



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330

CEP: 18245-065

Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

EDITAL NORMATIVO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP**, por determinação do Prefeito Municipal e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, torna público o **EDITAL NORMATIVO** do **CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2026** de **PROVAS E TÍTULOS**, conforme o cargo, para provimento de vaga do seu quadro de pessoal. O presente CONCURSO PÚBLICO será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas e demais legislações pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA**.
- 1.2 O CONCURSO PÚBLICO destina-se à seleção de candidatos para os cargos públicos relacionados no item 2.2, bem como para as vagas que vierem a vagar, ser criadas ou se fizerem necessárias durante o prazo de validade do certame, observadas a necessidade do serviço e a disponibilidade orçamentária da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP.
- 1.3 Toda menção a horários utilizados neste e demais editais referentes ao certame terão como base o horário oficial de Brasília/DF, disponibilizado pelo Observatório Nacional.
- 1.4 As eventuais dúvidas relacionadas ao presente Edital poderão ser sanadas pelos canais de comunicação da CMM Concursos preferencialmente pelo site www.portal.cmmconcursos.com.br ou pelo e-mail contato@cmmconcursos.com ou, subsidiariamente, pelo telefone (18) 3271-5132 em horário comercial.
- 1.5 A CMM Concursos não se responsabiliza por erros cometidos pelos candidatos na utilização do sistema, decorrentes do não entendimento das orientações estabelecidas neste edital.
- 1.6 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no Diário Oficial Eletrônico do Município de CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP www.campinadomontealegre.sp.gov.br no endereço da CMM Concursos pelo endereço eletrônico www.portal.cmmconcursos.com.br.
- 1.7 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público divulgado, até sua homologação, no site www.portal.cmmconcursos.com.br. A partir da homologação final as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura Municipal de CAMPINA DO MONTE ALEGRE no site www.campinadomontealegre.sp.gov.br, além de afixação em seus átrios.
- 1.8 As provas serão aplicadas no município de CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP, em local definido e divulgado futuramente pela empresa CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA e no site da Prefeitura do Município de CAMPINA DO MONTE ALEGRE www.campinadomontealegre.sp.gov.br. Caso o número de candidatos ultrapasse a capacidade do município, poderá ser aplicada em outro município, ou em dias distintos.

2. DOS CARGOS PÚBLICOS

- 2.1 O detalhamento dos cargos públicos, número de vagas, previsão de cadastro de reserva, jornada semanal (carga horária), referência, remuneração mensal, requisitos mínimos exigidos e valor da inscrição são estabelecidos no presente Edital, conforme segue:
- 2.2 **TABELA DOS CARGOS PÚBLICOS:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330

CEP: 18245-065

Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

2.2.1 NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

| Nomenclatura | C/H Semanal | Vagas | Venc. (R\$) | Taxa de Insc. (R\$) | Exigências no ato da posse |
|---|-------------|----------|--------------|---------------------|----------------------------|
| ASSISTENTE DE APOIO À INCLUSÃO | 40h | 03 + CR* | R\$ 1.690,05 | R\$ 45,00 | Ensino Médio Completo. |
| AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL | 40h | 03 + CR* | R\$ 1.690,05 | R\$ 45,00 | Ensino Médio Completo. |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS | 40h | 02 + CR* | R\$ 1.690,05 | R\$ 45,00 | Ensino Médio Completo. |
| CUIDADOR SOCIAL | 12h/36h | 02 + CR* | R\$ 1.690,05 | R\$ 45,00 | Ensino Médio Completo. |
| INSPECTOR DE ALUNOS | 40h | 03 + CR* | R\$ 1.690,05 | R\$ 45,00 | Ensino Médio Completo. |

CR(*): Cadastro Reserva

2.2.2 NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

| Nomenclatura | C/H Semanal | Vagas | Venc. (R\$) | Taxa de Insc. (R\$) | Exigências no ato da posse |
|---|-------------|----------|---------------|---------------------|---|
| COORDENADOR SOCIAL | 40h | 01 | R\$ 3.754,17 | R\$ 60,00 | Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no CRESS. |
| ENGENHEIRO CIVIL | 20h | 01 | R\$ 3.675,10 | R\$ 60,00 | Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no CREA. |
| FARMACÊUTICO | 20h | 01 | R\$ 3.754,17 | R\$ 60,00 | Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro no CRF. |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I | 38h | 02 + CR* | R\$ 26,93 h/a | R\$ 60,00 | Ensino Superior Completo – Graduação com licenciatura plena em Pedagogia. |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA | 36h | 01 + CR* | R\$ 26,93 h/a | R\$ 60,00 | Ensino Superior Completo – Graduação com licenciatura em Geografia. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330

CEP: 18245-065

Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

| | | | | | |
|----------------------|-----|----------|--------------|-----------|---|
| PSICÓLOGO | 40h | 02 + CR* | R\$ 2.800,00 | R\$ 60,00 | Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no CRP. |
| NUTRICIONISTA | 30h | 01 | R\$ 2.800,00 | R\$ 60,00 | Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro no CRN. |

CR(*): Cadastro Reserva

2.2.3 As provas terão duração de 3 (três) horas, com permanência mínima de 01 (uma) hora.

2.2.4 As atribuições dos cargos público constante da **TABELA DE CARGOS PÚBLICOS** do item 2.2 serão as constantes no **ANEXO II – ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO**.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.portal.cmmconcursos.com.br no período de 01 de junho de 2026 até às 23h30min do dia 18 de junho de 2026, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

- Acesse o site www.cmmconcursos.com.br clique no ícone “ABERTOS” e você será redirecionado para o acesso as inscrições. Agora clique em **CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP Nº 001/2026**.
- Em seguida, selecionar a função e clicar em **REALIZAR INSCRIÇÃO** e clique em continuar.
- Preencha todos os campos corretamente** e clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**.
- Na sequência, imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer agência bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérica. Não serão aceitos recolhimentos por agendamento.
- O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como “não úteis”, exclusivamente, os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
- A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. Não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento da ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

3.1.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois, a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou cancelamento do certame.

3.1.2 Após a efetivação da inscrição, com o seu pagamento, não será admitida alteração da opção de cargo. O candidato que desejar modificar sua escolha deverá **ANULAR** a inscrição já efetuada e realizar nova inscrição, sem direito a reembolso do valor pago.

3.1.3 Ao inscrever-se no **CONCURSO PÚBLICO**, recomenda-se ao interessado a leitura atenta de todo o Edital Normativo, especialmente dos requisitos mínimos de escolaridade e demais exigências constantes da Tabela de Cargos Públicos do item 2.2

3.1.4 Na eventualidade do candidato efetuar as 02 (duas) inscrições para o mesmo período de realização das provas, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções. Havendo a possibilidade de realizar apenas uma prova por período.

3.1.5 A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA não se responsabiliza por solicitação de inscrição, via internet, não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330

CEP: 18245-065

Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

como, outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição, via internet implicará na não efetivação da mesma, ou seja, da inscrição.

- 3.1.6** A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato na hipótese de quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo, sendo descontado o valor da taxa bancária.
- 3.2** Os dados pessoais informados pelo candidato serão tratados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP** e pela CMM Concursos, exclusivamente para fins de execução, gestão, publicidade dos atos do certame e cumprimento de obrigações legais, observada a **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)**.
- 3.3** O candidato deverá acompanhar a divulgação do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES para verificar sua situação no CONCURSO PÚBLICO e, caso o NOME não conste da lista de confirmação de inscritos, o candidato deverá OBRIGATORIAMENTE entrar com recurso, dentro do prazo, contra o INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO, no local próprio no site da CMM Concursos, anexando o comprovante de pagamento da inscrição.
- 3.3.1** O candidato cujo NOME não constar nas listas de aplicação das provas e que não realizou o procedimento descrito anteriormente, após a publicação do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, poderá ser impedido de participar das provas. Nessa situação, não será admissível a alegação de prejuízo em momento posterior.
- 3.3.2** O DEFERIMENTO da inscrição estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão INDEFERIDAS as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por internet banking, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo, etc.).
- 3.4** **Ao se inscrever, o candidato declarará sob as penas da lei que, após habilitação no concurso e no ato de convocação, cumprirá as seguintes condições:**
- 3.4.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado, cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436/72, ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/98.
- 3.4.2** Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos na data da posse.
- 3.4.3** Estar no gozo dos direitos Políticos.
- 3.4.4** Estar quites com as obrigações militares.
- 3.4.5** Estar quite com as obrigações eleitorais.
- 3.4.6** Atender as condições especiais prescritas para o provimento do cargo, ou seja, possuir escolaridade e habilitação legal correspondentes aos níveis exigidos para o cargo, e registro no órgão de classe, quando for requisito legal do cargo.
- 3.4.7** Não registrar antecedentes criminais.
- 3.4.8** Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições, comprovadas por análise médica oficial realizada por profissional indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP.
- 3.4.9** Estar no gozo de seus direitos civis e políticos.
- 3.4.10** Não ter sido demitido "a bem de serviço público" nas esferas: Federal, Estadual ou Municipal.
- 3.4.11** Ter lido e estar de acordo com todos os itens do Edital Normativo.
- 3.4.12** Ter lido e concordado com os termos de uso do sistema de gerenciamento de inscrições disponibilizados no site da CMM Concursos.
- 3.4.13** Não ter sido condenado por sentença com trânsito em julgado por crime ou ato de improbidade administrativa que a lei determine a perda de cargo, função pública ou mandato eletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330

CEP: 18245-065

Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

3.4.14 Não ter sido exonerado (a) por algum dos entes públicos em razão de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos.

4. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1** O candidato que se julgar amparado pela Lei Federal nº 13.656/2018, deverá seguir todas as instruções.
- 4.2** Art. 1º São isentos do pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos para provimento de cargo efetivo ou emprego permanente em órgãos ou entidades da administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União:
- I. os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
 - II. os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
- 4.3** O cumprimento dos requisitos para a concessão da isenção deverá ser comprovado pelo candidato no momento da inscrição, nos termos do edital do concurso.
- 4.4** Art. 2º Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o art. 1º estará sujeito a:
- I. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
 - III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 4.5** Art. 3º O edital do concurso deverá informar sobre a isenção de que trata esta Lei e sobre as sanções aplicáveis aos candidatos que venham a prestar informação falsa, referidas no art. 2º."
- 4.6** O cumprimento dos requisitos para concessão da isenção deverá ser comprovado pelo candidato no momento da inscrição, anexando via área do candidato o documento de comprovação conforme citado acima e também o documento conforme **ANEXO VI** do edital de abertura, no prazo de **02 de junho a 04 de junho de 2026**.
- 4.7** A comprovação da condição de que trata o item anterior se dará mediante apresentação dos documentos digitalizados através da área do candidato no site <http://www.cmmconcursos.com.br>, que será analisado pela CMM CONCURSOS, deferindo ou indeferindo a solicitação.
- 4.8** Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio.
- 4.9** Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e sua inscrição não será efetivada.

5. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1** O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, através do sistema, durante o período de inscrição enviando o **ANEXO IV – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL** e eventuais documentos comprobatórios.
- 5.1.1** O candidato deverá enviar requerimento, conforme **ANEXO IV – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL** especificando pormenorizadamente suas necessidades e condições especiais pleiteadas.
 - 5.1.2** O candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE** anexar laudo médico (quando necessário) que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 5.2** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e condicionado à possibilidade de fazê-lo de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330

CEP: 18245-065

Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

6. DA INSCRIÇÃO NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

- 6.1 Atende-se ao art. 37, VIII, da Constituição Federal; ao art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112/1990; ao Decreto nº 9.508/2018, conforme suas disposições já consolidadas; e à Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), resguardando as garantias de inclusão, acessibilidade e igualdade de oportunidades.
- 6.2 Garante-se o direito à inscrição como pessoa com deficiência (PcD) a todos os candidatos cujas atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com sua deficiência, conforme previsto nos Decretos nº 3.298/1999 e nº 5.296/2004, e regulamentado pelo Decreto nº 9.508/2018, bem como em suas eventuais alterações posteriores, assegurando avaliação técnica adequada, adaptações razoáveis e acessibilidade plena.
- 6.3 Para fins deste edital, consideram-se pessoas com deficiência aquelas que apresentem impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que, em interação com barreiras, possam obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 1º da Convenção Internacional sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência, da Organização das Nações Unidas – ONU, com status de emenda constitucional no Brasil (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009).
- 6.4 Serão reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir no prazo de validade do certame, para os candidatos com deficiência habilitados.
 - 6.4.1 Não haverá reserva de vagas para provimento imediato a candidatos com deficiência (PcD), em razão de o quantitativo ofertado ser inferior ao mínimo estabelecido na legislação vigente. Nessa hipótese, será assegurada a observância da proporção legal no cadastro de reserva.
 - 6.4.2 O percentual de vagas reservadas a pessoas com deficiência (PcD) será aplicado cumulativamente durante toda a execução do certame e ao longo do prazo de validade do concurso público, inclusive nas convocações oriundas do cadastro de reserva.
 - 6.4.3 Quando a aplicação do percentual de reserva resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), esta será arredondada para o número inteiro imediatamente superior, assegurando a formação de uma vaga destinada a pessoa com deficiência (PcD). Caso a fração seja inferior a 0,5 (cinco décimos), a vaga será formada somente se, com o aumento do número de convocados para o cargo, a fração atingir, no mínimo, 0,5.
 - 6.4.4 Na ordem de convocação, será observado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD), conforme previsto neste Edital, arredondando-se para o número inteiro imediatamente superior, quando a aplicação do percentual resultar em fração.
- 6.5 Consideram-se deficiências aquelas previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como nos padrões internacionalmente reconhecidos, desde que resultem em impedimentos de longo prazo que limitem de forma significativa a participação plena e efetiva da pessoa na sociedade, em igualdade de condições com as demais.
 - 6.5.1 Alterações supervenientes nas definições e parâmetros de caracterização de deficiência previstos na legislação federal aplicável serão automaticamente incorporadas para fins de cumprimento deste Edital.
 - 6.5.2 Não serão consideradas deficiências aquelas condições ou distúrbios passíveis de correção por tratamento médico ou outro tipo de intervenção que elimine de forma significativa as limitações existentes
- 6.6 Assegura-se à pessoa com deficiência (PcD) o direito de inscrever-se em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, desde que as atribuições essenciais do cargo sejam compatíveis com sua deficiência, observada a legislação vigente.
- 6.7 No ato da inscrição, a pessoa com deficiência deverá OBRIGATORIAMENTE, por meio do sistema eletrônico disponibilizado, anexar:
 - 6.7.1 O ANEXO V – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD contendo, quando necessário, indicação de condições especiais, ajudas técnicas, recursos de acessibilidade e condições específicas necessárias para a participação da pessoa com deficiência (PcD) nas provas presenciais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330

CEP: 18245-065

Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

- 6.7.2** O **LAUDO MÉDICO** emitido por profissional legalmente habilitado, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença–CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 6.7.3** O laudo médico apresentado terá serventia exclusiva para este concurso público, não sendo admitido para utilização em outros certames ou processos seletivos.
- 6.7.4** A validade do laudo médico é de:
- 6.7.4.1** Até 4 (quatro) anos, contados da data de início das inscrições, para deficiência permanente ou de longa duração;
- 6.7.4.2** Até 1 (um) ano, contado da data de início das inscrições, para as demais situações.
- 6.8** A apresentação do laudo médico em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital é de inteira responsabilidade do candidato. O descumprimento de quaisquer das exigências descritas implicará no INDEFERIMENTO da inscrição como Pessoa com Deficiência (PcD), não cabendo à Administração a responsabilidade pela complementação, regularização ou saneamento posterior do documento apresentado.
- 6.9** Para fins de inscrição e em estrita observância à legislação vigente, bem como às disposições previstas neste Edital, o laudo médico apresentado pelo candidato poderá ser INDEFERIDO quando não atender às exigências legais ou às condições estabelecidas nas normas editalícias aplicáveis quando:
- 6.9.1** não for apresentado em papel timbrado ou sem a devida identificação da instituição emissora;
- 6.9.2** não contiver assinatura, carimbo e número de registro profissional (CRM/CRP/COREN ou equivalente) do responsável;
- 6.9.3** não estiver devidamente datado, ou quando a data de emissão ultrapassar o prazo de validade previsto neste Edital;
- 6.9.4** não houver a indicação do Código Internacional de Doenças – CID correspondente à deficiência declarada;
- 6.9.5** não descrever, de forma clara e legível, a espécie, o grau e o nível da deficiência, ou quando deixar de atestar a sua caracterização nos termos da legislação aplicável;
- 6.9.6** descrevam patologias, síndromes ou condições clínicas que não configurem deficiência nos termos do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015) e do Decreto nº 3.298/1999, com alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004;
- 6.9.7** não houver relação de compatibilidade entre a deficiência atestada e os parâmetros legais que definem a condição de pessoa com deficiência (PcD) ou se refiram a doenças que não acarretem impedimento de longo prazo ou que não restrinjam efetivamente a participação social;
- 6.9.8** ainda que a deficiência seja reconhecida pela legislação, o laudo não comprove a compatibilidade entre a condição apresentada e o exercício das atribuições do cargo., conforme estabelece o Decreto nº 9.508/2018;
- 6.9.9** apresentar rasuras, emendas, arquivos corrompidos ou compactados que não permitam a leitura, ou apresentem informações inconsistentes que comprometam a sua autenticidade ou tenham conteúdo ilegível, incluindo a hipótese de letra manuscrita que não permita leitura clara e inequívoca;
- 6.9.10** for emitido por profissional não habilitado ou por especialidade diversa daquela exigida para o diagnóstico da deficiência declarada;
- 6.9.11** não estiver em língua portuguesa, sem tradução juramentada;
- 6.9.12** o documento apresentado consistir apenas em atestado, declaração ou receituário que não contenha informações suficientes para a análise da deficiência declarada;
- 6.9.13** não atender às demais condições e requisitos previstos na legislação vigente ou neste Edital.
- 6.10** O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das PROVAS OBJETIVAS deverá especificá-la no **ANEXO V – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD** indicando as condições de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330

CEP: 18245-065

Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

que necessita.

- 6.10.1** O tempo para realização de provas a que serão submetidos os candidatos com deficiência poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em consideração o grau de dificuldade provocado pelas modalidades de deficiência.
- 6.10.2** O candidato na condição de pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá apresentar em sua solicitação **ANEXO V – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD**, até o término das inscrições a justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 6.11** As condições especiais específicas para a realização das provas presenciais, a serem asseguradas às pessoas com deficiência (PcD), poderão incluir, sem prejuízo de outras que se mostrem necessárias, as seguintes:
- 6.11.1** ao candidato com deficiência visual: a) prova impressa em caracteres ampliados, indicando o tamanho da fonte; b) fiscal leitor, com leitura fluente;
- 6.11.2** ao candidato com deficiência auditiva: a) autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação pela Coordenação da CMM Concursos, com a finalidade de garantir a lisura do certame;
- 6.11.3** ao candidato com deficiência física: a) mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova (se houver no local); b) designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas; c) facilidade de acesso às salas de provas e demais instalações relacionadas ao certame; d) concessão de tempo adicional de até 25% (vinte e cinco por cento), mediante justificativa apresentada em laudo médico emitido por profissional legalmente habilitado.
- 6.11.4** ao candidato com deficiência intelectual: a) sala separada (Se houver no local); b) designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas; c) concessão de tempo adicional de até 25% (vinte e cinco por cento), mediante justificativa apresentada em laudo médico emitido por profissional legalmente habilitado.
- 6.12** A pessoa com deficiência (PcD) que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 6.13** A CMM Concursos não se responsabiliza por qualquer tipo de falhas na comunicação que impeça a chegada dos arquivos, devendo o candidato entrar em contato em tempo hábil e refazer o processo.
- 6.14** Os candidatos com deficiência aprovados constarão tanto na lista geral dos aprovados – **AMPLA CONCORRÊNCIA - AC** por Cargo Público quanto na lista de pessoas com deficiência (PcD).
- 6.15** Os candidatos classificados na lista específica de pessoas com deficiência (PcD), quando convocados, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP, deverão apresentar os exames admissionais previstos neste Edital e poderão ser submetidos a avaliação médica específica, conduzida por equipe multiprofissional e interdisciplinar, observando-se os critérios técnicos e legais aplicáveis.
- 6.15.1** Essa avaliação terá por objetivo verificar a compatibilidade entre as atribuições essenciais do cargo e a deficiência declarada, com base nos parâmetros da legislação vigente. Constatada, de forma fundamentada e circunstanciada, a incompatibilidade que impossibilite o pleno desempenho das funções, o candidato será eliminado do concurso público, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 6.15.2** A perícia médica destinada à avaliação da condição de pessoa com deficiência (PcD) e/ou da compatibilidade das atribuições essenciais do cargo será realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, preferencialmente em órgão médico oficial do Município ou em serviço indicado pela Administração, observados os princípios de imparcialidade e publicidade dos atos.
- 6.15.3** Excepcionalmente, e mediante autorização expressa do Município, o candidato poderá indicar serviço médico próprio, desde que: (i) seja garantida a participação de profissionais habilitados e independentes; (ii) sejam adotados os mesmos protocolos, critérios e formulários utilizados pela Administração; e (iii) o laudo contenha fundamentação técnica circunstanciada e identificação dos profissionais responsáveis.
- 6.15.4** O Município poderá, a qualquer tempo, submeter o candidato a perícia complementar em serviço oficial,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330

CEP: 18245-065

Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

quando necessário para dirimir dúvidas técnicas ou assegurar a isonomia entre os concorrentes.

6.15.5 Após o ingresso no cargo público, a deficiência declarada e reconhecida para fins de reserva de vaga não poderá ser utilizada como fundamento para concessão de readaptação de função ou para aposentadoria por invalidez, salvo em caso de agravamento devidamente comprovado por laudo médico oficial, observada a legislação vigente.

6.16 A não observância pelo candidato de qualquer das disposições acima implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

7. DAS PROVAS E PRINCÍPIOS

7.1 As etapas do presente Concurso Público serão constituídas das seguintes modalidades de avaliação, conforme o cargo pretendido:

7.2 PROVA OBJETIVA: Avaliação de caráter **CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO**, destinada a verificar o domínio teórico do(a) candidato(a) sobre os conteúdos previstos no programa do edital. Os temas abordados estarão contidos no **ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**, sendo aplicável a **TODOS OS INSCRITOS**, independentemente do cargo pretendido.

7.3 AVALIAÇÃO DE TÍTULOS: Avaliação de caráter **EXCLUSIVAMENTE CLASSIFICATÓRIO**, com o objetivo de atribuir pontuação adicional com base na formação acadêmica comprovadamente compatível com as atribuições do cargo, conforme os critérios e limites definidos neste Edital, para os cargos de **Professor de Educação Básica I e Professor de Educação Básica II - Geografia**.

7.4 Ao candidato só será permitida a realização das provas presenciais na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas dos editais específicos para este fim.

7.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas presenciais com antecedência mínima de **1 (uma) hora**.

7.6 O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo **EDITAL DE CONVOCAÇÃO** para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

7.6.1 A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte Público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como rotas e tempo de deslocamento.

7.7 Duração da prova objetiva será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

7.8 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando **documento oficial de identidade com foto, em condição que permita sua perfeita identificação**, ou seja:

- Cédula de Identidade RG;
- Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CAU, CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

7.9 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura

7.10 Será permitida a apresentação de documentos digitais de identificação obtidos por aplicativos oficiais: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Título Eleitoral Digital (e-Título, com foto) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, cuja conferência deverá ser feita pelo FISCAL DE SALA antes do ingresso à sala de prova, por meio do acesso ao documento no aplicativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330

CEP: 18245-065

Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

- 7.11** Serão aceitos apenas os documentos de identidade especificados neste item. Não serão aceitos outros documentos e nem fotos dos documentos mencionados.
- 7.12** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, podendo então ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e/ou de impressão digital em formulário próprio.
- 7.13** A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 7.14** Não serão aceitas fotografias, capturas de tela ou arquivos baixados dos documentos de identificação.
- 7.15** No dia da realização de provas presenciais, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a CMM Concursos poderá proceder à inclusão do candidato, mediante a apresentação OBRIGATÓRIA do boleto bancário e comprovação de pagamento, com o preenchimento da ATA DE OCORRÊNCIAS da sala de provas.
- 7.15.1** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela CMM Concursos com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 7.15.2** Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 7.16** O candidato deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico ou de comunicação sob sua posse, inclusive alarmes e modos de vibração.
- 7.17** Durante as provas presenciais, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela CMM Concursos, uso de relógio com calculadora, calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
- 7.18** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação da CMM Concursos.
- 7.19** A comprovação da utilização de funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, smartwatch, ou qualquer equipamento que possibilite comunicação externa ou interna, incorrerá em exclusão do candidato do Certame.
- 7.19.1** Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 7.19.2** É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 7.19.3** É aconselhável que o candidato NÃO leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 7.19.4** A CMM Concursos poderá, no dia da realização das provas presenciais, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do FISCAL DE SALA ou da Coordenação da CMM Concursos que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários durante a aplicação das provas.
- 7.20** A CMM Concursos não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por eventuais danos neles causados.
- 7.21** O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 7.22** O **CADERNO DE QUESTÕES** da **PROVA OBJETIVA** será disponibilizado exclusivamente na Área do Candidato, durante o período recursal contra o gabarito preliminar, conforme estabelecido no Cronograma do presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330

CEP: 18245-065

Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

- 7.23** Para ter acesso ao caderno de questões, o candidato deverá acessar a Área do Candidato, clicar em “Minhas Inscrições”, selecionar a inscrição correspondente e, em seguida, acessar a opção “Arquivos do Edital”, onde estará disponível o item “Caderno de Questões”.
- 7.24** O acesso ao caderno de questões será permitido somente durante o período recursal, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acessar o sistema dentro do prazo estabelecido.

8. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 8.1** A **PROVA OBJETIVA** será aplicada a todos os candidatos e está prevista para o dia **19 de julho de 2026**, em locais e horários a serem informados por meio de Edital de Convocação específico, que será afixado no local de costume da Prefeitura do Município de Campina do Monte Alegre/SP, por meio do Diário Oficial do Município e no site www.portal.cmmconcursos.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.
- 8.2** As **PROVA OBJETIVAS** ocorrerão no período da **MANHÃ**. Os portões serão fechados às 09h00min para os candidatos do período matutino e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas.
- 8.3** Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas no município, a CMM Concursos e o Município poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais da Prefeitura e por meio do site www.portal.cmmconcursos.com.br.
- 8.3.1** Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização das provas. Nesse caso, a alteração deverá ser divulgada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data divulgada anteriormente para a realização no site www.portal.cmmconcursos.com.br. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.
- 8.3.2** A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 8.3.3** A confirmação da data e divulgação do horário e local deverá ser realizada através de publicação no site da CMM Concursos e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP**.
- 8.3.4** Havendo alteração da data prevista para realização da **PROVA OBJETIVA**, ela poderá ocorrer em outra data.
- 8.3.5** Os candidatos **NÃO** receberão avisos e convocações individuais via correio ou e-mail, sendo o acompanhamento das publicações, editais, avisos, comunicados referentes ao **CONCURSO PÚBLICO** de sua inteira responsabilidade.
- 8.3.6** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou, ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados.

8.4 Das Condições Gerais da PROVA OBJETIVA:

- 8.5** O conteúdo programático para as **PROVAS OBJETIVAS** será o apresentado no **ANEXO VI – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** deste Edital.
- 8.5.1** As **PROVAS OBJETIVAS** terão caráter **ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO**, onde contará com 30 (trinta) questões de múltipla escolha (A, B, C, D) numa escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem).
- 8.5.2** Será considerado **HABILITADO** na **PROVA OBJETIVA** o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a **50% (CINQUENTA POR CENTO)**, eliminando-se do **CONCURSO PÚBLICO** os demais candidatos.

9. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 9.1** O conteúdo programático para as **PROVAS OBJETIVAS** será o apresentado no **ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** deste Edital
- 9.2** As **PROVAS OBJETIVAS** serão compostas conforme apresentado a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330

CEP: 18245-065

Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

ASSISTENTE DE APOIO À INCLUSÃO
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS
CUIDADOR SOCIAL
INSPECTOR DE ALUNOS

| Língua Portuguesa | Matemática / Raciocínio Lógico | Informática | Conhecimento Específicos |
|-------------------|--------------------------------|-------------|--------------------------|
| 10 | 10 | 05 | 05 |

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

COORDENADOR SOCIAL
ENGENHEIRO CIVIL
FARMACÊUTICO
PSICÓLOGO
NUTRICIONISTA

| Língua Portuguesa | Matemática / Raciocínio Lógico | Informática | Conhecimento Específicos |
|-------------------|--------------------------------|-------------|--------------------------|
| 10 | 05 | 05 | 10 |

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA

| Língua Portuguesa | Matemática / Raciocínio Lógico | Informática | Conhecimento Específicos / Educacionais |
|-------------------|--------------------------------|-------------|---|
| 10 | 05 | 05 | 10 |

9.2.1 Cargos de NÍVEL MÉDIO COMPLETO

| ÁREA | Nº DE QUESTÕES | UNITÁRIO | TOTAL |
|-----------------------------------|----------------|----------|--------|
| a) Língua Portuguesa | 10 | 4,00 | 40,00 |
| b) Matemática / Raciocínio Lógico | 10 | 2,50 | 25,00 |
| c) Informática | 05 | 2,00 | 10,00 |
| d) Conhecimentos Específicos | 05 | 5,00 | 25,00 |
| TOTAL | 30 | | 100,00 |

9.2.2 Cargos de NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

| ÁREA | Nº DE QUESTÕES | UNITÁRIO | TOTAL |
|-----------------------------------|----------------|----------|-------|
| a) Língua Portuguesa | 10 | 3,50 | 35,00 |
| b) Matemática / Raciocínio Lógico | 05 | 2,00 | 10,00 |
| c) Informática | 05 | 2,00 | 10,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330

CEP: 18245-065

Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

| | | | |
|---|----|------|--------|
| d) Conhecimentos Específicos / Educacionais | 10 | 4,50 | 45,00 |
| TOTAL | 30 | | 100,00 |

- 9.3** A **PROVA OBJETIVA** terá duração de 3 HORAS, já contemplado o tempo destinado ao preenchimento da **FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVA**.
- 9.4** O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas nos materiais recebidos.
- 9.5** O candidato deverá, obrigatoriamente, assinar a LISTA DE PRESENÇA antes de ingressar na sala de provas, apresentando documento de identificação oficial com foto, físico ou em aplicativo oficial. Nesse momento, receberá um envelope para, mediante solicitação do FISCAL DE SALA, acondicionar seu celular ou qualquer outro equipamento eletrônico que portar.
- 9.6** Após o sinal sonoro da escola ou a autorização da Coordenação da CMM Concursos presente, o FISCAL DE SALA deverá orientar os candidatos sobre as condições e os procedimentos para a realização da PROVA, esclarecendo regras, condutas permitidas e restrições aplicáveis durante todo o período de aplicação.
- 9.7** Após o sinal sonoro da escola ou a autorização da Coordenação da CMM Concursos, o FISCAL DE SALA deverá orientar os candidatos sobre as condições e os procedimentos para a realização da prova.
- 9.8** A CMM Concursos, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do CONCURSO PÚBLICO – o que é de interesse Público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS.
- 9.9** Nos casos de eventual falta de CADERNO DE QUESTÕES/material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, a CMM Concursos tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado na ATA DE OCORRÊNCIA.
- 9.9.1** O candidato deverá informar ao FISCAL DE SALA qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 9.10** Por ocasião de realização da **PROVA OBJETIVA**, constatada em alguma das questões falha de digitação sanável, que não prejudique o entendimento da mesma, caberá à CMM Concursos o direito de informar aos candidatos presentes a correção e fazer constar da ATA DE OCORRÊNCIAS tal fato, em relação ao qual não caberá posterior recurso.
- 9.11** Na **PROVA OBJETIVA**, o candidato deverá assinalar as respostas na **FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS** personalizada, único documento válido para a correção eletrônica das provas.
- 9.11.1** O preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do CADERNO DE QUESTÕES, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS e neste Edital.
- 9.11.2** Em nenhuma hipótese haverá a substituição da **FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS** por erro de preenchimento do candidato.
- 9.11.3** Todas as FOLHAS DE RESPOSTAS DEFINITIVAS serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 9.11.4** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 9.11.5** O candidato deverá preencher sua FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 9.11.6** Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legível, ou mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, bem como as que tenham sido respondidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330
CEP: 18245-065
Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

a lápis.

- 9.11.7** Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD.
- 9.12** O candidato deverá, em relação à FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS sob sua responsabilidade:
- 9.12.1** Verificar o nome, número de inscrição e demais dados impressos.
- 9.12.2** Assinar no local apropriado.
- 9.12.3** Marcar as respostas nos campos correspondentes para cada questão conforme modelo de preenchimento contido nas instruções da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS.
- 9.13** Aos 03 (três) últimos candidatos ainda presentes na sala de aplicação da prova, será solicitado que nela permaneçam até que o último candidato conclua sua prova para que os três acompanhem o lacramento do envelope com as FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS da sala e realizem demais procedimentos solicitados pelo FISCAL DE SALA.
- 9.14** Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos para a realização da prova, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.
- 9.15** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 9.16** Após a assinatura da LISTA DE PRESENÇA e distribuição do CADERNO DE QUESTÕES, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um FISCAL DE CORREDOR.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE DA PROVA OBJETIVA

- 10.1** No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas, em caso de inverídicas.
- 10.2** Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
 - Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos / Educacionais, se houver;
 - Maior número de acertos na prova de Português;
 - Maior número de acertos na prova de Matemática / Raciocínio Lógico, se houver;
 - Maior número de acertos na prova de Informática, se houver;
 - Maior idade, considerando a data de nascimento dos envolvidos.
 - tiver exercido a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal.
- 10.3** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 10.4** O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330

CEP: 18245-065

Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

11. DOS TÍTULOS

11.1 O Concurso Público será de provas com valoração de títulos para os cargos de **Professor de Educação Básica I e Professor de Educação Básica II - Geografia**.

Serão considerados os seguintes Títulos:

| TÍTULO | COMPROVANTES | VALOR UNIT. | QUANT. MÁXIMA | VALOR MÁXIMO |
|--------------------------|--|-------------|---------------|--------------|
| DOUTORADO | Diploma devidamente registrado de conclusão de curso, acompanhado OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico Escolar. | 5,0 | 1,0 | 5,0 |
| MESTRADO | | 3,0 | 1,0 | 3,0 |
| PÓS-GRADUAÇÃO | Certificado ou Declaração de conclusão de curso (frente e verso), em papel timbrado da instituição, com a respectiva carga horária e o período de realização | 2,0 | 1,0 | 2,0 |
| CERTIFICADO DE APROVAÇÃO | Certificado de aprovação em Concurso Público ou Concurso Público emitido pela banca | 0,5 | 2,0 | 1,0 |
| | | | | 11,00 |

11.2 Serão pontuados como títulos o Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso que atendam aos critérios estabelecidos a seguir:

11.2.1 Para que os títulos de **Mestrado e Doutorado** (Pós-graduação Stricto Sensu ou cursos análogos) sejam considerados válidos para pontuação, devem conter, de forma expressa, as seguintes informações: identificação do responsável, data de conclusão, e aprovação da Dissertação ou Tese, ou Trabalho de Conclusão de Curso.

11.2.2 A Ata de Defesa de Dissertação ou Tese, que comprove a aprovação sem ressalvas, terá o mesmo efeito.

11.2.3 É obrigatória a apresentação, juntamente com os Diplomas/Certificados de **Doutorado e Mestrado**, dos respectivos históricos acadêmicos, para verificação das disciplinas e créditos cursados.

11.2.4 Para que os títulos de **Especialização** (Pós-graduação Lato Sensu, Especialização, MBA – Master of Business Administration, Residências ou cursos análogos) sejam considerados válidos para pontuação, devem conter, de forma expressa, as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, disciplinas cursadas, e confirmação da conclusão e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou equivalente (se houver).

11.2.5 Somente será considerado o **Certificado de Aprovação** ou Atestado (aprovação em concurso público ou Concurso Público) se expedido pela banca organizadora do certame.

11.2.6 Nos títulos de aprovação em concurso público ou Concurso Público, NÃO considera-se lista pontuados Decretos/Portarias ou Lista de Classificação;

11.3 Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que ofereçam cursos equivalentes, credenciadas pelos órgãos competentes, conforme disposto na Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e na Portaria MEC nº 1.020/2017. Além disso, os títulos deverão ser traduzidos por tradutor público juramentado, conforme a legislação vigente.

11.4 Em hipótese alguma será aceita a entrega de títulos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

11.4.1 As cópias dos documentos encaminhadas para a **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS** fora do prazo estabelecido neste Edital não serão analisadas.

11.4.2 Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, mesmo após a publicação do resultado, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no prazo estabelecido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330

CEP: 18245-065

Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

- 11.4.3** Após o encerramento do período para envio da documentação é vedada aceitação de novos títulos ou a substituição ou complementação dos já enviados.
- 11.4.4** Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da TABELA DE TÍTULOS, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do certame.
- 11.5** Da atribuição da pontuação referente a avaliação de títulos
- 11.6** A soma total dos títulos não poderá ultrapassar “11 (onze) pontos”.
- 11.7** Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.
- 11.8** Os candidatos deverão apresentar na data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA DE EVENTUAIS TÍTULOS** ou apresentado cópia acompanhada com o original que possuam. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em envelope identificado com nome, função e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo, que após conferência, será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento.

| | |
|----------------|---|
| TÍTULOS | PROCESSO SELETIVO <input type="checkbox"/> Prefeitura do Município de ... Função: Nome do Candidato(a): Inscrição nº: RG: |
|----------------|---|

- 11.8.1** Nos títulos de aprovação em concurso público ou Concurso Público, **NÃO** considera-se lista pontuados Decretos/Portarias ou Lista de Classificação;
- 11.9** O candidato que se inscrever para mais de um cargo deverá entregar os títulos em envelopes separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os títulos apresentados para cargo diferente daquele descrito no envelope.
- 11.10** Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório ou apresentadas acompanhado do original.
- 11.11** Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 365 dias corridos, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público.

12. DO RESULTADO FINAL

- 12.1** Para os candidatos cujas funções o Edital prevê exclusivamente prova objetiva, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na **PROVA OBJETIVA**.
- 12.2** Para os cargos com apresentação de títulos a nota final, será a somatória aritmética obtida com a soma das notas nas provas objetivas e títulos, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = NPO + T$$

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota na Prova Objetiva

T = Títulos

- 12.3** A nota final dos candidatos será de no máximo 111 (cento e onze) pontos, sendo 100 (cem) pontos, correspondentes à prova objetiva e 11 (onze) pontos correspondentes aos títulos.
- 12.4** Serão divulgadas duas listas de classificação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330

CEP: 18245-065

Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

12.4.1 AMPLA CONCORRÊNCIA - AC – contendo todos os candidatos habilitados, incluindo aqueles inscritos na condição de pessoa com deficiência (PcD);

12.4.2 LISTA ESPECÍFICA de PcD – contendo apenas os candidatos habilitados que concorreram na condição de pessoa com deficiência, observadas as disposições da legislação vigente.

13. DOS RECURSOS

13.1 O prazo para interposição de recurso se iniciará imediatamente após a divulgação do evento:

13.1.1 Para recurso referente ao gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final: 02 (DOIS) DIAS CORRIDOS a contar do dia seguinte da divulgação.

13.2 Somente serão considerados os recursos interpostos dentro do **PRAZO ESTIPULADO** para a fase a que se referem, sendo os demais sumariamente indeferidos.

13.3 Para a interposição de recurso referente ao gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, dentro do prazo estipulado, acessar o endereço eletrônico www.portal.cmmconcursos.com.br, logar com CPF e senha pessoal, localizar a inscrição para a qual pretender recorrer e clicar em “Solicitar Recurso”, depois preencher o formulário próprio disponibilizado pelo sistema e enviá-lo via internet.

13.3.1 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, sob pena de ter seu recurso indeferido administrativamente, em caso contrário.

13.4 Será liminarmente **INDEFERIDO** o recurso:

13.4.1 Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;

13.4.2 Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;

13.4.3 Interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;

13.4.4 Apresentar contestação referente a mais de uma questão em um único formulário; o candidato deve utilizar um formulário separado para cada questão impugnada,

13.4.5 Cujo teor despreze a Banca Examinadora, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público, agentes da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP** ou ainda qualquer outro candidato;

13.4.6 Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

13.4.7 Que não disser respeito à fase a que se destina.

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

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

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

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

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

13.9 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330

CEP: 18245-065

Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

- 13.10** O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos interpostos e as **PROVAS OBJETIVAS** serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
- 13.11** A decisão sobre o recurso será dada a conhecimento, coletivamente, através de publicação individualmente ao candidato que interpôs o recurso através da divulgação das argumentações que sustentam a decisão no site da CMM Concursos na “área do candidato” em até 24h depois da publicação coletiva.
- 13.12** Não serão aceitos: (a) segunda instância administrativa; (b) reexame de recurso já interposto; ou (c) pedido de revisão da decisão recursal.
- 13.13** O candidato que deixar de interpor recurso administrativo no prazo, na forma, no meio e nos termos expressamente previstos neste Edital renunciará de maneira definitiva, irrevogável e irrecorrível ao direito de questionar, impugnar, revisar ou reclamar quaisquer atos, resultados, notas, gabaritos, classificações ou decisões da Comissão do Concurso, ainda que posteriormente alegue erro material, erro de cálculo, erro de digitação, erro de interpretação, falha operacional, divergência técnica ou qualquer outra desconformidade.
- 13.13.1** Considera-se absolutamente preclusa toda manifestação apresentada fora do prazo recursal ou em desacordo com as regras editalícias, não sendo passível de conhecimento, análise ou reapreciação, sob qualquer justificativa.
- 13.13.2** A não manifestação do candidato durante o período recursal importa em aceitação plena, tácita e definitiva dos atos e resultados divulgados, os quais se tornam irrecorríveis na esfera administrativa.
- 13.13.3** Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão, reanálise, reconsideração, reclamação ou requerimentos apresentados após o encerramento do prazo recursal, inclusive aqueles fundamentados em alegação de erro evidente, erro material ou suposta nulidade, ressalvadas exclusivamente as determinações judiciais.
- 13.13.4** A Comissão do Concurso não terá obrigação de promover revisões de ofício, nem de responder a manifestações extemporâneas, eximindo-se de qualquer responsabilidade administrativa decorrente da não interposição tempestiva de recurso pelo candidato.
- 13.13.5** A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma previsto do CONCURSO PÚBLICO.
- 13.14** O candidato terá acesso ao caderno de questões no site durante o período recursal do gabarito conforme cronograma, acessando: **Área do Candidato > Gerenciar Inscrição > Arquivos do Edital** .

14. DA CONVOCAÇÃO E PROVIMENTO

- 14.1** Os candidatos classificados serão convocados a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP**, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência.
- 14.2** A aprovação no Concurso Público não assegura, por si só, o direito à nomeação. A investidura no cargo dependerá da existência de vaga, da oportunidade e conveniência da Administração, de autorização orçamentária específica, do prazo de validade do certame e do atendimento integral aos demais requisitos legais e regulamentares.
- 14.2.1** A aprovação do candidato não o isenta da apresentação dos documentos pessoais exigíveis por ocasião da nomeação.
- 14.3** A convocação ocorrerá mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP** sendo de única responsabilidade do candidato inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas reiteradas para estar ciente de todas as convocações do certame que norteia o presente edital.
- 14.4** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP** poderá comunicar a convocação através de contato telefônico, e-mail, e/ou carta com AR (Aviso de Recebimento) sendo de responsabilidade do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao setor competente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP** durante a validade do **CONCURSO PÚBLICO**, não lhe cabendo qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330

CEP: 18245-065

Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.

- 14.5** Os candidatos aprovados, quando convocados, poderão, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP**, ser submetidos à inspeção médica oficial, realizada por equipe profissional indicada pela Administração, de caráter eliminatório, destinada a verificar sua plena aptidão física e psicológica.
- 14.5.1** Somente será investido no cargo público o candidato que for julgado apto física e psicologicamente para o seu exercício.
- 14.6** O candidato aprovado neste **CONCURSO PÚBLICO** será nomeado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:
- 14.6.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 14.6.2** Ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o Cargo Público, determinados no item 3.2 deste Edital;
- 14.6.3** Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do Cargo Público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- 14.6.4** Estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
- 14.6.5** Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 14.6.6** Estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- 14.6.7** Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- 14.6.8** Não possuir antecedentes criminais resultantes de condenação definitiva por crime doloso, nem estar cumprindo pena privativa de liberdade, ainda que em regime aberto, semiaberto ou em livramento condicional;
- 14.6.9** Não ter sido condenado, por decisão com trânsito em julgado, por crime contra o patrimônio ou contra a Administração Pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público em razão de ato de improbidade administrativa, em qualquer esfera de governo;
- 14.6.10** Não ter sido exonerado (a) por algum dos entes públicos em razão de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos.
- 14.6.11** Não possuir vínculo ativo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que resulte em acumulação proibida de empregos, cargos ou funções públicas, salvo nas hipóteses expressamente previstas no art. 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, da Constituição Federal;
- 14.6.12** Não será admitido candidato que esteja aposentado por invalidez, tenha atingido a idade de aposentadoria compulsória (75 anos) ou perceba proventos concedidos nos termos dos arts. 40, 42 ou 142 da Constituição Federal, salvo nas hipóteses constitucionais que permitem a acumulação de proventos com remuneração — exercício de cargo eletivo, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração ou de cargo, emprego ou função pública acumulável nos termos do art. 37, inciso XVI e § 10 — desde que haja compatibilidade de horários.
- 14.7** A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a nomeação, devendo o candidato classificado se apresentar no prazo estabelecido, munido dos documentos originais e respectivas cópias solicitados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP**, bem como demais documentos que poderão ser exigidos no ato da convocação (não serão aceitos protocolos de documentos).
- 14.8** A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a nomeação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.
- 14.9** O candidato que não comparecer dentro do prazo fixado na convocação será considerado desistente, sendo automaticamente excluído e desclassificado do Concurso Público, com perda definitiva do direito à vaga. Nesse caso, será convocado o próximo classificado, obedecida a ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330

CEP: 18245-065

Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do **CONCURSO PÚBLICO**, tais como encontram-se estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 15.2** Para evitar dúvidas ou mal-entendidos, não serão fornecidas informações relativas a convocações de provas, resultados de provas e resultado final via telefone ou e-mail, devendo, para estes casos, os candidatos se orientarem através dos editais específicos publicados.
- 15.3** Motivará a eliminação do candidato do **CONCURSO PÚBLICO** (sem prejuízo das sanções penais cabíveis), a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao **CONCURSO PÚBLICO**, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:
- 15.3.1** Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - 15.3.2** Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - 15.3.3** Não apresentar o documento que bem o identifique por ocasião das provas;
 - 15.3.4** Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - 15.3.5** Ausentar-se da sala de provas levando a folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - 15.3.6** Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - 15.3.7** Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - 15.3.8** For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - 15.3.9** Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
 - 15.3.10** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido
 - 15.3.11** Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou outro candidato.
 - 15.3.12** Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização
 - 15.3.13** Fotografar e/ou filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.
 - 15.3.14** Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 15.4** O prazo de validade deste **CONCURSO PÚBLICO** é de **02 (DOIS) ANOS**, a contar da data de publicação da homologação, prorrogável por igual período, uma única vez, a juízo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP** e nos termos do **Art. 37, inciso III da Constituição Federal**.
- 15.5** A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade do(s) ato(s) viciado(s), sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 15.6** É responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados junto ao setor competente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP** até que se expire o prazo de validade do **CONCURSO PÚBLICO**, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando convocado, perder o prazo para comparecimento, caso não seja localizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330

CEP: 18245-065

Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

- 15.7** O contato realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP** com o candidato, por telefone ou por e-mail, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação de não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações.
- 15.8** Os candidatos em emprego/função/Cargo Públicos, incluindo os aposentados, somente serão contratados, mediante aprovação neste **CONCURSO PÚBLICO**, se as funções estiverem constantes nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal, inclusive no que é pertinente ao teto remuneratório. Nesse caso, o candidato deverá apresentar na data da convocação documento que comprove os vencimentos da atividade ou da aposentadoria.
- 15.9** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP** e a CMM Concursos se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do **CONCURSO PÚBLICO**, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 15.10** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos
- 15.11** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as eventuais retificações.
- 15.12** O resultado final do **CONCURSO PÚBLICO** será homologado pela Prefeita Municipal de **CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP**.
- 15.13** As despesas relativas à participação do candidato no **CONCURSO PÚBLICO** e a apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 15.14** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP** e a CMM Concursos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este **CONCURSO PÚBLICO**.
- 15.15** Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 15.16** Eventuais alterações na legislação serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.
- 15.17** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no **CONCURSO PÚBLICO**, valendo para esse fim, o resultado final homologado, publicado no Diário Oficial do Município.
- 15.18** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público e Equipe Técnica da CMM Concursos.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Campina do Monte Alegre/SP, 29 de maio de 2026

MARCELO LISBOA MACHADO

Prefeito Municipal de Campina do Monte Alegre



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330

CEP: 18245-065

Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

ANEXO I CALENDÁRIO PREVISTO DO CONCURSO PÚBLICO

| EVENTO | DATA |
|--|---------------------------|
| PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA | 29/05/2026 |
| Período de Recurso Contra o Edital de Abertura | 30/05 e 31/05/2026 |
| Respostas aos recursos interpostos contra o Edital de Abertura, se houver | 01/06/2026 |
| PERÍODO DE INSCRIÇÕES | 01/06 à 18/06/2026 |
| PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO | 02/06 à 04/06/2026 |
| Divulgação do deferimento preliminar de inscrições com pedidos de isenção de taxa de inscrição | 08/06/2026 |
| Prazo para interposição de recursos acerca do indeferimento de inscrições com pedidos de isenção | 09/06/2026 |
| Divulgação do deferimento Final das inscrições com pedidos de isenção de taxa de inscrição | 10/06/2026 |
| Publicação do deferimento das inscrições | 25/06/2026 |
| Convocação para as Provas e identificação do local de provas | 02/07/2026 |
| Recebimento de Recurso das Inscrições | 03/07 e 04/07/2026 |
| PROVA OBJETIVA | 19/07/2026 |
| Disponibilização do Gabarito | 20/07/2026 |
| Recebimento do Recurso do Gabarito | 21/07 e 22/07/2026 |
| Resultado Preliminar | 31/07/2026 |
| Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar | 01/08 e 02/08/2026 |
| CLASSIFICAÇÃO FINAL | 04/08/2026 |
| HOMOLOGAÇÃO FINAL | 05/08/2026 |

OBS: O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Concurso Público, podendo as datas sofrerem alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atenderem as necessidades e demandas do Governo do Município e a CMM Concursos. Os interessados deveram acompanhar o andamento do Concurso Público pelo site www.portal.cmmconcursos.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330

CEP: 18245-065

Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES

ASSISTENTE DE APOIO À INCLUSÃO:

Prestar assistência e apoio a pessoas com deficiências, transtornos do espectro autista e outras necessidades especiais, auxiliando nas atividades diárias em ambientes de aprendizagem e de convivência; estabelecer relação de respeito e afetividade com o atendido, valorizando suas potencialidades; acompanhar seu desenvolvimento integral, garantindo participação efetiva nas atividades propostas; zelar pelo bem-estar, saúde e segurança do indivíduo; auxiliar nas atividades de higiene, alimentação, locomoção, comunicação e desenvolvimento; e executar outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas, conforme as necessidades do serviço público.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL:

Participar em conjunto com o educador do planejamento, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças; participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador, colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas; receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do educador no trato e atendimento à clientela; auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil, participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades: auxiliar nas atividades de recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade; observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade: estimular a independência, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados; responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários; cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade; dominar noções primárias de saúde, ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especial com deficientes e dependentes, acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função.

AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS:

Atuar junto às crianças nas diversas fases de Educação Infantil, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem, auxiliar as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias: cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças, auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças; planejar junto com o professor regente, atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil; auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças; auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material; responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e creche, acompanhar as crianças, junto às professoras e demais funcionários em aulas-passeio programados pela creche, participar de capacitações de formação continuada.

COORDENADOR SOCIAL:

Elaborar, acompanhar e avaliar planos de ação, relatórios técnicos, diagnósticos sociais e indicadores, contribuindo para o planejamento e a gestão das políticas públicas de assistência social. Promover a articulação com órgãos públicos, entidades da sociedade civil e demais políticas públicas, visando à integração da rede de proteção social e ao atendimento integral dos usuários. Acompanhar a execução dos serviços socioassistenciais, assegurando o cumprimento das normas legais e técnicas, bem como a padronização e melhoria contínua dos atendimentos. Participar da formulação, implementação e monitoramento das políticas públicas de assistência social no Município, propondo melhorias e adequações quando necessário. Apoiar a capacitação e o desenvolvimento das equipes, bem como atuar na organização administrativa dos serviços e no acompanhamento dos resultados. Executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme necessidade do serviço e designação da autoridade competente

CUIDADOR SOCIAL:

Prestar cuidados básicos a usuários dos serviços socioassistenciais, proporcionar o surgimento de condições próprias de uma família, orientando e assistindo as pessoas colocados sob seus cuidados. Auxiliar na alimentação, higiene e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330

CEP: 18245-065

Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

organização da rotina dos atendidos e assim bem como a limpeza do lar. Prestar cuidados a crianças e adolescentes em acolhimento institucional quando designado. administrar o lar, realizando e organizando as tarefas a ele pertinentes. Acompanhar usuários em atividades externas, consultas médicas ou escolares. Apoiar atividades socioeducativas e de convivência. Registrar ocorrências e repassar informações à equipe técnica. Executar outras atividades correlatas às atribuições do cargo, podendo atuar em diferentes unidades, programas ou serviços da Administração Pública Municipal, conforme necessidade do serviço e designação da autoridade competente.

ENGENHEIRO CIVIL:

Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia; elaborar normas e acompanhar concorrências; elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados programação da execução de planos de obras; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros; promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras; analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; executar outras atribuições afins.

FARMACÊUTICO:

Executar as atividades de supervisão, coordenação, análise e execução de exames e emissão de laudos técnicos pertinentes às análises clínicas e fiscalização no âmbito da vigilância sanitária, assim como tarefas relacionadas com a composição, controle e fornecimento de medicamentos para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

INSPETOR DE ALUNOS:

Assistir à entrada e à saída dos alunos em educandários; velar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes receber e entregar diariamente os livros e material didático dos professores; zelar pelo abastecimento de material escolar nas salas de aula, em certos casos fazer chamadas de alunos e anotar o comparecimento; inspecionar as salas de aula para verificar as condições de limpeza e arrumação; revisar, após a saída dos alunos, as salas de aula a fim de verificar se foram esquecidos livros, cadernos e outros objetos, efetuando a sua arrecadação e recolhimento à Secretária, comunicar à autoridade competente os atos ou fatos relacionados à quebra de disciplina ou qualquer anormalidade verificada; encaminhar aluno indisciplinado à direção para medidas cabíveis; chamar e acompanhar alunos no horário da merenda escolar, prestar assistência aos alunos que adoecerem ou sofrerem acidente, auxiliar nos serviços de secretaria da escola, no período de férias escolares, não permitir a presença de pessoas estranhas nas dependências da unidade escolar, manter a disciplina no período do recreio: controle banheiros: Desempenhar outras atribuições afins.

NUTRICIONISTA:

Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, treinamento, orientação e implantação de programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura Municipal a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos pacientes e da população, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA:

1. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; 2. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; 3. Zelar pela aprendizagem dos alunos; 4. Planejar e ministrar aulas, aplicando atividades variadas, para que as crianças adolescentes venham a desenvolver, as capacidades necessárias a aprendizagem, de maneira agradável; 5. Coletar dados e informações, elaborar relatórios, boletins de controle e outros instrumentos de anotações, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e os métodos empregados, para possibilitar uma correta avaliação da aprendizagem. 6. Zelar pela conservação, higiene e segurança dos alunos e do meio ambiente, em colaboração com a chefia imediata e demais funcionários, buscando prestar sempre a qualidade da educação; 7. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; 8. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; 9. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis para se atingir os fins educacionais da escola. 10. Ser assíduo e participar compromissadamente em todos os horários de trabalho pedagógico (HTPC) de sua carga horária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330

CEP: 18245-065

Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I:

1. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; 2. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; 3. Zelar pela aprendizagem dos alunos; 4. Planejar e ministrar aulas, aplicando atividades variadas, para que as crianças adolescentes venham a desenvolver, as capacidades necessárias a aprendizagem, de maneira agradável; 5. Coletar dados e informações, elaborar relatórios, boletins de controle e outros instrumentos de anotações, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e os métodos empregados, para possibilitar uma correta avaliação da aprendizagem. 6. Zelar pela conservação, higiene e segurança dos alunos e do meio ambiente, em colaboração com a chefia imediata e demais funcionários, buscando prestar sempre a qualidade da educação; 7. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; 8. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; 9. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis para se atingir os fins educacionais da escola. 10. Ser assíduo e participar compromissadamente em todos os horários de trabalho pedagógico (HTPC) de sua carga horária.

PSICÓLOGO:

Quando na área da psicologia clínica: Estudar e avaliar indivíduos em seus aspectos intelectual, psicomotor e emocional (abrangendo a psicodinâmica individual, familiar e sociocultural), empregando métodos e técnicas psicológicas com o objetivo de formular diagnóstico ou parecer psicológico para: 1 - orientar o profissional no processo psicoterápico; 2 - indicar outras avaliações e/ou terapêuticas necessárias; 3 - fornecer dados pertinentes a outras instituições ou profissionais visando favorecê-lo na contribuição que prestam ao referido indivíduo; Desenvolver aconselhamento e/ou orientação individual ou em grupo, com pacientes e/ou familiares, visando auxiliar na resolução de dificuldades e situações conflitantes; desenvolver trabalhos psicoterápicos individuais e em grupo, a fim de favorecer a saúde mental do indivíduo; articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidade; ✓ Quando na área da psicologia educacional: Atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo escolar e técnicas de ensino adequadas; promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar ou familiar; ✓ Quando na área da psicologia do trabalho: Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programa; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; executar outras atividades afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330

CEP: 18245-065

Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(verificar composição das provas no item 5 do presente edital)

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Língua Portuguesa: Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe: Termos da oração; Análise sintática do período simples e do período composto.

Matemática: Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: Resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas; Equivalências lógicas; Argumentação lógica; Lógica de primeira ordem; Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos; Razão e proporção; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Análise combinatória; Probabilidade e Princípio de contagem.

Informática: 1. Sistemas operacionais Windows/Linux: recursos básicos de utilização: janelas, menus, atalhos, teclas e atalho, ajuda e suporte, gerenciamento de pastas e arquivos, extensões de arquivos, pesquisas e localização de conteúdo, gerenciamento de impressão, instalação e remoção de programas, configuração no Painel de Controle, configuração de dispositivos de hardware, configuração de aplicativos. 2. Microsoft Office 2010 ou superior. MSWord: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. 3. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. 4. Navegadores de Internet e serviços de busca na Web: redes de computadores e Internet; elementos da interface dos principais navegadores de Internet; navegação e exibição de sites; conceitos de URL, links, busca e impressão de páginas, utilização e gerenciamento dos principais navegadores de Internet. 5. Hardware, periféricos e conhecimentos básicos de informática: tipos de computador; tipos de conectores para dispositivos externos; dispositivos de entrada, saída, armazenamento e comunicação de dados. 6. Conhecimentos básicos de segurança da informação e segurança na Internet: princípios da segurança da informação; ameaças e ativos alvos de ameaças; riscos, medidas e ciclo de segurança; principais políticas, segurança da informação em transações pela internet; ferramentas e mecanismos para garantir a segurança da informação.

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa: Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330

CEP: 18245-065

Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe: Termos da oração; Análise sintática do período simples e do período composto.

Matemática: Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: Resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas; Equivalências lógicas; Argumentação lógica; Lógica de primeira ordem; Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos; Razão e proporção; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Análise combinatória; Probabilidade e Princípio de contagem.

Informática: 1. Sistemas operacionais Windows/Linux: recursos básicos de utilização: janelas, menus, atalhos, teclas e atalho, ajuda e suporte, gerenciamento de pastas e arquivos, extensões de arquivos, pesquisas e localização de conteúdo, gerenciamento de impressão, instalação e remoção de programas, configuração no Painel de Controle, configuração de dispositivos de hardware, configuração de aplicativos. 2. Microsoft Office 2010 ou superior. MSWord: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. 3. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. 4. Navegadores de Internet e serviços de busca na Web: redes de computadores e Internet; elementos da interface dos principais navegadores de Internet; navegação e exibição de sites; conceitos de URL, links, busca e impressão de páginas, utilização e gerenciamento dos principais navegadores de Internet. 5. Hardware, periféricos e conhecimentos básicos de informática: tipos de computador; tipos de conectores para dispositivos externos; dispositivos de entrada, saída, armazenamento e comunicação de dados. 6. Conhecimentos básicos de segurança da informação e segurança na Internet: princípios da segurança da informação; ameaças e ativos alvos de ameaças; riscos, medidas e ciclo de segurança; principais políticas, segurança da informação em transações pela internet; ferramentas e mecanismos para garantir a segurança da informação.

CONHECIMENTOS EDUCACIONAIS (*)

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA

BRASIL, Ministério da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Nº 9394/96. – Projeto Político Pedagógico. E alterações posteriores.

BRASIL, Lei 13.146, de 06/07/2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Capítulo IV, Do Direito a Educação, artigos 27 a 30.

Lei Federal nº 8.069/90 (artigos 1º ao 140º). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990. E alterações posteriores.

Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988. E



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330
CEP: 18245-065
Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

alterações posteriores.

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

Ministério da Educação. O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas. Brasília: Ministério da Educação, 2007

Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC 2ª versão. Brasília, DF, 2016.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF, 1998.

DELORS, Jacques et al. Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. São Paulo: Cortez, 1998.

PIAGET, J. Seis estudos de psicologia. Rio de Janeiro: Editora Forense. 1984.

MACEDO, Lino. Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos. Porto Alegre: Artmed, 2005.

RAMOS, Marise Nogueira. A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação. São Paulo: Cortez, 2001.

RIOS, Terezinha Azerêdo. Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.

LA TAILLE, Yves de. Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus Editorial, 1992.

LIBÂNEO, J.C. Democratização da Escola Pública – a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1985.

LIBÂNEO, J. C.; OLIVEIRA, J.F de; TOSCHI. Educação escolar: política, estrutura e organização. 2. Ed. São Paulo: Cortez, 2005.

LIBÂNEO, J.C. Didática. São Paulo: Cortez, 2013.

MOREIRA, Marco Antonio; MASINI, Elcie F. Salzano. Aprendizagem Significativa. A teoria de David Ausubel. São Paulo: Centauro, 2001.

ZABALA, Antoni. A Prática educativa – Como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

OBS (*): Nas legislações indicadas devem ser consideradas as alterações supervenientes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

ASSISTENTE DE APOIO À INCLUSÃO (*):

Fundamentos da Educação Inclusiva: Conceitos de inclusão, diversidade, equidade e acessibilidade. Princípios da educação inclusiva segundo a Constituição Federal. Evolução histórica do atendimento à pessoa com deficiência no Brasil.

Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Atendimento Educacional Especializado (AEE): princípios, funções, objetivos e organização. Diferença entre integração e inclusão. Legislação e Documentos Oficiais: Constituição Federal (arts. 205, 206 e 208). Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/2015. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/96. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008). Diretrizes Operacionais para o AEE. Decreto nº 7.611/2011. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/90). Base Nacional Comum Curricular – BNCC (temas integradores e diversidade).

Deficiências, Transtornos e Necessidades Educacionais: Características gerais das deficiências: Intelectual; Física/motora; Visual; Auditiva; Múltipla; Síndromes (Down, Williams, Angelman, Asperger etc.).

Transtorno do Espectro Autista (TEA): perfis, comportamentos, sensibilidades e estratégias de apoio.

Altas Habilidades/Superdotação: identificação e apoio.

Transtornos Funcionais Específicos: dislexia, disgrafia, discalculia, TDAH.

Barreiras à aprendizagem e estratégias de superação.

Práticas de Apoio ao Estudante com Deficiência: Rotina escolar inclusiva. Mediação pedagógica em sala de aula.

Estímulo à participação, autonomia e comunicação do estudante. Formas de apoio em atividades pedagógicas, recreativas, culturais e esportivas. Estratégias práticas para acompanhamento individualizado. Orientações básicas para o uso de próteses, órteses, cadeiras de rodas, andadores e dispositivos de mobilidade. Cuidados e prevenção de situações de risco.

Tecnologia Assistiva e Acessibilidade: Conceitos gerais de Tecnologia Assistiva (TA). Recursos pedagógicos adaptados e comunicação alternativa/aumentativa (CAA). Adaptação curricular e adequação de materiais. Acessibilidade física, comunicacional, metodológica e atitudinal. Uso de recursos do PAEE e PEI (Plano Educacional Individualizado).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330

CEP: 18245-065

Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

Desenvolvimento Humano e Aprendizagem: Noções básicas de desenvolvimento infantil (físico, motor, cognitivo, social e emocional). Interações, vínculos e comunicação com crianças e adolescentes. Respeito à individualidade e diferenças de ritmo, interesse e capacidade. Comportamento infantil e juvenil: observação, registro e intervenção adequada.

Cuidados Básicos com o Estudante: Procedimentos de higiene pessoal: troca, escovação, banho, uso do banheiro.

Procedimentos seguros para alimentação e deglutição. Postura, segurança e manuseio adequado em cadeira de rodas ou dispositivos de apoio. Orientações sobre primeiros cuidados e prevenção de acidentes na escola. Noções básicas de saúde, bem-estar e cuidados gerais.

Ética, Postura Profissional e Relações Interpessoais: Ética profissional, sigilo e respeito à privacidade. Comunicação com professores, equipe pedagógica e famílias. Relacionamento interpessoal e conduta responsável. Empatia, acolhimento e respeito à diversidade humana. Prevenção de atitudes discriminatórias.

Procedimentos da Rotina Escolar: Organização do ambiente escolar. Acompanhamento do estudante nos diversos espaços: salas, pátio, refeitório, quadra, atividades externas. Apoio em atividades pedagógicas, lúdicas e artísticas.

Registro de informações e comunicação à direção. Participação em reuniões, formações e ações de inclusão.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL (*):

Educação Infantil e Desenvolvimento da Criança:

1. Desenvolvimento infantil: aspectos físicos, motores, cognitivos, emocionais e sociais.
2. A importância do brincar no desenvolvimento infantil.
3. Rotina e organização do trabalho pedagógico na educação infantil.
4. Interação, socialização e afetividade no ambiente escolar.
5. Estímulo à autonomia, hábitos e convivência social.
6. Observação e acompanhamento do desenvolvimento da criança.

Cuidados Básicos com Crianças:

1. Higiene, saúde e bem-estar infantil.
2. Alimentação saudável e hábitos alimentares.
3. Cuidados com crianças em berçário.
4. Noções básicas de primeiros socorros.
5. Prevenção de acidentes no ambiente escolar.
6. Organização, limpeza e conservação do ambiente escolar e materiais pedagógicos.

Apoio Pedagógico e Inclusão:

1. Apoio às atividades pedagógicas e recreativas.
2. Preparação e organização de materiais pedagógicos.
3. Participação nas atividades escolares e projetos educativos.
4. Inclusão escolar e atendimento às crianças com deficiência ou necessidades específicas.
5. Noções de acessibilidade e respeito à diversidade.
6. Relação escola, família e comunidade.

Relações Humanas e Ética Profissional:

1. Relações interpessoais no ambiente escolar.
2. Trabalho em equipe.
3. Comunicação e atendimento ao público.
4. Ética profissional e postura no serviço público.
5. Responsabilidade, sigilo e compromisso profissional.

Legislação Educacional:

1. Constituição Federal – Direito à Educação.
2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei Federal nº 9.394/1996).
3. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990).
4. Base Nacional Comum Curricular – BNCC (noções gerais da Educação Infantil).
5. Educação inclusiva e direitos da criança e do adolescente.

AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS (*):

Fundamentos da Educação Infantil: concepções de infância, desenvolvimento integral da criança e organização do trabalho pedagógico na Educação Infantil.

Papel do Auxiliar de Serviços Educacionais no ambiente escolar: apoio ao professor, acompanhamento das atividades pedagógicas e recreativas, organização da rotina escolar e interação com a equipe escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330

CEP: 18245-065

Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

Desenvolvimento infantil: aspectos físicos, motores, cognitivos, emocionais e sociais da criança.

Cuidados básicos com crianças: alimentação, higiene, repouso, saúde, segurança, prevenção de acidentes e promoção do bem-estar infantil.

Relações interpessoais no ambiente escolar: convivência, ética profissional, respeito, cooperação, comunicação e trabalho em equipe.

Organização de atividades lúdicas, recreativas e pedagógicas voltadas à Educação Infantil.

Acompanhamento e apoio às atividades de aprendizagem, socialização e desenvolvimento da autonomia da criança.

Inclusão escolar e atendimento à diversidade: respeito às diferenças individuais, acessibilidade e acolhimento.

Noções de primeiros socorros aplicados ao ambiente escolar.

Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990): direitos fundamentais da criança e do adolescente, proteção integral e dever da família, sociedade e Estado.

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei Federal nº 9.394/1996): princípios e organização da educação básica.

Base Nacional Comum Curricular – BNCC: campos de experiências e direitos de aprendizagem na Educação Infantil.

Higiene, organização e conservação dos materiais pedagógicos e dos espaços escolares.

Relação escola e família: comunicação, acolhimento e participação da família no processo educativo.

Noções de disciplina, limites, afetividade e mediação de conflitos no ambiente escolar.

Ética no serviço público: princípios da administração pública, responsabilidade, postura profissional e atendimento ao público.

CUIDADOR SOCIAL (*):

Noções de Assistência Social:

1. Política Nacional de Assistência Social – PNAS.
2. Sistema Único de Assistência Social – SUAS: princípios, organização e objetivos.
3. Proteção Social Básica e Especial.
4. Direitos sociais e cidadania.
5. Trabalho em rede e convivência comunitária.

Cuidados e Rotina de Atendimento:

1. Noções de cuidados básicos com crianças, adolescentes, idosos e pessoas em situação de vulnerabilidade social.
2. Higiene pessoal e cuidados com a saúde.
3. Alimentação, nutrição e hábitos saudáveis.
4. Organização da rotina em acolhimento institucional e ambiente residencial.
5. Limpeza e organização do ambiente doméstico/institucional.
6. Administração e organização do lar.
7. Cuidados preventivos e noções básicas de primeiros socorros.

Desenvolvimento Humano e Relações Interpessoais:

1. Desenvolvimento infantil e adolescente.
2. Relações humanas e trabalho em equipe.
3. Comunicação interpessoal e acolhimento.
4. Respeito à diversidade e convivência social.
5. Ética profissional, sigilo e postura no serviço público.

Apoio Socioeducativo:

1. Atividades socioeducativas e de convivência.
2. Apoio escolar e acompanhamento de rotina.
3. Acompanhamento de usuários em consultas, atividades externas e compromissos institucionais.
4. Registro de ocorrências e comunicação com a equipe técnica.

Direitos e Legislação Social:

1. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990).
2. Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003).
3. Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei Brasileira de Inclusão (Lei Federal nº 13.146/2015).
4. Direitos humanos e proteção social.
5. Noções sobre medidas de proteção e acolhimento institucional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330

CEP: 18245-065

Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

INSPETOR DE ALUNOS (*):

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações (artigo 5º ao 7º, do 205 ao 214 e do 226 ao 230). Lei Orgânica do Município. 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. BRASIL, Lei 13.146, de 06/07/2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Capítulo IV, Do Direito a Educação, artigos 27 a 30. 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/função.

COORDENADOR SOCIAL (*):

Fundamentos do Serviço Social:

1. História e fundamentos do Serviço Social no Brasil.
2. Projeto ético-político do Serviço Social.
3. Código de Ética Profissional do Assistente Social.
4. Lei de Regulamentação da Profissão – Lei Federal nº 8.662/1993.
5. Instrumentais técnicos do Serviço Social: entrevista, visita domiciliar, estudo social, parecer social, relatório social e prontuário.
6. Planejamento, monitoramento e avaliação em Serviço Social.
7. Trabalho interdisciplinar e intersetorialidade.

Política Pública de Assistência Social:

1. Constituição Federal de 1988 – Seguridade Social e Assistência Social.
2. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei Federal nº 8.742/1993).
3. Sistema Único de Assistência Social – SUAS: princípios, diretrizes, organização e gestão.
4. Política Nacional de Assistência Social – PNAS.
5. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS.
6. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.
7. Proteção Social Básica e Proteção Social Especial.
8. Vigilância socioassistencial.
9. Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.
10. Benefício de Prestação Continuada – BPC.
11. Programas de transferência de renda.

Gestão e Coordenação de Serviços Sociais:

1. Planejamento e gestão de políticas públicas sociais.
2. Elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos sociais.
3. Elaboração de relatórios técnicos, diagnósticos sociais e indicadores sociais.
4. Gestão de equipes e coordenação de serviços socioassistenciais.
5. Monitoramento e avaliação de resultados.
6. Organização administrativa dos serviços públicos socioassistenciais.
7. Controle social e participação popular nas políticas públicas.
8. Rede de proteção social e articulação interinstitucional.

Direitos Sociais e Legislação Social:

1. Direitos sociais previstos na Constituição Federal.
2. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990).
3. Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003).
4. Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei Brasileira de Inclusão (Lei Federal nº 13.146/2015).
5. Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006).
6. Direitos humanos e cidadania.
7. Políticas públicas de enfrentamento à vulnerabilidade e risco social.

Noções de Administração Pública:

1. Administração Pública: princípios constitucionais (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330

CEP: 18245-065

Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

2. Ética no serviço público.
3. Trabalho em equipe e relações interpessoais.
4. Processo administrativo e gestão pública.

ENGENHEIRO CIVIL (*):

Etapas preliminares e obras infraestrutura: aspectos legais; estudo do terreno; sondagens; topografia; demarcação da obra; fundações diretas; fundações indiretas. Obras de Superestrutura: formas; armaduras; tecnologia do concreto; concreto; alvenaria. Instalações prediais: Instalações hidráulicas: Instalações prediais de água fria: sistemas de alimentação predial e distribuição de água fria; dimensionamento do sistema de alimentação; dimensionamento da estação elevatória; Sistema de Gestão da Qualidade: Sistema de Avaliação da Conformidade de Empresas e Serviços e Obras da Construção Civil – SIAC. Referenciais normativos e requisitos da conformidade. Estruturas: resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência); dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido; resistência dos materiais. Geologia aplicada à Engenharia Civil, Fundações e Obras de Terra: propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem; barragens de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Geotecnia e fundações: solos, propriedades, ensaios geotécnicos, projetos de fundações, fundações diretas e fundações profundas e prova de carga. Contenção, projetos, sistemas construtivos, melhorias e reforço do solo. Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente, dimensionamento de obras de drenagem rodoviária, sistemas de drenagem pluvial. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras. Conservação de Energia. Noções de Segurança do Trabalho. Legislação Ambiental aplicada a Engenharia. Orçamento de obras de construção: etapas, elementos do orçamento, mão de obra, materiais, equipamentos, custos diretos e indiretos. Licitações. Normas Técnicas, fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, obras complementares, sinalização e segurança viária. Pavimentação: Terminologia dos pavimentos.

FARMACÊUTICO (*):

Política Nacional de Medicamentos (Portaria GM nº 3.916/1998). Farmacologia Geral: farmacocinética, farmacodinâmica, fatores que alteram os efeitos dos medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. Assistência farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica – seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Assistência farmacêutica no SUS. Política Nacional de Assistência Farmacêutica (Resolução CNS nº 338). Princípios de ética profissional – Resolução nº 596/2014, do Conselho Federal de Farmácia, que institui o Código de Ética da Profissão Farmacêutica. Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica: planejamento de atividades, elaboração de procedimentos, organização, logística e administração de materiais, acompanhamentos físico-financeiros, controle de estoque, ponto de ressuprimento. Noções gerais da legislação vigente sobre: financiamento da assistência farmacêutica; medicamentos essenciais; boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos; boas práticas farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias; medicamentos sob controle especial (Portaria nº 344/98 e suas atualizações); licitação pública (Lei nº 8.666/93); controle de infecção hospitalar; regulamentação da farmácia clínica e prescrição farmacêutica (res. CFF nºs 585/13 e 586/13); medicamentos genéricos, similares e de referência; exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas (Lei nº 13.021/14)

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (*):

ANTUNES, Celso. As Inteligências Múltiplas e seus estímulos. Campinas: Editora Papirus, 2006.
AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo: De Piaget a EmiliaFerreiro. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
COLL, César Coll. Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento. Porto Alegre: Artmed, 1994.
COLL, César Coll. Et al. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Ática, 2006.
FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. São Paulo: Cortez, 1995.
FERREIRO, Emília. Alfabetização em Processo. São Paulo: Cortez, 1996.
GADOTTI, Moacir. Pensamento Pedagógico Brasileiro. São Paulo: Ática, 2004.
HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.
KAMII, Constance. A criança e o número. Campinas: Papirus, 1998. Jogos em Grupo na Educação Infantil. São Paulo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330

CEP: 18245-065

Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

Trajtória Cultural, 1991.

KAUFMAN, Ana Maria; RODRIGUEZ, Maria Helena. Escola: leitura e produção de textos. Porto Alegre: Artmed, 1995.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. O jogo e a educação infantil. São Paulo: pioneira Thomson Learning, 2003.

LANDSMANN, Liliansa Tolchinsky. Aprendizagem da Linguagem Escrita. São Paulo: Ática, 1998.

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

LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2010.

MORAIS, Regis. Violência e Educação. Campinas: Papyrus, 1995.

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. São Paulo, Cortez, 2002.

NIDELCOFF, Maria Tereza. Uma Escola para o povo. 19 ed. São Paulo: Brasiliense, 1984.

PERRENOUD, Philippe. 10 novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.

PIAGET, Jean, Inhelder, B. A Psicologia da Criança. Rio de Janeiro: Bertrand, 1990.

SEBER, Maria da Glória. Piaget: O diálogo com a criança e o desenvolvimento do raciocínio. São Paulo: Scipione, 1997.

SMOLKA, Ana Luiza Bustamante. A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo. 11 ed. São Paulo: Cortez, 2003.

SOARES, Magda – Alfabetização e Letramento. São Paulo: Contexto, 2003.

TEBEROSKY, Ana; Colomer Teresa. Aprender a ler e escrever: Uma Proposta Construtiva. Porto Alegre: Artmed, 2002

VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento – plano de ensino – aprendizagem e projeto educativo: elementos metodológicos para elaboração e realização. São Paulo: Libertad, 1995.

VIGOSTSKI, Luria, A.R. et al. Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem. 11 ed. São Paulo: Ícone, 2010.

YVOTSKY, L.S. A formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 1991.

YVOTSKY, L.S. Pensamento e Linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 1989.

VINHA. Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista. Campinas: Mercado de Letras, 2003.

ZABALZA, Miguel A. Qualidade em Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 1998.

WEISZ, Telma. O Diálogo Entre o Ensino e a Aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil. vol. 1 a 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.

Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1. MEC/SEB, 2006.

Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 2. MEC/SEB, 2006.

PEB II – GEOGRAFIA (*):

Noções de Espaço: Conceitos e espaço em transformação; Orientação: Rosa dos Ventos e Coordenadas geográficas; Fusos horários: Fusos do Brasil, Horários de verão; Cartografia: Projeções, Escalas, Legendas, Sensoriamento remoto; Noções de Astronomia, Origem do Universo; O Sistema Solar; Movimentos da Terra; Estações do ano; Fases da Lua; **Geografia do Brasil e Regional:** A organização do espaço geográfico brasileiro; Posição geográfica do Brasil: localização e limites; Regionalização; O Brasil no contexto Mundial; Aspectos físicos: relevo, clima, vegetação e hidrografia; Aspectos humanos: formação e cultura da população, crescimento, distribuição, estrutura (etária, sexual, atividades setoriais e indicadores socioeconômicos), urbanização e suas consequências; Aspectos econômicos: atividade agropecuária (evolução, sistemas e áreas de produção, mão de obra e questão agrária), extrativismo vegetal e mineral, as fontes de energia, as atividades industriais, os meios de transportes e circulação de mercadorias; Os principais problemas ambientais rurais e urbanos. **Geografia Geral e Geopolítica:** Organização do espaço mundial; Divisão geográfica dos continentes; A produção do espaço nos países desenvolvidos e subdesenvolvidos; Aspectos físicos dos continentes: relevo, clima, vegetação, hidrografia e dinâmica interna e externa da Terra; Aspectos humanos mundiais: teorias demográficas e crescimento, distribuição, estrutura, indicadores socioeconômicos. Aspectos econômicos: atividade agropecuária (modos, sistemas e áreas de produção) extrativismo vegetal e mineral, as fontes de energia, as atividades industriais (tipos de indústrias, áreas industriais e sistemas de produção); A Geopolítica Mundial: da Guerra Fria e a Nova Ordem Mundial; O processo de globalização e suas implicações; Os blocos econômicos e suas áreas de influências: (MERCOSUL, União Européia, NAFTA, APEC e outros); Os fluxos comerciais, de transportes e comunicações; A economia mundial: G-8, G-20, Rodada Doha, China, Tigres Asiáticos, transformações do leste europeu, nacionalismo e áreas de conflitos e guerrilhas; A questão ambiental; Os desafios da conservação ambiental: As interações entre sociedade e natureza; Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação; O ensino da Geografia no Ensino Fundamental I e II e Médio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330

CEP: 18245-065

Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

BNCC (Base Nacional Comum Curricular)- última versão - tópicos: Introdução e Estrutura da Base).

PSICÓLOGO (*):

Parâmetros para o funcionamento do SUS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal;. Transtorno do déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH); Conceito e avaliação de inteligência; Déficit cognitivo; Distúrbios de aprendizagem; Transtornos Globais do Desenvolvimento; A educação como direito social de acordo com a Constituição Federal (1988); Declaração Mundial de Educação para Todos (1990); Lei 8069/90 – ECA; LDB 9.394/96; Código de Ética profissional do Psicólogo. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Resoluções CFP nº 001/99, 018/02, 007/03 e 010/05. Resolução CFP nº 001/1999 – Estabelece normas de atuação para os Psicólogos em relação à questão da orientação sexual; Resolução CFP nº 018/2002 – Estabelece normas de atuação para os Psicólogos em relação a preconceito e discriminação racial; Resolução CFP nº 007/2003 – Institui o Manual de Elaboração de Documentos Escritos produzidos pelo psicólogo, decorrentes de Avaliação psicológica; Resolução CFP nº 010/2005 – Aprova o Código de Ética do Psicólogo; Resolução CFP nº 001/2009 – Dispõe sobre a obrigatoriedade de registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- AMARO, D. Giacomelli. Educação Inclusiva, Aprendizagem e Cotidiano Escolar. SP: Casa do Psicólogo, 2007.
- AMIRALIAN, M. Lima. Compreendendo o cego: uma visão psicanalítica por meio de desenhos – estórias. SP. Casa do Psicólogo, 1997.
- AMY, M. A. Enfrentando o autismo: a criança autista, seus pais e a relação terapêutica. RJ: Jorge Zahar Ed., 2001.
- BARBOSA, A & AMORIM, G & GALVÃO, G. Hiperatividade: conhecendo sua realidade. SP: Casa do Psicólogo, 2007.
- BAÚ, Jorgiana e KUBO, Olga Mitsue. Educação Especial e a capacitação do professor para o ensino. Curitiba: Juruá, 2009.
- BUSCAGLIA, L. Os deficientes e seus pais. Rio de Janeiro: Record, 1997.
- CIASCA, S. M. Distúrbios de aprendizagem: proposta de avaliação interdisciplinar. SP: Casa do Psicólogo, 2003.
- COPETTI, Jordano. Dificuldades de Aprendizado: manual para pais e professores. Curitiba: Juruá, 2011.
- CHEMAMA, Roland; VANDERMERSCH, Bernard. Dicionário de Psicanálise. São Leopoldo: Unisinos, 2007.
- CORDIOLI, Aristides Volpato (org). Psicoterapias: Abordagens Atuais. Porto Alegre: Artmed, 1993.
- CUNHA, Ana .Cristina Barros; ENUMO, Sônia Regina Fiorim. Mediação materna no desenvolvimento cognitivo da criança com deficiência visual. Curitiba: Juruá, 2011.
- EDLER, Rosita Carvalho. Educação inclusiva: com os pingos nos “is”. Porto Alegre: Mediação, 2010.
- FREUD, S. - Psicologia das Massas e Análise do Ego, vol. XVIII da Standart Edition. Rio de Janeiro: Imago, 1972.
- FREUD, S- “Sobre Psicoterapia” (1905[1904]) In obras completas. Vol. VII FREUD, Sigmund. Algumas reflexões sobre a psicologia escolar. Obras completas, v. 13, p. 247-250. Rio de Janeiro: Imago, 1996. Luto e Melancolia. Obras completas, v. 14, p. 249-263. Rio de Janeiro: Imago, 1996. Psicologia de grupo e a análise do ego. Obras completas, v. 18, p. 81-154. Rio de Janeiro: Imago, 1996. Neurose e Psicose. Obras completas, v. 19, p. 167-171. Rio de Janeiro: Imago, 1996. A perda da realidade na neurose e na psicose. Obras completas, v. 19, p. 205-209. Rio de Janeiro: Imago, 1996. <http://crepop.pol.org.br> – Centro de Referência Técnica em psicologia e Políticas Públicas.
- GIAMI, A & Lydia Macedo. O Anjo e a Fera. SP: Casa do Psicólogo, 2007.
- GUIMARÃES, Liliansa Andolpho Magalhães; GRUBITS, Sonia (orgs.). Série Saúde Mental e Trabalho – Volume 1. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2003.
- HOLMES, David S. Psicologia dos Transtornos Mentais. Porto Alegre: Artmed.
- IÇAMI, Tiba. Disciplina, limite na medida certa. SP: Ed. Gente, 2ª. Ed., 1999.
- KNOBEL, Elias. Psicologia e Humanização: Assistência aos pacientes graves. São Paulo: Atheneu, 2008
- MACEDO, L. (ORG) Ética e Valores Metodológicos para um Ensino Transversal. SP: Casa do Psicólogo, 2007.
- MANTOAN, Maria Tereza Egler. Inclusão escolar o que é? Por quê? Como fazer? São Paulo: Moderna. (2003).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330

CEP: 18245-065

Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

- MANTOAN, Maria Tereza. (Org.). Caminhos pedagógicos da inclusão. São Paulo: Memnon, 2001 MARCODES, Itamar & PAGNANELLI, Nancy. Somos todos iguais. SP: Memnon, 2000.
- MAZZOTTA, Marcos José Silveira. Educação especial no Brasil: história e políticas públicas. 5.ed. São Paulo: Cortez, 2005.
- MITTLER, P. Educação Inclusiva/contextos Sociais. Porto Alegre: Artmed, 2003.
- MORAES, Maria Cândida. Sentir pensar fundamentos e estratégias para reencantar a educação. Petrópolis/Rj: Vozes. 2004.
- PAIN, S. Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992.
- PIAGET, Jean, A FORMAÇÃO DO SÍMBOLO NA CRIANÇA Imitação, jogo e Sonho Imagem e Representação.
- PIAGET, Jean, Inhelder, B. A Psicologia da Criança. Rio de Janeiro: Bertrand, 1990.
- PIAGET, Jean. – Seis Estudos de Psicologia. Editora Florense Universitária, 1999.
- PATTO, M. H. S. A produção do fracasso escolar: histórias de submissão e rebeldia. São Paulo, T. A. Queiroz Editor, 4ª Reimpressão, 1996.
- PEIXOTO, Clarice Ehlers, CLAVAIROLLE, Françoise. Envelhecimento, Políticas Sociais e novas tecnologias. Rio de Janeiro: FGV, 2005.
- PUESCHEL, S. Síndrome de Down- Guia para pais e educadores. Campinas, SP: Papyrus, 1993.
- RANGE, Bernard. Psicoterapia Comportamental e Cognitiva de Transtornos Psiquiátricos. Editorial Psy, 1998. Parte II: Itens 5, 6, 8, 10 e 14.
- ROSELI, B & MARIA R. (ORG). Educação Especial – Do Querer ao Fazer. São Paulo: Avercamp- Educação Editora, 2003.
- SCHARTZMAN & COLABORADORES. Síndrome de Down. SP: Memnon, Ed. Científica Ltda., 1999.
- SCHULTZ, Duane P.; SCHULTZ, Sydney Ellen. História da Psicologia Moderna, 9ª Ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2005.
- TOPAZEWSKI, A. Aprendizado e suas desabilidades – como lidar? SP: Casa do Psicólogo, 2000.
- VIGOSTSKI, Luria, A.R. et al. Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem. 11 ed. São Paulo: Ícone, 2010.
- VINHA. Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista. Campinas: Mercado de Letras, 2003.
- YVOTSKY, L.S. A formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 1991.
- YVOTSKY, L.S. Pensamento e Linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 1989.
- WERLANG, Blanca Susana Guevara; AMARAL, Anna Elisa de Villemor (orgs). Atualizações em métodos projetivos para avaliação psicológica. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2008.
- WERNECK, C. Sociedade inclusiva – quem cabe no seu todo? RJ: EVA, 1999.

NUTRICIONISTA (*):

Nutrição Normal: Conceito de alimentação e nutrição. Pirâmide Alimentar e seus grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Cálculo de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedades, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares. Particularização da dieta normal para os diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), do infante (1 a 2 anos), do pré-escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). Dietoterapia: Princípios básicos. Planejamento, avaliação e modificações da dieta normal e padronizações hospitalares. Nutrição Materno Infantil: Particularização da dieta normal por estado fisiológico da gestante e da nutriz. Conceito geral de saúde materno-infantil: gestação, lactação, recém-nascido e aleitamento materno. Técnica Dietética: Condições sanitárias, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização dos alimentos, da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios a nível institucional. Nutrição em saúde pública: Educação alimentar e nutricional. Municipalização da merenda escolar, Programas educativos - fatores determinantes do estado e avaliação nutricional de uma população e carências nutricionais. Segurança Alimentar. Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica. Microbiologia de alimentos: Toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Legislação: (Portaria CVS 5/2013, RDC Nº 216, RDC Nº 275) e Código de Ética do Nutricionista.

OBS: Nas legislações indicadas devem ser consideradas as alterações supervenientes.

(*) A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330

CEP: 18245-065

Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

ANEXO IV SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

À
COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO
Equipe Técnica da CMM Concursos

Eu, _____,
portador(a) do R.G. nº _____, CPF nº _____,
candidato(a) ao CARGO de _____ do
CONCURSO PÚBLICO nº 001/2026, da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP.

DESCREVER A CONDIÇÃO ESPECIAL QUE NECESSITA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:

(Anexar a este, documentos que comprovem a situação.)

..... DE DE 2026

ASSINATURA DO CANDIDATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330

CEP: 18245-065

Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

ANEXO V SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO - PCD

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO - PCD

À
COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO
Equipe Técnica da CMM Concursos

Eu, _____,
portador(a) do R.G. nº _____, CPF nº _____,
candidato(a) ao CARGO de _____ do
CONCURSO PÚBLICO nº 001/2026, da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP Venho
REQUERER inscrição de candidato na condição de Pessoa com Deficiência – PcD com base nas informações: Tipo de
Deficiência que é portador: _____ CID:
_____ Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____.

(Anexar a este, LAUDO MÉDICO que comprove a situação)

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Para candidatos inscritos na condição de pessoa com Deficiência (Marcar com um “X” no local caso necessite
(ou não) de condição especial:

() NÃO NECESSITO de Condição Especial para realização das provas

() NECESSITO de Condição Especial para realização das provas (Descrever abaixo a condição especial que
necessita):

..... DE DE 2026

ASSINATURA DO CANDIDATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE

Rua Prudente Alves, nº 156 – Fone: (15) 3256-1330

CEP: 18245-065

Estado de São Paulo – CNPJ: 67.360.404/0001-67

ANEXO VI SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DA PELA LEI FEDERAL Nº 13.656/2018

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO PARA:

Inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico)

Doadores de medula óssea

Eu _____, portador do documento de identidade (RG) nº _____ e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF) sob o nº _____, residente e domiciliado na Rua: _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, fone _____, candidato a vaga de _____, Inscrição nº _____, requer a Vossa Senhoria isenção da taxa do Concurso Público nº 001/2026, conforme Lei Federal nº 13.656/2018.

Nestes Termos, Pede Deferimento.

Campina do Monte Alegre/SP, ____ de _____ de ____

Assinatura do Requerente

Declaro que juntei os documentos anexo exigidos na lei e que realizei a digitalização do requerimento e dos documentos em arquivo único em formato *pdf.