

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

O Prefeito do Município de Teodoro Sampaio, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais, faz saber que fara realizar o Concurso Público de Provas e Títulos para os cargos abaixo relacionados, provido pelo Regime Estatutário- Lei 1.067/94, será regido pelas instruções especiais constantes no presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes, com o acompanhamento da Comissão do CONCURSO PUBLICO, nomeada especialmente pelo Chefe do Poder Executivo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, com a supervisão dos membros nomeados nos termos da Portaria Administrativa nº 023/2026 de 06 de fevereiro de 2026.

1.1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas e formação de CR – Cadastro de Reservas.

1.1.2. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.1.3. As atribuições dos cargos encontram-se dispostas no Anexo II deste Edital.

1.1.4. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br.

NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO E REQUISITOS

Nomenclatura	C/H	VAGAS	VENC. (R\$)	Requisitos Especiais
Auxiliar de Sala Escolar	40	CR	1.843,45 + ticket alimentação	Ensino médio completo.
Fonoaudiólogo	40	01+CR	3.229,78 + ticket alimentação	Curso superior em Fonoaudiologia e registro no Conselho.
Merendeira – Planalto do Sul	40	CR	1.843,45 + ticket alimentação	Ensino fundamental concluído.
Merendeira – Ribeirão Bonito	40	CR	1.843,45 + ticket alimentação	Ensino fundamental concluído.
Merendeira – Santa Zélia	40	CR	1.843,45 + ticket alimentação	Ensino fundamental concluído.
Motorista	40	CR	1.941,16 + ticket alimentação	Ensino fundamental concluído e CNH, no mínimo, categoria D.
Professor de Educação Especial – PEB II	24	CR	3.078,38 + ticket alimentação	Licenciatura em Pedagogia com Pós-Graduação em Educação Especial
Professor de Educação Infantil Pré-Escola	24	CR	3.078,38 + ticket alimentação	Licenciatura em Pedagogia.
Professor de Informática	30	CR	3.847,97 + ticket alimentação	Bacharelado ou Licenciatura em Informática ou Licenciatura com Habilitação em Informática ou Tecnólogo em Informática
Técnico em Enfermagem	40	CR	2.089,15 + ticket alimentação	Ensino médio, curso específico e registro no Conselho
Técnico em Farmácia	40	2+CR	2.089,15 + ticket alimentação	Curso de Técnico em Farmácia
Vigia Escolar	40	13+CR	1.843,45 + ticket alimentação	Ensino médio concluído e curso de vigilância com carga horária mínima de 80h.

Valor atual do ticket alimentação: R\$ 715,00

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO – R\$ 19,75	ENSINO FUNDAMENTAL – R\$ 17,75

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **08 horas do dia 09 de fevereiro às 23 horas e 59 minutos do dia 19 de fevereiro de 2026**, através do endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br.

2.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, selecionar o cargo pretendido, transmitir os dados via internet e imprimir o boleto bancário;

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **20 de fevereiro de 2026**.

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **20 de fevereiro de 2026**, disponível no menu do candidato do endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br, somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

2.2.4. As inscrições efetuadas via internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.2.5. As solicitações de inscrição via internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **20 de fevereiro de 2026**, não serão aceitas;

2.2.6. A Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio - SP e a empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

2.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome completo corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.2.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.2.10. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

2.2.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.

2.2.12.1. O candidato que realizar mais de uma inscrição, em cargos diferentes, deverá no dia da prova, comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, caso haja coincidência do dia e do horário de realização das provas, sendo assim, considerado faltoso nas demais opções.

2.2.12.2. Os candidatos poderão realizar somente uma prova para determinado cargo, por período.

2.2.13. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: pagamento realizado em duplicidade, a maior, fora do prazo, não realização, suspensão ou anulação do concurso público.

2.2.14. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, depósito, DOC, PIX, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.2.15. A comprovação da escolaridade, dos cursos e da graduação, somente será exigida por ocasião da posse.

2.3. O candidato classificado no concurso público de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

2.3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.

2.3.2. Estar em gozo de direitos políticos.

2.3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.

- 2.3.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.
- 2.3.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da posse.
- 2.3.6. Apresentar Exame Médico Admissional, acompanhado de exames complementares, conforme a natureza do cargo, em que ateste a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 2.3.6.1. Não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão.
- 2.3.7. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.
- 2.3.8. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, apresentando certidão negativa de antecedentes criminais, dos últimos cinco anos, expedida pelo Foro da Justiça Estadual do local de sua residência;
- 2.3.9. Não receber proventos de aposentadoria conforme teor do Artigo 37, Parágrafo 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e nem estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.3.10. No ato da contratação, o candidato não poderá estar incompatibilizado para contratação em nova função pública, mesmo que esteja afastado em licença sem vencimento, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação de cargos prevista na Constituição Federal;
- 2.3.11. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor, entre eles:
- a) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - b) Possuir documento oficial de identidade reconhecido em território nacional;
 - c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - d) Cartão de cadastramento PIS/PASEP (se tiver);
 - e) Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso. Se separado judicialmente, certidão com averbação da separação ou divórcio;
 - f) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos solteiros ou estudantes (se tiver);
 - g) CPF dos dependentes
 - h) Título Eleitoral com certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação na última eleição ou justificativa;
 - i) Comprovante de residência atualizado;
 - j) Carteira de Habilitação compatível se for o caso;
 - k) Declaração de vacinação;
 - l) Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso específico, reconhecido pelo MEC;
 - m) Apresentar Declaração de bens;
- 2.3.12. Não serão aceitos, no ato da atribuição e contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, ou se estiverem autenticados por órgão competente com fé pública.

3. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE

- 3.1. Poderão solicitar isenção integral de pagamento do valor da inscrição **(para apenas um cargo)**, no período de **09 e 10 de fevereiro de 2026**, os candidatos que se enquadrarem no disposto nas Leis Municipais nº 1.856 de 15 de março de 2013 e nº 2.119 de 05 de outubro de 2017, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção – Anexo III - que será disponibilizada no site **www.klcconcursos.com.br**. Essa ficha impressa, preenchida e assinada deverá ser enviada via e-mail **klcconsultoria@gmail.com**, até as 23h59min do dia **10 de fevereiro de 2026**.
- 3.1.2. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato:
- I – estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 11.016/2022.
 - II - comprovar a prestação de serviço a Justiça Eleitoral, por no mínimo, duas eleições consecutivas, ou não, considerado cada turno como uma eleição.
 - III - comprovar ser doador de órgãos e tecidos por meio de escritura pública de disposição de ato de última vontade nesse sentido.
- 3.1.3. A comprovação do inciso I deverá ser feita pela indicação no pedido de isenção do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico acompanhada de uma declaração expedida pelo órgão competente.
- 3.1.3.1. A comprovação dos incisos II e III deverá ser feita através de uma declaração expedida pelo órgão competente atestando que atende o contido nos referidos incisos.

3.1.4. A não comprovação dos incisos I a III do item 4.1.2. ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

3.2. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **13 de fevereiro de 2026**, pelo site **www.klcconcursos.com.br**.

3.3. Os candidatos com isenção concedida, deverão fazer sua inscrição. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado.

4 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD

4.1. A Pessoa com Deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei 7.853/89 é assegurada o direito de inscrição para o cargo no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.

4.1.1. Consideram-se PcD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

4.1.2. Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, fica reservado às Pessoas com Deficiência 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que a quinta vaga de cada cargo seja destinada ao candidato portador de necessidades especiais conforme entendimento do Supremo Tribunal Federal.

4.1.3. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às PcD, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

4.1.4. As Pessoas com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 9.508/18, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, § 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.5. As Pessoas com Deficiência, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via e-mail – klcconsultoria@gmail.com, até o dia **19 de fevereiro de 2026**, os seguintes documentos:

a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições, 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, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;

4.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de “condição especial”, via e-mail – klcconsultoria@gmail.com -, até o dia **19 de fevereiro de 2026**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

4.1.7. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PcD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.1.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.1.9. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PcD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.1.10. Ao ser convocado para a investidura no emprego público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

4.1.11. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das PcD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

4.1.12. Não ocorrendo inscrição de pessoa com deficiência ou classificação com deficiência, será elaborada somente uma Lista de Classificação Geral/Final.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas está prevista para ser divulgada no dia **25 de fevereiro de 2026**, bem como o horário e local de realização das provas. A relação será disponibilizada, através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Município, afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP e divulgada no endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br.

5.2. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

6. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

6.1. O Concurso Público será de Provas Escritas Objetivas, Prova de Títulos e Provas Práticas.

6.1.1. A duração da prova objetiva será de até 2h30min (duas horas e trinta minutos), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

6.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL ou DE FORMA DIGITAL AO INGRESSO A SALA DE PROVAS:**

a) Cédula de Identidade - RG;

b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

d) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto e dentro do prazo de validade);

e) Passaporte (dentro do prazo de validade).

6.1.2.1. - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial e original de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no prazo máximo de 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

6.1.3. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (cinco) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

6.1.4. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

6.1.5. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos “celulares” deverão ser desligados e deixados sob a mesa do respectivo candidato até o término da prova.

6.1.6. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do concurso.

6.1.7. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.

6.1.8. Será, também, eliminado do concurso o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no presente edital e às demais orientações expedidas pela organização do concurso.

6.1.9. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta transparente, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

6.1.10. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

6.1.11. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.

6.1.12. Após adentrar à sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala;

6.1.13. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, depois de transcorrido no mínimo 1h00min do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

7. DAS NORMAS

7.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Especial do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.2. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

7.3. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

7.4.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

7.4. Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

7.5. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

7.6. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

7.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

8. DA DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1 A Prova Escrita Objetiva para os cargos de que trata este Edital está **prevista** para ser aplicada no dia **08 de março de 2026**, conforme escala abaixo, sendo que o local será divulgado quando da publicação do Edital de Homologação das Inscrições previsto para o dia **25 de fevereiro de 2026**.

INÍCIO 09H – Auxiliar de Sala Escolar, Fonoaudiólogo, Merendeira – Planalto do Sul, Merendeira – Ribeirão Bonito, Merendeira (Santa Zélia), Motorista, Professor de Educação Especial – PEB II e Professor de Informática.

INÍCIO 14H – Professor de Educação Infantil Pré-Escola, Técnico em Enfermagem, Técnico em Farmácia e Vigia Escolar

8.2. **EXCEPCIONALMENTE**, **dependendo do número de candidatos inscritos** a data e horário previstos no item 8.1. poderão ser alterados.

9. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

9.1. Para os cargos de **Auxiliar de Sala Escolar, Fonoaudiólogo, Professor de Educação Especial – PEB II, Professor de Informática, Professor de Educação Infantil Pré-Escola, Técnico em Enfermagem e Técnico em Farmácia** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e Prova de Títulos. A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	20	4,0	80,0 pontos
Conhecimentos Gerais	01	4,0	4,0 pontos
Língua Portuguesa	04	4,0	16,0 pontos

9.1.1. A nota final será calculada através da somatória dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova de títulos). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

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

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

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

9.3. Para os cargos de **Motorista, Merendeira (Planalto do Sul), Merendeira (Ribeirão Bonito) e Merendeira (Santa Zélia)** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e prova prática. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

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

9.3.1. A nota final será calculada através da média aritmética dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova prática). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

10.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.
10.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

10.1.2. O candidato que não auferir a nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

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

10.1.4. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

11. DA PROVA DE TÍTULOS

11.1. Os documentos relativos aos Títulos para os cargos **Fonoaudiólogo, Professor de Educação Especial – PEB II, Professor de Informática, Professor de Educação Infantil Pré-Escola**, deverão ser entregues, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação da prova escrita objetiva, ao fiscal da sala de prova.

11.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

11.3. Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa, o nome do candidato e cargo para o qual está concorrendo TODOS os documentos deverão ser apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO. Caso o documento comprobatório do título possua o Código de Verificação de Autenticidade, o candidato deverá apresentar o Certificado de conclusão do referido Curso devidamente acompanhado do documento da consulta da autenticidade, não havendo, desta forma, a necessidade de autenticação em Cartório, bem como os certificados que conterem o QR code e/ou forem assinados digitalmente.

11.3.1. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com o item 11.3 deste Edital.

11.3.2. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.

11.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

11.5. Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

11.6. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10,0 (dez) pontos.

11.7. Quanto ao contido nas alíneas a), b) e c) os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.

11.8. A prova de títulos terá caráter classificatório.

11.9. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

11.10. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir

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

12. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA

12.1. A prova prática está prevista para o dia **22 de março de 2026** sendo que o horário e local serão divulgados no dia **16 de março de 2026**.

12.2. Serão convocados para a prova prática:

12.2.1. **MOTORISTA** - os **30 (trinta) primeiros classificados na Prova Escrita**, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

12.2.2. **MERENDEIRA (PLANALTO DO SUL)** - os **10 (dez) primeiros classificados na Prova Escrita**, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

12.2.3. **MERENDEIRA (RIBEIRÃO BONITO)** - os **10 (dez) primeiros classificados na Prova Escrita**, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

12.2.4. **MERENDEIRA (SANTA ZÉLIA)** - os **10 (dez) primeiros classificados na Prova Escrita**, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

12.3. Em caso de empate será aplicado o seguinte critério:

a) que tiver mais idade

12.3.1. Os candidatos classificados na prova escrita que não forem convocados para a prova prática, estarão automaticamente eliminados do concurso público.

12.4. A prova prática para o cargo de **MOTORISTA** constará em ligar o equipamento, efetuar as verificações necessárias e dirigir até local determinado e executar tarefas próprias do equipamento, de acordo com o caso apresentado pelo instrutor e valerá 100,0 pontos.

12.4.1. No decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Faltas Graves	5,00
Faltas Médias	3,00
Faltas Leves	2,00

Obs: A tipificação das faltas acima mencionadas encontra-se discriminada nos incisos II, III e IV, Artigo 19 da Resolução 168/2004-CONTRAN.

12.5.2. O candidato que durante a realização da Prova Prática cometer qualquer tipo de falta prevista no inciso I, artigo 19, da Resolução 168/2004-CONTRAN, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

12.5.3. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, no mínimo, **a carteira de nacional de habilitação (categoria D)** a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

12.5.4. Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

12.5.5. O candidato que não conseguir ligar e movimentar o equipamento em, no máximo, 01 (um) minuto, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

12.6. A prova prática para os cargos de **Merendeira (Planalto do Sul)**, **Merendeira (Ribeirão Bonito)** e **Merendeira (Santa Zélia)** será realizada conforme o que está estabelecido abaixo:

ITEM A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Realização de tarefas a serem selecionadas apresentadas pelo instrutor quando da realização da mesma. Obs. Os candidatos serão avaliados quanto ao conhecimento técnico na utilização das ferramentas, destreza e agilidade na execução das tarefas e acabamento e qualidade do trabalho realizado.	100,0

12.6.1. A prova prática será valorada da seguinte forma: a nota será atribuída proporcionalmente ao desempenho do candidato em cada item e terá duração máxima de até 30 (trinta) minutos.

12.6.2. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

12.6.3. O menor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.

12.7. A Prova Prática terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

12.8. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

13. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

13.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no primeiro dia útil após a realização da referida prova, a partir das 17h, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP e no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klcconcursos.com.br.

14. DOS RECURSOS

14.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 02 (dois) dias, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- Inscrições indeferidas;
- Gabarito Preliminar;
- Resultado Preliminar das Provas (escrita objetiva, prática e títulos).

14.2. O pedido de recurso deverá ser endereçado à Comissão Especial de Concurso Público e encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br, no campo específico “RECURSO” com as seguintes especificações:

- a) nome do candidato;
- b) número de inscrição;
- c) número do documento de identidade;
- d) função para o qual se inscreveu;
- e) a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- e) a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

14.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

14.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

14.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

14.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no site www.klcconcursos.com.br.

15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

15.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) maior idade, no caso da existência de candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição, conforme parágrafo único, art. 27 da Lei 10.741/2003;
- b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos, se houver;
- c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- d) maior pontuação na prova de matemática, se houver.
- e) persistindo o empate, o mais velho, exceto os enquadrados na letra “a” deste artigo.

16. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR PARA OS CARGOS QUE TERÃO PROVA PRÁTICA

16.1. Previsto para ser divulgado no dia **16 de março de 2026**, a partir das 17h, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP, disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klcconcursos.com.br, bem como no site da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP.

17. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR PARA OS DEMAIS CARGOS, BEM COMO DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA PRÁTICA

17.1. Previsto para ser divulgado no dia **25 de março 2026**, a partir das 17h, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP, disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klcconcursos.com.br, bem como no site da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP.

18. DO RESULTADO FINAL

18.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **30 de março 2026**, a partir das 17h, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP, disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klcconcursos.com.br, bem como no site da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

19.2. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

19.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

19.4 Após 60 (sessenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

19.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

19.6. A validade do presente Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP.

19.7. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal.

19.8. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda., ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

19.9. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

19.10. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

19.11. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP, através da Comissão Especial de Concurso Público.

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

Teodoro Sampaio – SP, 06 de fevereiro de 2026.

CLAUDIO EVANGELISTA DA SILVA JUNIOR
Prefeito Municipal

ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL

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

MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO

Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 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.

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

CONHECIMENTOS GERAIS

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Sala Escolar: Educação e Sociedade; infância e Cultura; Planejamento na prática educativa; Currículo escolar; Desenvolvimento infantil; Perspectivas educacionais através do lúdico; Organização do tempo e espaço físico na escola; Características sócio-efetivas, motoras e cognitivas; O esporte, a criança e o adolescente. Objetivos e funções da educação infantil. Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo). Cuidados físicos com a criança. O ambiente físico/afetivo da creche/escola. A relação Auxiliar de desenvolvimento Infantil/criança. Jogos Infantis. BNCC. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB

(Lei nº 9.394/96). Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

Fonoaudiólogo: Lei Federal 8080/90. Lei Federal 8142/90. Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Motricidade Orofacial. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Fonética e Fonologia. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados a linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição e linguagem. Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce, reeducação psicomotora, reeducação da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica. Afasias, displasias, disfemias, afonia e disfonia, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos. Trabalho em equipe multi e interdisciplinar. Planejamento e programas preventivos, fonoaudiologia hospitalar. Fonoterapia da Voz. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares. Diagnóstico diferencial precoce entre surdez na infância e outros transtornos de desenvolvimento. Manifestações da disfunção do processamento auditivo: comportamentais e clínicas. Audiologia Infantil. Audiologia Educacional.

Professor de Educação Especial – PEB II: Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Currículo Paulista das Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Declaração de Salamanca. Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Resolução CNE/CEB nº 04/2009, que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado. Apoio Educacional Especializado para Educação básica, técnica e tecnológica. Práticas de ensino para pessoas com deficiência visual. Práticas de ensino para pessoas com deficiência auditiva. Procedimentos em educação especial para o ensino de pessoas com altas habilidades e superdotação. Legislação e Políticas de Educação Inclusiva no Brasil. Tecnologias Assistivas e educação. Acessibilidade no processo de inclusão escolar. Flexibilização e adaptação curricular. Formação docente e Educação Inclusiva. Educação Especial e Família.

Professor de Educação Infantil-Pré-Escola - Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC, Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem.

Professor de Informática - Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Conhecimentos Básicos em Hardware e Software: Conceitos e fundamentos de hardware e software; sistemas operacionais Windows e Linux (instalação, configuração e manutenção). Modelos de sistemas de computação, cliente-servidor. Codificação em linguagem de programação, testes e manutenção de programas no computador; Codificação e interpretação de trechos de programas; Depuração de erros de lógica através de trechos de programas; Procedimentos em implantação e manutenção de programas. Bancos de Dados: Fundamentos de banco de dados relacional, conceitos, componentes, funcionamento, segurança e integridade, transações, controle de concorrência, recuperação após falha, modelagem lógica e física; Microprocessadores; Placas-mãe; Barramentos; Memórias; Unidades de disco rígido; Arquitetura e configuração de equipamentos. Softwares: Pacote Microsoft Office, LibreOffice, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Correio Eletrônico (Webmail, Mozilla Thunderbird, Microsoft Outlook); Recuperação de dados; Sistemas de arquivos; Antivírus. Redes: Equipamentos (switchs gerenciáveis, roteadores, etc.); Conceitos de conectividade; Protocolo; Conceitos básicos de segurança em redes: Firewall. TCP/IP; Modems e redes sem fio; Servidor WEB: Conhecimentos de Servidor HTTP Apache; Desenvolvimento WEB: Python, PHP, Javascript, JQuery e Ajax; WebDesign: HTML e HTML5, CSS2 e CSS3, Grids CSS; Conceitos de Acessibilidade WEB. Sistemas Operacionais: Sistemas monotarefas, multitarefas, sistemas operacionais de rede e sistemas distribuídos. Arquitetura de sistemas operacionais: Programas de sistema,

programas aplicativos, núcleo, gerência do processador, gerência de memória, gerência de entrada e saída, sistema de arquivos; Cópias de segurança (backup): Tipos, ciclos e principais dispositivos e meios de armazenamento. Windows: Instalação; configuração e gerenciamento (rede, dispositivos e impressoras, discos e partições, segurança, manutenção e otimização); processo de inicialização, trabalhando com arquivos e pastas, registro do Windows, monitor de recursos, direitos e contas de usuários, configurações regionais e de idioma, ferramentas administrativas, aparência e personalização.

Técnico de Enfermagem: Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância em saúde; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Atenção Psicossocial; saúde mental, álcool e outras drogas; Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

Técnico em Farmácia: Lei 8.090/90 e Lei 8.142/90. Noções básicas de armazenamento e controle de estoque de medicamentos. Sistema de distribuição de medicamentos em farmácia hospitalar. Cálculos em farmácia. Estabilidade de medicamentos. Farmácia hospitalar: conceito, objetivo. Medicamentos e suas formas farmacêuticas. Sistema de distribuição de medicamentos em farmácia hospitalar. Manipulação de medicamentos e correlatos. Boas Práticas de Distribuição de Medicamentos. Medicamento genérico, utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos. Gestão de farmácia. Gestão de dispensação de medicamentos. Segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos. Erros de medicação. Medicamentos potencialmente perigosos. Medicamentos controlados. Portaria 344/98 ANVISA. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MS-Excel. MS-PowerPoint. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

Auxiliar de Sala Escolar: Presta auxílio à professores em instituições de ensino com ênfase em locais de educação básica e infantil, fazendo parte da equipe docente da escola. Prepara e organiza os materiais e recursos escolares necessários para o professor desenvolver suas aulas e atividades pedagógicas. Auxilia com a organização e manutenção do ambiente de sala de aula. Dá suporte para demais solicitações vindas dos professores e educadores, como por exemplo, ajuda com correções de atividades e provas. Acompanha os alunos até o banheiro, refeições e demais locais da instituição. É responsável por atuar mediando conflitos entre as crianças e estar atento na turma para prevenir acidentes infantis. No caso da educação infantil, um auxiliar de classe infantil será responsável por auxiliar as crianças a desenvolverem autonomia. Ajudando-os com tarefas como: higiene básica, dar refeições e aplicar atividades estimulantes.

Em seu dia a dia, realiza tarefas como:

- Organização de brinquedos e demais itens das classes
- Preparação de materiais e recursos necessários para os educadores desenvolverem suas atividades
- Acompanhar crianças até o banheiro, refeitório, transporte escolar, etc.
- Mediação entre conflitos de crianças
- Auxílio pedagógico para que os alunos desenvolvam suas atividades
- Deve estar em plena disposição para auxiliar em qualquer processo que venha a surgir.

Fonoaudiólogo: Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição. Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição. Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala: colaborar em assuntos fonoaudiólogos ligados outras ciências. Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas, lecionar teoria e prática fonoaudiológicas. Dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia. Assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, no campo da Fonoaudiologia. Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos. Dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato)

Merendeira: Preparar as refeições, cozinhar, conservar os alimentos em condições de higiene, cuidar da higiene do local de trabalho, conferência dos produtos no momento de recebimento deles, e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade inerentes ao cargo.

Motorista: Dirigir veículos automotores, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerário e programa estabelecido; adotar medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer incidente, garantindo sua própria segurança e a dos passageiros; providenciar a conservação do veículo, procedendo a lavagem, limpeza e lubrificação, verificação do abastecimento de combustível, água e óleo, execução de pequenos reparos, bem como as demais atribuições inerentes ao cargo.

Professor de Educação Especial: Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Elaborar e cumprir Plano de Trabalho, de acordo com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Proceder, contínua e permanentemente a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades. Participar da reunião de avaliação do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las. Encaminhar à equipe técnico/administrativo-pedagógica os conceitos e relatórios das avaliações bimestrais e anuais, e os dados de apuração de assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar. Propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica. Planejar e executar estudos contínuos de recuperação, estabelecendo estratégias onde sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento. Respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula. Participar das atividades de articulação da escola com a comunidade. Executar outras tarefas referentes ao cargo. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com o Cargo

Professor de Educação Infantil Pré-Escola: Participar da elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da unidade educacional, visando à melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Elaborar o plano de ensino da turma, observadas as metas e objetivos propostos no projeto político-pedagógico e as diretrizes curriculares da Educação Nacional. Zelar pela aprendizagem e frequência dos alunos. Considerar as informações obtidas na apuração do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDB (e de outros instrumentos avaliativos de aproveitamento escolar, bem como as metas de aprendizagem indicadas para a unidade educacional na elaboração do plano de ensino. Planejar e ministrar aulas, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educativo, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos. Planejar e desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na unidade educacional. Articular as experiências dos alunos com o conhecimento sistematizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas. Discutir com os pais ou responsáveis as propostas de trabalho da unidade educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação das crianças. Identificar, em conjunto com o coordenador pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação contínua e paralela e compensação de ausências, de forma a assegurar oportunidades de aprendizagem aos alunos. Adotar, em conjunto com o coordenador pedagógico e demais integrantes da equipe gestora, as medidas e encaminhamentos pertinentes ao atendimento dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação. Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da educação inclusiva. Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo. Atuar na implementação dos programas e projetos da Unidade Escolar, bem como da Secretaria Municipal de Educação e Cultura comprometendo-se com suas diretrizes, e também com o alcance das metas de aprendizagem. Participar da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional. Participar, em conjunto com a equipe técnica e a comunidade educativa, da elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico. Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança, em complementação à ação da família e da comunidade. Desenvolver ações educativas que promovam a prevenção e proteção do bem-estar coletivo. Dialogar com os pais ou responsáveis sobre as propostas de trabalho, o desenvolvimento e a avaliação das atividades. Responsabilizar-se pelo cuidado, pela observação e pela orientação para que todas as necessidades de saúde, higiene e alimentação sejam cumpridas nas diferentes idades (de modo a informar o gestor sobre quaisquer observações diversas daquelas que são rotineiras). Organizar os ambientes e materiais utilizados no desenvolvimento das atividades. Organizar e reorganizar o tempo e o espaço, de forma a permitir a interação entre as crianças e das crianças com os adultos, favorecendo a autonomia e a manifestação e produção da cultura infantil. Observar as crianças durante o desenvolvimento das atividades, procedendo ao registro mediante relatórios que constituam avaliação contínua dentro do processo educativo. Respeitar a criança como sujeito do processo educativo, favorecendo seu desenvolvimento em todos os aspectos por meio de situações lúdicas e criativas. Participar de cursos, palestras, encontros e outros eventos afins, buscando, seu processo de formação permanente. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com o Cargo.

Professor de Informática: Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Elaborar e cumprir Plano de Trabalho, de acordo com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Proceder, contínua e permanentemente a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades. Participar da reunião de avaliação do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las. Encaminhar à equipe técnico/administrativo-pedagógica os conceitos e relatórios das avaliações bimestrais e anuais, e os dados de apuração de assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar. Propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica. Planejar e executar estudos contínuos de recuperação, estabelecendo estratégias onde sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento. Respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula. Participar das

atividades de articulação da escola com a comunidade. Executar outras tarefas referentes ao cargo. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com o Cargo.

Técnico em Enfermagem: Executar trabalhos de enfermagem em grau auxiliar, atendendo as necessidades dos enfermos, atuando sob a orientação de enfermeiros e/ou profissionais especializados, bem como as demais atribuições previstas no artigo 11 do Decreto Federal nº 94.406, de 08 de junho de 1987, Integrar-se com equipe de saúde da Unidade para qual for designado; participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas (ações) de saúde priorizados para a área de abrangência da Unidade de Saúde, região, município e assentamentos. Atender as necessidades dos enfermos portadores de doenças de pouca gravidade, atuando sob a supervisão do enfermeiro, para auxiliar no bom atendimento aos pacientes. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade, bem como demais atribuições inerentes ao cargo.

Técnico de Farmácia: Efetuar recebimento de receita médica e submetê-la ao farmacêutico para que este proceda às orientações necessárias para o seu aviamento e dispensação. Identificar medicamentos, suas doses, vias de administração e as formas farmacêuticas. Informar aos usuários sobre os cuidados que se deve ter com os medicamentos durante o período de sua utilização. Informar aos usuários a importância da higiene e do cumprimento das proposições das campanhas de saúde pública. Receber criteriosamente os medicamentos, conferidos com os comprovantes de entrega, sob supervisão de farmacêutico. Atender as solicitações para fornecimento de cosméticos, produtos de higiene pessoal e produtos médico-hospitalares, executando-se os medicamentos, bem como as demais atribuições inerentes ao cargo.

Vigia Escolar: Controlar a entrada e saída de pessoas, orientando visitantes quanto aos procedimentos da unidade escolar e realizando o registro de identificação quando necessário. Acompanhar a movimentação nos acessos da escola, mantendo portas e portões sob observação constante, sem intervenção física ou confronto. Recepcionar e orientar pais, alunos, servidores e visitantes, prestando informações básicas sobre dependências, horários e rotinas administrativas. Realizar rondas internas e externas de caráter preventivo e observacional, comunicando à direção qualquer irregularidade aparente. Zelar pela conservação das instalações físicas, comunicando situações de risco, danos, defeitos ou necessidade de manutenção. Monitorar sistemas simples de trancas, cadeados e iluminação, sem manipulação de equipamentos eletrônicos complexos. Acompanhar a abertura e o fechamento da unidade escolar, observando o correto trancamento de acessos. Auxiliar no controle da movimentação de materiais, conferindo autorizações de entrega ou retirada conforme determinação da direção. Registrar informações em livros, comunicados e relatórios simples de ocorrências. Auxiliar em situações de emergências mediante acionamento dos responsáveis competentes, sem atuação direta de contenção. Colaborar para ambiente escolar organizado e acolhedor. Atuar de forma colaborativa com a equipe escolar, sem exercer atividades pedagógicas ou de segurança ostensiva.

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

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

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público que:

() estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 11.016/2022.

() prestei serviço à Justiça Eleitoral, por no mínimo, duas eleições consecutivas, ou não, considerado cada turno como uma eleição.

() sou doador de órgãos e tecidos.

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

Teodoro Sampaio – SP ____de____de 2026.

Assinatura Candidato