dos alunos; Desenvolvimento cultural dos alunos; Desenvolvimento afetivo dos alunos; Função social da escola e do professor; Avaliação por competências; Ensino condizente com a realidade do aluno; Recuperação; Relação entre professor e aluno; Estudos/notícias/teses/reportagens atualizados sobre educação (últimos 12 meses); Correção de fluxo; Papel do professor de classe, do professor coordenador e do diretor.

**SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:**

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

2010.FADEL, Luciane Maria [et al] (orgs.). Gamificação na educação. - São Paulo: Pimenta Cultural, 2014.FERNANDES, Cláudia de Oliveira. Indagações sobre currículo: currículo e avaliação. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.FLORENTINO, Adilson. Fundamentos da educação 1 para licenciaturas. v.1. - Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010.FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler – em três artigos que se completam. – 21<sup>a</sup> ed. – Cortez Editora. (Coleção Polêmicas do nosso tempo).GATTI, Bernardete Angelina. Políticas docentes no Brasil: um estado da arte. - Brasília: UNESCO, 2011.GRATIOT-ALFANDÉRY, Hélène. Henri Wallon. Tradução e organização: Patrícia Junqueira. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.HAMELINE, Daniel. Édouard Claparède. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.HAYDT, Regina Célia Cazaux. Curso de didática geral. – 1<sup>a</sup> ed. - São Paulo: Ática, 2011. (Educação).HEILAND, Helmut. Friedrich Fröbel. Tradução: Ivanise Monfredini. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.HERNANDÉZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. – Editora Artmed.HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora - uma prática em construção dapré-escola à universidade. – 33<sup>a</sup> ed. - Porto Alegre: Mediação, 2014.IVIC, Ivan. Lev Semionovich Vygotsky. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.JÚNIOR, Claudio Roberto Ribeiro. O desafio de ser um professor reflexivo noséculo XXI. – Sorocaba, 2015. KARNAL, Leandro. Conversas com um jovem professor. – São Paulo: Contexto, 2012.LEGRAND, Louis. Célestin Freinet. Tradução e organização: José Gabriel Perissé. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.LEONE, Naiara Mendonça. A inserção no exercício da docência: necessidades formativas de professores em seus anos iniciais. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. -Porto Alegre: Artmed, 2002LIBÂNEO, José Carlos. As teorias pedagógicas modernas ressignificadas pelo debate contemporâneo na educação. In: LIBÂNEO, José Carlos. Educação na era do conhecimento em rede e transdisciplinaridade. - São Paulo: Alínea, 2005LIBÂNEO, José Carlos. Tendências pedagógicas na prática escolar. In: LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da Escola Pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1992. cap 1LIBÂNEO, José Carlos. Didática. – 2<sup>a</sup> ed. – São Paulo: Cortez, 2013.LISBOA, Marcia. Jogos para uma aprendizagem significativa: com música,teatro, dança, artes visuais e movimento: valorizando as múltiplas inteligências.– Rio de Janeiro: Wak Editora, 2013.LORDÉLO, José Albertino Carvalho; DAZZANI, Maria Virgínia (org.). Avaliação educacional: desatando e reatando nós. – Salvador: EDUFBA, 2009.LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudo e proposições. - 1. ed. - São Paulo: Cortez, 2013.MALI, Taylor. Um bom professor faz toda a diferença. Tradução de Leila Couceiro. - Rio de Janeiro: Sextante, 2013.MARIN, Alda Junqueira; PIMENTA, Selma Garrido (orgs.). Didática: teoria e pesquisa. – 2<sup>a</sup> ed.- Araraquara/SP: Junqueira & Marin; Ceará: UECE, 2018.MARQUES, Luciana Rosa. A descentralização da gestão escolar e a formação de uma cultura democrática nas escolas públicas. – Recife: O autor, 2005.MONTESSORI, Maria. Pedagogia científica: a descoberta da criança. Tradução de Aury Azélio Brunetti. - Editora Flamboyant, 1965.MONTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer?. – 2<sup>a</sup> ed. – São Paulo: Moderna, 2006MOREIRA, Antônio Flávio Barbosa. Indagações sobre currículo: currículo, conhecimento e cultura. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro.

Tradução de Catarina Eleonora F. da Silva e Jeanne Sawaya. – 2<sup>a</sup> ed. – São Paulo: Cortez; Brasília, DF : UNESCO, 2000. MUNARI, Alberto. Jean Piaget. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. PERRENOUD, Philip. As competências para ensinar no século XXI: a formação dos professores e o desafio da avaliação. – Porto Alegre: Artmed Editora, 2002. PINHO, Sheila Zambello de [et al.]. Ser e tornar-se professor: práticas educativas no contexto escolar. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2012. QUEIROZ, Cecília Telma Alves Pontes de; MOITA, Filomena Maria Gonçalves da Silva Cordeiro. Fundamentos sócio filosóficos da educação. – Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007. REGO, Teresa Cristina. Vygotsky : uma perspectiva histórico-cultural da educação. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2012. – (Educação e conhecimento) RÖHRS, Hermann. Maria Montessori. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. SANTOS, Arlete Ramos dos; OLIVEIRA, Julia Maria da Silva; COELHO, Lívia Andrade (orgs.). Educação e sua diversidade. – Ilhéus, BA: Editus, 2017.

SILVA, Antonio Fernando Gouvêa. A busca do tema gerador na práxis da educação Popular. – Curitiba: Editora Gráfica Popular, 2007. SILVA, Joyce Mary Adam de Paula e; SALLES, Leila Maria Ferreira (orgs.). Jovens, violência e escola: um desafio contemporâneo. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.

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

### Legislação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Conteúdo para todos profissionais da saúde**

A Saúde Pública no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS). Redes de Atenção à Saúde. Modelos de Atenção à Saúde. Atenção Primária à Saúde. Protocolos do SUS. Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. Política Nacional da Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Redes de Atenção à Saúde. Sistema Nacional de Informações em saúde. Políticas e Sistemas de Saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Estratégia de Saúde da Família. Determinantes Sociais em Saúde.

-BRASIL. LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. (Atualizada).

- BRASIL. Lei 8.142 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

- BRASIL. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. (Atualizada).

- BRASIL. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.

- BRASIL. Resolução nº 588 de julho de 2018. Institui a Política nacional de Vigilância em Saúde.

- BRASIL. Resolução nº 453 de 10 de maio de 2012. Define diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da

Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. – 4. ed. 4. reimp. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010.

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – Da Saúde.
- BRASIL. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde. (Atualizada).
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. – 3. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
- Brasil. Portaria nº 2.528 de 19 de outubro de 2006. Aprova a política nacional de saúde da pessoa idosa.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **Agente de Combate às Endemias**

Noções gerais de higiene. Noções gerais de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Atribuições do Agente de Combate a Endemias. Doenças infectocontagiosas mais comuns no Brasil. Epidemiologia e Medidas de vigilância epidemiológica no controle da Dengue, Febre Amarela, Leptospirose, Leishmaniose, Raiva, Febre Maculosa e Malária. Saúde: conceito e relação com o ambiente. Vigilância em Saúde: conceitos, metodologia de trabalho e formas de intervenção no território, estratégias de atuação, formas de organização e legislação básica da vigilância epidemiológica, da vigilância sanitária, da vigilância ambiental em saúde e da vigilância à saúde do trabalhador. Sociedade, ética e promoção de saúde. Saneamento básico e saúde. Práticas de campo. Reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco. Endemias e doenças reemergentes; Programa Nacional de Controle da Dengue. Controle de roedores em áreas urbanas. Animais Peçonhentos: noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.

### **Referências Bibliográficas**

- Dengue instruções para pessoal de combate ao vetor: manual de normas técnicas. - 3. ed., rev. - Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2001.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica - nº 21, Vigilância em Saúde. Brasília: MS, 2008.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 p.

### **Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.**

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

### **Agente de Contratações**

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. Atos

Administrativos: conceitos, requisitos, classificações. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar 123/2006). Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF 101/2000). Lei de Improbidade Administrativa. Entidades Estatais, Entidades Autárquicas, Entidades Fundacionais. Princípios Constitucionais. Noções do direito penal: dos crimes contra a administração pública - arts. 312 a 327 do Código Penal. Responsabilidade Civil da Administração Pública.

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

### **Atendente Escolar**

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed. Papirus, 2005.

BRASIL. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil.

Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria da Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF 1998.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. Brasília: MEC/SEB, 2009. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf> \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil.

Brasília: MEC/SEB, 2010. Disponível em:

[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=12579:educacao-infantil&Itemid=1152](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579:educacao-infantil&Itemid=1152).

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

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1.

MEC/SEB, 2006. HOFFMANN, Jussara. Avaliação e educação infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação, 2014. A criança. Educar. Objetivos gerais da educação infantil. Presença da Música na educação infantil. Presença da linguagem oral e escrita na educação infantil.

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

### **Coordenador Pedagógico**

Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB – ATUALIZADA. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA. ALMEIDA, Laurinda Ramalho de. O Coordenador Pedagógico e a formação docente. Edições Loyola, 2002. CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva com os Pingos nos Is. 2. ed. Porto Alegre: Mediação, 2005. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia. SP. Paz e Terra, 2003. REVISTA NOVA ESCOLA – Gestão Pedagógica. Os caminhos da coordenação pedagógica e formação de professores. Edição Especial Nº 6 / Junho/2011. ZABALA Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

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

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

### **Cuidador**

Segurança alimentar e noções de valor nutricional na alimentação. Conhecimentos inerentes à função. Corpo Humano. Organização e conservação de materiais. Noções Básicas de: Assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente. Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. Estatuto da Pessoa Idosa – Lei nº 10.741/2003. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.

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

### **Diretor de Escola**

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

### Bibliografia referencial – documentos sugeridos

Base Nacional Comum Curricular.

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

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

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

Portaria n.º 948, de 09 de outubro de 2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.

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

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

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

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

Documento Norteador para a Elaboração do Plano Municipal de Educação.

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

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

Indicadores da qualidade na educação. Indicadores da qualidade na educação infantil.

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.

Subsídios para o Planejamento de Conferência Municipal de Educação. Trabalho Escolar e Teorias Administrativas (acessíveis em <http://portal.mec.gov.br>).

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

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

Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

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

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

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

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

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

Bibliografia referencial – livros sugeridos

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

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

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

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

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

- Brasília: MEC/ SEF, 2001.
- CRUZ, Maria Ângela Santa et al. Medicinação de Crianças e Adolescentes – Conflitos silenciados pela redução de questões sociais a doenças de indivíduos. São Paulo: Editora Casa do Psicólogo, 2010. capítulos de 2 a 7, 10 e 11.
- COLARES, Maria Lília Imbiriba Sousa [et al]. Gestão escolar: enfrentando os desafios cotidianos em escolas públicas. Curitiba: Editora CRV, 2009.
- DAVID, Célia Maria. [et al.]. Desafios contemporâneos da educação. – 1. ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.
- DÍAZ, F., et al., orgs. Educação inclusiva, deficiência e contexto social: questões contemporâneas. (Locais do Kindle 6-7). SciELO - EDUFBA. Edição do Kindle.
- Diretrizes para a Política Nacional de Educação Escolar / Elaborado pelo comitê de Educação Escolar Indígena. – 2 ed. Brasília: MEC/SEF/DPEF, 1994. (Cadernos de Educação Básica. Série Institucional; 2).
- DOURADO, Luiz Fernando (Coordenador). A qualidade da educação: conceitos e definições. – Brasília: Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, 2007.
- DUBET, François. O que é uma escola justa? A Escola das Oportunidades. São Paulo: Cortez, 2008.
- Em Aberto: gestão escolar e formação de gestores. / Revista Em aberto. Brasília, v. 17, n. 72, p. 1-195, fev./jun. 2000.
- FERNANDES, Maria Estrela Araújo. Progestão: como desenvolver a avaliação institucional da escola?, módulo IX. -- Brasília: Consed – Conselho Nacional de Secretários de Educação, 2001.
- FERREIRA, Naura S. Carapeto Ferreira (org.). Gestão democrática da educação. Cortez, 8<sup>a</sup> ed. 2013. GUIMARÃES, Ana Archangelo.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia – Saberes necessários à prática educativa. 43<sup>a</sup> ed. São Paulo: Paz e Terra, 2011.
- \_\_\_\_\_. Pedagogia do oprimido. 57<sup>a</sup> ed. São Paulo: Paz e Terra, 2014.
- GOBBI, Marcia Aparecida; PINAZZA, Mônica Apuzzato. 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, 20<sup>a</sup> ed. 2015.
- IMBERNÓN, Francisco. Formação docente e profissional – Formar-se para a mudança e a incerteza. 6<sup>a</sup> 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. 10<sup>a</sup> ed. São Paulo: Cortez, 2012.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. 17<sup>a</sup> ed. São Paulo: Cortez, 2005.
- LUCK, Heloisa. A gestão participativa na escola. Vozes, 11<sup>a</sup> ed. 2017.
- LUCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Vozes, 7<sup>a</sup> ed. 2006.
- LUCK, Heloisa. Dimensões de gestão escolar e suas competências. – Curitiba: Editora Positivo, 2009.
- MANTOAN, M<sup>a</sup> Teresa Egler. Inclusão Escolar – O que é? Por quê? Como fazer? 1<sup>a</sup> ed. São Paulo: Summus, 2015.
- MARQUES, Luciana Rosa. A descentralização da gestão escolar e a formação de

uma cultura democrática nas escolas públicas. – Recife: O Autor, 2005.

MARTINS, Vicente. A Lei Magna da Educação, 2002.

PARO, Vitor. Diretor Escolar: educador ou gerente?. São Paulo: Cortez, 2015.

PIMENTA, Selma Garrido; GHEDIN, Evandro (orgs.). Professor Reflexivo no Brasil – gênese e crítica de um conceito. 4<sup>a</sup> ed. São Paulo: Cortez, 2006.

ROPOLI, Edilene A. et al. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, Fortaleza: Universidade Federal do Ceará, 2010.

SACRISTÁN, Jose Gimeno (org). Saberes e incertezas sobre o currículo. Porto Alegre: Penso, 2013.

SILVA, Antonio Fernando Gouvêa. A Busca do tema gerador na práxis da educação popular. Curitiba: Editora Gráfica Popular, 2007.

SMOLE, Katia Stocco et al. Ler, escrever e resolver problemas. Artmed, 2001.

SOARES, Leônicio et al. Diálogos na Educação de Jovens e Adultos. 4<sup>a</sup> 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. 5<sup>a</sup> ed. Petrópolis: Vozes, 2002.

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

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

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

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

### **Fiscal**

Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Proteção Ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente. Princípios. Responsabilidade civil ambiental. Licenciamento ambiental. Ilícitos penais e sanções administrativas. Desapropriação ambiental. Áreas de proteção. Processo de licenciamento ambiental. Política ambiental e desenvolvimento sustentável.

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

### **Fonoaudiólogo**

Programa de Saúde de Família. Trabalho em equipe multiprofissional. Código de ética da Fonoaudiologia. Fonoaudiologia na saúde pública. Abordagem do desenvolvimento humano. Crescimento e desenvolvimento das estruturas e funções dos órgãos fonoarticulatórios. Comunicação verbal e não verbal. Linguagem e comunicação no Idoso. Alterações de memória no idoso. Dominância cerebral e linguagem. Classificação, avaliação e tratamentos das afasias. Reabilitação nas seguintes patologias: acidente vascular cerebral, doenças da unidade motora, doenças degenerativas do sistema nervoso central, neoplasias. Diagnóstico e reabilitação do déficit auditivo; audiológia; processamento auditivo central. Avaliação e tratamento dos distúrbios da deglutição na população neonatal, pediátrica e adulta/disfagia. Gagueira. Respiração: tipo, capacidade, coordenação pneumofônica. Ressonância. Avaliação da motricidade oral. Distúrbio articulatório. Fissuras. Paralisia cerebral.

Avaliação e tratamento das disfonias. Fonoaudiologia escolar.

**Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.**

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

**Motorista**

Técnicas de Primeiros Socorros; - Instrumentos e ferramentas; - Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; - Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; - Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; - Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; - Lubrificação e conservação do veículo; - Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; - Resoluções do CONTRAN.

Equipamentos de proteção individual; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

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

**Operador de Máquina**

Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica). Sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros. Suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus. Desgaste de pneus. Geometria de eixo. Motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem / combustíveis / lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. Noções de segurança, no posto de trabalho; Noções de higiene e limpeza no posto de trabalho; Noções básicas de mecânica. Equipamentos de proteção individual; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

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

**Pajem**

Constituição da República Federativa do Brasil de 1998 e suas alterações (artigo 5º ao 7º, do 205 ao 214 e do 226 ao 230).

Lei 8.069 de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (Direitos da Criança e do Adolescente - artigo 1º ao 6º, 13 ao 18 e 53 ao 73).

Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações.

Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012.

Cuidados com a segurança do aluno nas dependências da escola; Noções de

primeiros socorros; Noção de atendimento ao público; Noção de cuidados e higiene pessoal e no trabalho; Relações humanas no trabalho; Inspeção e cuidados com o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Regras e procedimentos de um ambiente escolar; Noção de comunicação e oratória; Regimento escolar; Ética e cidadania no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho; Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

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

### **Professor de Educação Básica I – Auxiliar**

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. – 17º ed. - Campinas, SP: Papirus, 2012.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC (da página 7 até 60).

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010.

\_\_\_\_\_. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1º e 2º ciclo (Arte, Ciências Naturais, História, Geografia, Língua Portuguesa, Matemática, Educação Física, Temas Transversais e Introdução). Brasília: MEC/SEF, 1997.

KRAMER, S. As crianças de 0 a 6 anos nas políticas educacionais no Brasil: educação infantil e/ou fundamental. Educação & Sociedade, Campinas, v.27, n.96, 2006.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

LERNER, Délia. Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.

LIBÂNEO, José Carlos. Didática. – 2ª ed. - São Paulo: Cortez, 2013.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? por quê? como fazer?. — São Paulo: Moderna, 2003.

PIAGET. A formação do símbolo na criança: imitação, jogos, sonho e representação. (1975).

VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4ª ed. – São Paulo: Martins Fontes, 2008.

WEIZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. – 1º ed. - São Paulo: Ática, 2011.

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

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

### **Professor de Educação Física**

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências Pedagógicas da Educação Física na Educação; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática em Educação Física na escola; Metodologias e concepções do ensino de Educação Física; Educação Física aliada à BNCC; Materiais de Educação Física; Educação Física e Educação Inclusiva; Educação Física frente à LDB 9.394/96: Lei 10.793/03; Educação Física e os Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica; Educação Física na Área de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias; Educação Física como componente curricular na Educação Básica; Função social; Objetivos; Características; Conteúdos; Educação Física e suas Abordagens: intenção, fundamentos, objetos de estudo e função na educação física escolar; Planejamento e Avaliação em Educação Física Escolar; Esporte Escolar: O processo de Ensino-Aprendizagem-Treinamento Esportivo no contexto escolar; Históricos Conceitos e generalidades; Conhecimento

teórico prático das modalidades esportivas; Concepções psicomotoras na educação física escolar; Educação Física e o desenvolvimento humano; Metodologia para o ensino da Educação Física; As teorias da Educação Física e do Esporte; As qualidades físicas na Educação Física e desportos; Biologia do esporte; Fisiologia do exercício; Anatomia Humana; Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Efeitos da atividade física e do exercício físico na prevenção das doenças e promoção da saúde; A história da educação física. Metodologia para o ensino da educação física; Atividade motora adaptada; Aprendizagem motora; Crescimento, desenvolvimento e maturação, processo avaliativo na educação física escolar; Noções sobre as diferentes manifestações da cultura corporal: esportes, jogos, lutas, ginástica e dança; Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física. Anatomia: osteologia, artrologia, miologia, sistema cardíocirculatório e respiratório; biomecânica do movimento humano; Fisiologia do exercício; Treinamento desportivo: princípios e métodos. Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

#### **SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:**

ADORNO, Camile. Arte da capoeira. AHLERT, Alvor. Educação física escolar e cidadania. Revista Vidya, v. 24, nº 42, p. 47-60, jul./dez., 2004 - Santa Maria, 2007. ANDRADE, Márcia Siqueira de; BARTHOLOMEU, Daniel; MONTIEL, Maria. Perspectivas em aprendizagem humana. – 1<sup>a</sup> ed. – São Paulo: Memmon Edições Científicas, 2014. BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 211 a 238). BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Física e Desportos. Valores humanos, corpo e prevenção: a procura de novos paradigmas para a educação física. - Brasília: A Secretaria, 1989. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais. – Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Ed. Física. Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. – Brasília : MEC/SEF, 1998. CASTELLANI FILHO, Lino. Educação física no Brasil: A história que não se conta. - Campinas, SP: Papirus, 1988. - (Coleção Corpo & Motricidade) CEREGATTO, Luciana. Os saberes da experiência discente na Educação Física. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012. CRUZ, Ana Cristina Juvenal da (Org); REIS, Monique Priscila de Abreu; SOUZA, Edlaine Fernanda Aragon de. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico-raciais. - Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016. DAOLIO, Jocimar. Da cultura do corpo. – Campinas, SP: Papirus, 1995. – (Coleção Corpo e Motricidade) DARIDO, Suraya Cristina. Educação Física na escola: questões e reflexões. – 1<sup>a</sup> ed. - Editora Guanabara Koogan, 2003. FERREIRA NETO. Raul Recreação na escola. - Rio de Janeiro: 2a edição: Sprint. 2002. FILHO, Lino Castellani. Política educacional e educação física: polêmicas do nosso tempo. – Campinas/SP: Editora Autores

Associados, 1998.FREIRE, João Batista. Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física. — 1. ed. — São Paulo: Scipione, 2011. (Coleção Pensamento e ação na sala de aula)GEOFFROY, Christophe. Alongamento para todos. Quando? Como? Por quê?. — Editora Manole.GONZÁLEZ, Fernando Jaime; DARIDO, Suraya Cristina; OLIVEIRA, Amauri Aparecido Bássoli de. (org.). Ginástica, dança e atividades circenses. — Maringá: Eduem, 2014. v. 3. (Práticas corporais e a organização do conhecimento).HAETINGER, Daniela. Jogos, recreação e lazer. - 1. ed., rev. - Curitiba, PR: IESDE Brasil, 2012.HUIZINGA, Johan. Homo Ludens. — Editora Perspectiva.JERÔNIMO, Denise Dantas. Trilhando os solos : atividades lúdicas e jogos no ensino de solos. — São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2012.JUNIOR, José Airton de Freitas Pontes (Organizador). Conhecimentos do professor de educação física escolar. — Fortaleza, CE: EdUECE, 2017.KISHIMOTO, Tizuko Mochida (org.). Jogo, brinquedo e brincadeira na educação. — 14 ed. — São Paulo: Cortez, 2011.KISHIMOTO, Tizuko Mochida. Jogos infantis: o jogo, a criança e a educação. Vozes.LE BOULCH, Jean. Educação psicomotora: psicocinética na idade escolar. — Porto Alegre: Artmed, 1987.MARCELINO, Nelson Carvalho. Lazer e educação. — Campinas, SP: Papirus, 1987. (Coleção Fazer/Lazer)MARCO, Ademir de (Org.). Educação física: Cultura e sociedade. — Campinas, SP: Papirus, 2006.MATTHIESEN, Sara Quenzer. Jogos de mesa adaptados ao ensino do atletismo na escola: passo a passo. — São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2013.OLIVEIRA, Vitor Marinho de. O que é educação física. — São Paulo: Brasiliense, 2004. (Coleção primeiros passos)PANZIERA, Cristina [et al]. Educação Física inclusiva: diferentes olhares sobre a inclusão social através da educação física e do esporte – Volume III. — Porto Alegre: Editora Universitária Metodista IPA, 2016.RENGEL, Lenira Peral; SCHAFFNER, Carmen Paternostro; OLIVEIRA, Eduardo. Dança, Corpo e Contemporaneidade. Salvador: UFBA, Escola de Dança, 2016.SADI, Renato Sampaio [et al.]. Pedagogia do esporte. — Brasília: Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2004.SANTIN, Silvino. Educação física: uma abordagem filosófica da corporeidade. — 2<sup>a</sup> ed. rev. - Ijuí: Ed. Unijuí, 2003. - (Coleção educação física).SANTOS, Edson Cordeiro dos; SOUZA, Andréa de Oliveira Salustriano de; SILVA, Flavio Médici da. Revivendo as brincadeiras de criança. - Rio de Janeiro: Solidariedade França-Brasil, 2015.SANTOS, Rosirene Campêlo dos [et al]. Dança e inclusão no contexto escolar, um diálogo possível. Pensar a Prática 6: 107-116, Jul./Jun. 2002-2003.SILVA, Cláudio Silvério da. A educação Física adaptada: implicações curriculares e formação profissional; - São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.SILVA, Débora Alice Machado da [et al.]. Importância da recreação e do lazer. — Brasília: Gráfica e Editora Ideal, 2011. — (Cadernos interativos – elementos para o desenvolvimento de políticas, programas e projetos intersetoriais, enfatizando a relação lazer, escola e processo educativo; 4)SILVEIRA, Sérgio Roberto; ZACARIAS, Maria Elisa Kobs (Org.). Oficinas curriculares de atividades esportivas e motoras: esporte | ginástica | jogo - Ciclos I e II. Secretaria da Educação do Estado de São Paulo. Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas. Escola de Tempo Integral. — São Paulo, 2007.SOARES, Carmen Lucia et al. Metodologia do Ensino de Educação Física. — 1<sup>a</sup> ed. - Cortez Editora. (Coleção Magistério 2º grau. Série formação do professor).SOUZA, Esther Vieira Brum de. O currículo, a pedagogia da alternância e os saberes docentes na educação física: os desafios do processo de formação. — 1<sup>a</sup> ed. — São Paulo: Cultura Acadêmica, 2013.TAVARES, Carlos Eduardo Moura. Didática aplicada à educação física. Governo do Estado do Ceará e

Universidade de Brasília, 2010. TORTORA, Gerard J. Corpo Humano: Fundamentos de Anatomia e Fisiologia. – 4<sup>a</sup> ed. – Artmed Editora.GONZÁLEZ, Fernando Jaime; DARIDO, Suraya Cristina; OLIVEIRA, Amauri Aparecido Bássoli de. (org.). Ginástica, dança e atividades circenses. – Maringá: Eduem, 2014. v. 3. (Práticas corporais e a organização do conhecimento).RENGEL, Lenira Peral; SCHAFFNER, Carmen Paternostro; OLIVEIRA, Eduardo. Dança, Corpo e Contemporaneidade. Salvador: UFBA, Escola de Dança, 2016.VILLARDI, Marina Lemos. A problematização em educação em Saúde: percepções dos professores tutores e alunos. – 1<sup>a</sup> ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.

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

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

**Psicopedagogo Institucional e Clínica**

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Psicologia da Educação; Relação ensino/escola/legislação; A especificidade e a conceituação da Psicopedagogia; Contextualização da Psicopedagogia: histórico, objeto de estudo, âmbitos de atuação, interfaces com outras áreas; Ética no trabalho psicopedagógico; Metodologia científica e produção do conhecimento; Filosofia das Ciências: bases epistemológicas da psicopedagogia; Sociologia: cultura, sociedade e ideologia, pensamento contemporâneo; Desenvolvimento sócio afetivo e implicações na aprendizagem; Desenvolvimento cognitivo, aquisição de conhecimento e habilidades intelectuais; Desenvolvimento psicomotor e implicações na aprendizagem; Constituição do sujeito do conhecimento e da aprendizagem (natureza e cultura); Aquisição e desenvolvimento da leitura e da escrita; Processos de pensamento lógico-matemático; Aprendizagem e contextos sociais: família, escola, comunidade, organizações; Avaliação e intervenção psicopedagógica; Fundamentos teóricos do atendimento psicopedagógico; Avaliação psicopedagógica da aprendizagem individual e grupal com utilização de instrumentos próprios da Psicopedagogia; Intervenção psicopedagógica em diferentes contextos de aprendizagem; Informações da *Associação brasileira de psicopedagogia*;

**SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:**

ACAMPORA, Bianca. Intervenção psicopedagógica com práticas de ludoterapia e arteterapia. Rio de Janeiro: Wak Editora, 2016.ALVES, Doralice Veiga. Psicopedagogia: Avaliação e Diagnóstico. - 1 ed. – ESAB – Escola Superior Aberta do Brasil, 2007.ANDRADE, Eliziário Souza. Psicologia da educação. Editora NUPRE. Coleção Formando Educadores, 2009.ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. – 17 ed. – Campinas, SP: Papirus, 2012.Associação Brasileira de Psicopedagogia. Cartilha da inclusão escolar: inclusão baseada em evidências científicas. 2014.BEE, Helen. A criança em desenvolvimento. Tradução: Cristina Monteiro. – 12. ed. – Dados Eletrônicos. – Porto Alegre : Artmed, 2011.BOSSA, Nádia Aparecida; OLIVEIRA, Vera Barros de (orgs.). Avaliação psicopedagógica da criança de sete a onze anos. – 18 ed. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2011. (Coleção Psicopedagogia e psicanálise).CARVALHO, Lucas de Andrade; ABREU, Rosemeire Gomes de. Avaliação psicopedagógica institucional e políticas educacionais. Revista de Educação. v.14, n.18, 2011 - p. 87-102.CASTRO, Emerson Luiz; AMORIM, Elaine Soares de. Psicopedagogia na Educação Superior: possibilidade ou necessidade?. Belo Horizonte: Centro Universitário Newton Paiva, 2011.Código de ética do psicopedagogo. Reformulado pelo Conselho da ABPp, gestão 2011/2013 e aprovado em Assembleia Geral em 5/11/2011.COELHO, Jonas Gonçalves; BROENS, Mariana

Claudia (orgs.). Encontro com as ciências cognitivas: cognição, emoção e ação. – 1 ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.CURY, Augusto. O funcionamento da mente: uma jornada para o mais incrível dos universos. São Paulo: Cultrix, 2016.SOUZA, Maria Alice Veiga F. de. Aprendizagem em diferentes perspectivas: uma introdução. – Vitória, ES: Ifes, 2015.GHEDIN, Evandro. Teorias Psicopedagógicas do Ensino Aprendizagem. Boa Vista: UERR Editora, 2012.LA TRAILLE, Yves de. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. – 27 ed. – São Paulo: Summus, 2016.MACKAY, Ian. Como ouvir pessoas. – São Paulo: Nobel, 2000.MANTOAN, Maria Tereza Eglér. Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer?. – 2 ed. – São Paulo: Moderna, 2006.

MANTOAN, Maria Tereza Eglér (org.). O desafio das diferenças nas escolas. – 4 ed. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2011.MARTÍNEZ, Albertina Mitjáns; TACCA, Maria Carmen Villela Rosa (orgs.). Possibilidades de aprendizagem: ações pedagógicas para alunos com dificuldade e deficiência. Campinas, SP: Editora Alínea, 2011.MUNHOZ, Maria Luiza Puglisi (org.). Questões familiares em temas de Psicopedagogia. São Paulo: Memnon, 2003.NAVAS, Ana Luiza. Guia de boas práticas: do diagnóstico à intervenção de pessoas com transtornos específicos de aprendizagem. – São Paulo : Instituto ABCD, 2017.OLIVEIRA, Vera Barros de. Avaliação psicopedagógica da criança de sete a onze anos. – 18 ed. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2011.OLIVIER, Lou de. Psicopedagogia e arteterapia: teoria e prática na aplicação em clínicas e escolas. – 3 ed. – Rio de Janeiro: Wak Ed., 2011.ORMEZZANO, Graciela. Educar com arteterapia: propostas e desafios. – Rio de Janeiro: Wak Ed., 2011.PHILIPPINI, Angela. Arteterapia: métodos e projetos. – 3 ed. – Rio de Janeiro: Wak Editora, 2013.REGO, Teresa Cristina. Vygotsky: uma perspectiva histórico-cultural da educação. – Petrópolis, RJ: Vozes, 1995.SCHWARTZMAN, José Salomão. Transtorno de déficit de atenção. – 3 ed. – São Paulo: Memnon, 2008.SILVA, Ana Beatriz B. et. al. Mundo Singular: entenda o autismo. Rio de Janeiro: Objetiva, 2012.Siqueira CM, Gurgel-Giannetti J. Mau desempenho escolar: uma visão atual. Rev Assoc Med Bras. 2011;57(1):78-87.STORI, Norberto. O despertar da sensibilidade na educação. – São Paulo: Instituto Presbiteriano Mackenzie: Cultura Acadêmica Editora, 2003.VALLE, TGM., org. Aprendizagem e desenvolvimento humano: avaliações e intervenções. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009.VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4 ed. – São Paulo: Martins Fontes, 2008.

**Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.**  
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

### **Terapeuta Ocupacional**

Ética profissional e responsabilidade. Trabalho em equipe. Informações sobre atividades multi e interdisciplinares em saúde. Saúde coletiva e do trabalho. Tópicos em saúde mental e reforma psiquiátrica e rede de reabilitação psicossocial. Modelos de atenção em saúde e a atuação do Terapeuta Ocupacional na saúde pública. A inserção no trabalho das pessoas em situação de desvantagem. Saúde mental da criança. Reabilitação psicossocial, física e inclusão. Atividades e recursos terapêuticos em terapia ocupacional. Transformação e adaptação de recursos materiais e ambientais. Fundamentos de Terapia Ocupacional: Conceituação. Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas. Princípios básicos do tratamento; Avaliação; Objetivos; Seleção e análise de atividades; Programa de tratamento; Cinesiologia

aplicada (grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento); Reeducação muscular; facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas básicas); Tratamento da coordenação (causas de incoordenação); Tipos de preensão; Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular; Atividades da vida diária: AVDs (no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, alimentação, vestuário, deambulação e transporte); Atividades de vida prática: AVPs; próteses, órteses e adaptações (finalidades e tipos); Terapia Ocupacional aplicada às condições neuro musculoesquelético: Terapia Ocupacional Neurológica; Terapia Ocupacional Neuropediátrica; Terapia Ocupacional Reumatológica; Terapia Ocupacional Traumatoortopédica; Terapia Ocupacional Geriátrica e Gerontológica. Terapia Ocupacional em psiquiatria e Saúde Mental: Principais enfermidades e/ou transtornos: Objetivo de Terapia Ocupacional e estratégias de intervenção nas: oligofrenias; psicoses orgânicas; esquizofrenias; psicoses afetivas; transtornos de personalidade; neuroses; alcoolismo; abuso de fármacos e drogas; distúrbios psicossomáticos; terapia ocupacional e a reabilitação psicossocial. Temas Transversais. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE  
CONDIÇÃO ESPECIAL**  
**Concurso Público nº 001/2026 – Prefeitura Municipal de Itaí/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 <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____ _____		

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

Itaí, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO PARA REALIZAÇÃO DE PROVA  
OBJETIVA**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ/SP**

A CONSCAM, banca organizadora do Concurso Público nº 001/2026, DECLARA por meio deste que o(a) candidato(a)

(nome completo), portador(a) do documento de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ realizou prova objetiva no \_\_\_\_\_ período do referido certame no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ Assinatura do Candidato

Carimbo/Aassinatura do Coordenador responsável  
(CONSCAM)

**ANEXO V**

**FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS**

**Prefeitura Municipal de Itaí/SP – Concurso Público nº 001/2026**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_  
**Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_ **RG:** \_\_\_\_\_  
**CARGO PRETENDIDO:** \_\_\_\_\_

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

**Nº de folhas anexas:** \_\_\_\_\_

**Assinatura do candidato:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Obs.: Não será permitido o preenchimento deste documento na fila de protocolo.**

**NÃO COLOCAR OS DOCUMENTOS DENTRO DE ENVELOPE.**

**ANEXO VI**
**CRONOGRAMA**

<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital.	19/01/2026
<b>Período de inscrições e disponibilização do boleto bancário, inclusive 2ª via.</b>	<b>Das 10h00min do dia 22/01/2026 às 16h00min do dia 23/02/2026</b>
Data limite para pagamento das inscrições.	23/02/2026
Divulgação da relação dos candidatos inscritos e convocação com indicação do local e horário da realização da prova objetiva e entrega de títulos.	02/03/2026
Prazo de recursos com relação aos candidatos Inscritos	03, 04 e 05/03/2026
Divulgação da retificação de inscritos (se houver)	06/03/2026
<b>Realização das provas objetivas e entrega de títulos.</b>	<b>08/03/2026</b>
Divulgação de gabarito da prova objetiva.	09/03/2026
Prazos de recursos em relação ao gabarito das provas objetivas.	10,11 e 12/03/2026
Divulgação dos julgamentos dos recursos (se houver).	17/03/2026
Divulgação da retificação e homologação do gabarito (se houver) e divulgação da nota da prova objetiva e de títulos.	20/03/2026
Prazo de recurso em relação às notas das provas objetivas e de títulos.	23,24 e 25/03/2026
Homologação da nota da prova objetiva e de títulos, homologação parcial do Concurso Público <u>para os cargos que não tem prova prática</u> e convocação para realização da prova prática.	27/03/2026
Realização da prova prática.	05/04/2026
Divulgação da nota da prova prática.	09/04/2026
Prazo de recurso da nota da prova prática.	10, 13 e 14/04/2026
Publicação da retificação e/ou homologação do resultado final e Publicação da homologação do Concurso Público.	17/04/2026

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

\*\* Todas as divulgações referentes ao Concurso Público serão afixadas no Mural da Prefeitura Municipal de Itaí – SP e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.itai.sp.gov.br](http://www.itai.sp.gov.br). As publicações também serão realizadas no Diário Oficial do Município.