

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

EDITAL NORMATIVO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2026 – RETIFICADO.

O Município de Timburi, aqui representado pelo Prefeito Municipal Senhor **CRISTIANO DA CUNHA AMORIM**, no uso de suas atribuições legais, em observação ao artigo 37 da Constituição Federativa de 1988, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital de abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO** para a nomeação e contratação dos cargos em regime estatutário, submetidos ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) na forma discriminada abaixo:

I- PREÂMBULO DO EDITAL - DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O Concurso Público, observada a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pelo **INSTITUTO BRASILEIRO DE ENSINO, PESQUISA, E EXTENSÃO DO PODER PÚBLICO - (INSTITUTO IBEPP)**, com sede na Rua Alcebíades de Castro Rego nº 68, Centro, Júlio Mesquita/SP, endereço eletrônico <https://portal.institutoibepp.com.br/>, sob a supervisão da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, nomeada pela Portaria nº 98/2025 de 02/12/2025, designada para acompanhar todas as fases do Concurso Público nº 01/2026.

1.2. As atribuições dos empregos públicos estão no Anexo I deste Edital.

1.3. O Conteúdo Programático das provas encontra-se no Anexo II deste Edital.

1.4. A Declaração para candidato com deficiência e/ou solicitante de condição especial encontra- se no Anexo III deste Edital.

1.5. O cronograma de datas do Concurso Público encontra- se no Anexo IV deste Edital.

1.5. Não serão fornecidas por telefone ou e-mail informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos.

1.6. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico <https://portal.institutoibepp.com.br/>.

1.7. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este Concurso Público até o resultado final no site <https://portal.institutoibepp.com.br/>.

1.8. Após o resultado final, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador no Diário Oficial do Estado de São Paulo e nos jornais de circulação do município de Timburi-SP.

I - DOS EMPREGOS PÚBLICOS

2.1. Os Cargos, vagas, cargas horárias, salários, requisitos de escolaridade estão estabelecidos na tabela que segue:



Prefeitura Municipal de Timburi

Estado de São Paulo

CNPJ.: 46.223.715/0001-04

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO R\$	REQUISITOS
Agente de Limpeza Urbana	05	40 h	1.593,90	Ensino Fundamental completo
Ajudante Geral	CR	40 h	1.593,90	Ensino fundamental incompleto
Assistente Social	01	30 h	4.822,72	Curso Superior Específico de Assistência Social
Auxiliar Administrativo	CR	40 h	2.258,39	Ensino Médio completo
Auxiliar de Enfermagem	CR	40 h	2.258,39	Curso Específico de Auxiliar de Enfermagem e Registro no COREN
Auxiliar de Professor	01	40 h	2.133,76	Ensino Médio completo
Auxiliar de Mecânico	CR	40 h	1.627,74	Ensino Fundamental completo
Coordenador Pedagógico	02	40 h	4.078,71	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-graduação na área de Educação, e ter, no mínimo 03 (três) anos de efetivo exercício no magistério na Educação Básica
Coveiro Zelador de Cemitério	01	40 h	1.593,90	Ensino fundamental incompleto
Cozinheiro(a)	01	40 h	1.892,98	Ensino Fundamental completo
Diretor de Escola	02	40 h	4.822,72	Licenciatura plena em Pedagogia ou Pós-graduação na área de Educação (Especialização) em Administração Escolar, e ter, no mínimo, 03 (três) anos de efetivo exercício no magistério na Educação Básica
Enfermeiro Padrão	CR	40 h	4.822,72	Ensino Superior completo em Enfermagem e Registro no COREN
Fisioterapeuta	CR	30 h	4.822,70	Ensino Superior completo em Fisioterapia e Registro no CREFITO.



Prefeitura Municipal de Timburi

Estado de São Paulo

CNPJ.: 46.223.715/0001-04

Medico do PSF	01	40 h	9.139,35	Ensino Superior completo em Medicina e Registro no CRM
Monitor em Trânsito	01	40 h	1.593,90	Ensino Médio completo
Motorista	05	40 h	3.334,72	Ensino Fundamental completo CNH categoria "D", ter certificado de curso de transporte coletivo e se alocado na Secretaria de Educação deverá apresentar certificado de curso de transporte escolar posteriormente.
Operador de Máquinas Rodoviárias	CR	40 h	2.692,71	Ensino Fundamental completo
Psicólogo	01	40 h	4.822,72	Ensino Superior completo em Psicologia e Registro no CRP
Secretario de Expediente	CR	40 h	3.334,72	Ensino Médio completo
Servente	CR	40h	1.593,90	Ensino Fundamental completo
Tratorista	02	40 h	2.133,76	Ensino Fundamental completo
Vigia	01	40 h	1.627,78	Ensino Fundamental completo

2.2 Os valores dos vencimentos constantes na tabela acima estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

2.3 Os candidatos aprovados farão jus ao Cartão Alimentação no valor atual de R\$ 300,00 (trezentos reais).

2.4 As atribuições dos Cargos constam no Anexo I do presente Edital.

2.5 A jornada semanal de trabalho para cada Emprego Público é a prevista no quadro do subitem 2.1 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura municipal de Timburi-SP, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

2.6 O presente **CONCURSO PÚBLICO** terá a validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura municipal de Timburi-SP.

II - DAS INSCRIÇÕES

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



www.timburi.sp.gov.br



prefeitura@timburi.sp.gov.br



Prefeitura Municipal De Timburi - SP
Rua XV de Novembro, 467
TIMBURI – SP
18860-007



(14) 3389 - 9100

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

3.1.2. A inscrição deverá ser efetuada das **00h01min do dia 10/01/2026 às 23h59min do dia 01/02/2026** (período em que a 2ª via do boleto estará disponível), exclusivamente pela internet no site <https://portal.institutoibepp.com.br/>.

3.2.1. No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá indicar o(s) Cargo(s) pretendido(s), devendo observar o item 5.8.

3.2.2. Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca de cargo pretendida.

3.2.3. O (a) candidato(a) poderá realizar inscrição para quantos Cargos quiser, ressalvado em caso de incompatibilidade de período e horário, devendo automaticamente optar por qual Cargo realizará a prova, com prejuízo dos demais.

3.2.4. Não será permitida a inscrição por meio condicional ou fora do prazo estabelecido.

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

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

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, gozar de boa Saúde Física e Mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício dos cargos atinentes ao emprego público a que concorre; estar no gozo dos direitos políticos e civis, estar quite com a justiça eleitoral e se do sexo masculino estar quite com o serviço militar e não ter atingido, na data da posse, a idade para aposentadoria compulsória;

c) possuir o nível de escolaridade exigida para o emprego público e, quando for o caso, habilitação profissional regulamentada pelo órgão de classe para o desenvolvimento das atribuições inerentes ao Cargo;

d) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo, comprovada em avaliação médica realizada por profissionais indicados pelo município.

e) ter sido habilitado previamente neste concurso público;

f) não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

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

h) apresentar a declaração de bens.

i) apresentar os demais documentos que forem exigidos pelo Município de



Timburi.

3.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia **02/02/2026**, sendo aceito qualquer tipo de transação bancária, servindo como comprovante o próprio documento emitido pela instituição financeira recebedora.

3.4.1 O não atendimento acima estatuído implicará o cancelamento da inscrição do(a) candidato(a) mesmo que verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.4.2 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração das Cargos ou devolução de taxa, seja qual for o motivo alegado.

3.4.3 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site <https://portal.institutoibepp.com.br/>, na área do candidato e preencher os campos obrigatórios.

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

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

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

3.5.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 3.4 deste Capítulo.

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

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

3.8. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 3.3, sendo obrigatoria a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do concurso público.

3.8.1. Não deverá ser enviada a Prefeitura Municipal de Timburi ou ao Instituto IBEPP qualquer cópia de documento.

3.8.2. Haverá devolução de importância paga, quando observado que fora efetuada a mais, em duplicidade ou fora do período de inscrição, bem como, se o concurso público não se realizar.

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

a) acessar o site <https://portal.institutoibepp.com.br/>.

b) localizar no site o “link” correlato ao **CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2026**, da



Prefeitura Municipal de Timburi / SP;

- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d) transmitir os dados da inscrição;
- e) imprimir o boleto bancário;
- f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 3.4 deste Capítulo.

3.10 A Comissão de concurso público bem como o Instituto IBEPP, reservam-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo (a) candidato (a).

3.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Comissão do concurso público indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

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

3.11. Às 23h59min (horário de Brasília) do dia **01/02/2026** (último dia do período das inscrições), a ficha de inscrição e o boleto bancário, inclusive 2.^a via, não estarão mais disponíveis no site.

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

3.13 A Prefeitura Municipal de Timburi e o Instituto IBEPP não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

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

3.14.2 O (a) candidato (a) que solicitar condição especial para realização das provas deverá verificar o resultado da solicitação quando da publicação da lista de inscritos.

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



responsabilidade por tal avaliação será do instituto IBEPP responsável pelo concurso público.

3.15 – Será cobrado do (a) candidato (a), o seguinte valor referente a taxa de inscrição, conforme tabela abaixo:

ESCOLARIDADE:	VALOR TAXA INSCRIÇÃO
Ensino Superior Completo	R\$ 65,00
Ensino Médio Completo	R\$ 45,00
Ensino Fundamental	R\$ 35,00

III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

4.3.1 No caso do percentual de que trata o “caput” deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

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

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

4.6 O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá, no período das inscrições, apresentar através da “ÁREA DO CANDIDATO”, no site <https://portal.institutoibepp.com.br/>, até o último dia do prazo das inscrições, por meio de cópia digitalizada, o respectivo LAUDO MÉDICO, constando o CID – Classificação



Internacional de Doença, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, em arquivo no formato digital (*.pdf), bem como formular pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição e/ou pagamento, com as seguintes informações:

- a) Anexo III, preenchido e devidamente identificado e fundamentado.
- b) relatório médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 2.14.
- c) Laudo Médico original ou cópia autenticada deverá obedecer às seguintes exigências: ser referente aos últimos 3 (três) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiências especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 3 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual; O (a) candidato (a) com deficiência visual, além do envio da documentação, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILE ou AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência. O (a) candidato (a) com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial;
- d) O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

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

4.7 O (a) candidato (a) que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 4.6, não será considerado com deficiência.

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

4.9. Não ocorrendo inscrição no concurso público ou aprovação de candidatos (as) com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

4.10. Será desclassificado (a) do concurso público o(a) candidato(a) que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do Função, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do CONCURSO PÚBLICO.



4.11. A condição de deficiente após a nomeação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do Função e de aposentadoria por invalidez.

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

IV - DAS PROVAS

5.1 - O concurso público realizar-se-á através de prova objetiva de **caráter eliminatório e classificatório** para todos os níveis de ensino.

5.2 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado nos sites <https://portal.institutoibep.com.br/> e <https://www.timburi.sp.gov.br>, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.3. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 9.2 deste edital.

5.3.1. Ocorrendo o caso constante do item 5.3, poderá o candidato participar do concurso público e realizar a (s) prova (s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da (s) prova (s), formulário específico.

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

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

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

5.5 O (a) candidato (a) que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site <https://portal.institutoibep.com.br/>, área do candidato e preencher os dados obrigatórios.

5.5.1 O (a) candidato (a) que não atender aos termos do item 5.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

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

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

5.8 Será excluído do concurso público o (a) candidato (a) que:

a) não comparecer as provas, conforme convocação divulgada nos sites <https://portal.institutoibep.com.br/> e <https://www.timburi.sp.gov.br>, seja qual for o



motivo alegado;

- b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea "b" do item 5.13;
- d) ausentar-se, durante o concurso público, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) estiver, durante a aplicação da (s) prova (s), fazendo uso de calculadora, relógio de qualquer natureza, com ou sem calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;
- f) estiver, no local de prova (s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;
- g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
- h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- i) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) agir com incorreção ou des cortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- l) retirar-se do local de prova (s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.
- m) é de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;
- n) Após o término da (s) prova (s), o (a) candidato (a), não poderá utilizar os banheiros, sendo necessário o mesmo solicitar para utilizar caso haja necessidade antes da entrega do seu cartão de resposta, caso houver o descumprimento dessa ordem o (a) candidato (a) está sujeito a ser desclassificado deste concurso público.
- o) não comparecer a prova.

DA PROVA OBJETIVA:

5.9 A prova, para todos os Cargos, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do(a) candidato(a), necessário ao desempenho do Cargo público.

5.10 A prova será realizada no dia **22/02/2026**, em um período, conforme o horário estipulado no item 5.33.

5.10.1 A convocação e confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada nos sites <https://portal.institutoibepp.com.br/> e <https://www.timburi.sp.gov.br/>, conforme Cronograma deste concurso público – Anexo IV.

5.10.2. Havendo alteração da data prevista, as provas deverão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a).



Prefeitura Municipal de Timburi

Estado de São Paulo

CNPJ.: 46.223.715/0001-04

5.11 A prova objetiva será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma, cada questão valendo 2,5 (dois pontos e meio), para as Cargos de Nível Superior Completo, Nível Médio Completo e Nível Fundamental Completo será elaborada de acordo com o conteúdo constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:

5.11.1. Para as Cargos de:

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO:

FUNÇÃO	PROVA	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Ensino Superior Completo	Conhecimentos Esp. e Legislação Educacional Língua Portuguesa Matemática Informática	20 10 05 05

NÍVEL MÉDIO COMPLETO:

FUNÇÃO	PROVA	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Ensino Médio Completo	Legislação Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais e Atualidades Informática	10 10 10 05 05

NÍVEL FUNDAMENTAL:

FUNÇÃO	PROVA	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Ensino Fundamental	Legislação Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais e Atualidades	10 10 10 10

5.12 A duração da prova será de **03h00min (Três horas)**, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

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

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

b) original de um dos seguintes documentos de identificação, físico ou digital, a saber: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de



www.timburi.sp.gov.br



prefeitura@timburi.sp.gov.br



Prefeitura Municipal De Timburi - SP
Rua XV de Novembro, 467
TIMBURI – SP
18860-007



(14) 3389 - 9100

Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

5.13.1 Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 5.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

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

5.13.3. Não serão aceitos protocolos, cópia simples ou autenticada, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

5.14. Os portões serão fechados impreterivelmente, com antecedência de 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para início da prova.

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

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

5.17. O telefone celular, relógio e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes do início da aplicação das provas; após a devida identificação do (a) candidato (a) conforme item 5.13, alínea “b”. Ao iniciar as provas deverão ser desligados e colocados num recipiente destinado para tal fim dentro da sala.

5.17.1. Será imediatamente desclassificado o (a) candidato (a) que não atender o item acima.

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

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

5.19.1 O (a) candidato (a) não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

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

5.20.1. Para tanto, a candidata deverá solicitar antecipadamente (até 3 dias úteis da data de aplicação das provas) através do e-mail contato@institutoibepp@gmail.com, inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – concurso público da Prefeitura Municipal de Timburi.

5.20.2 O Instituto IBEPP não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, o que ocasionará a sua eliminação do concurso público.

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



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

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

5.20.4. Excetuada a situação prevista no item 5.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do (a) candidato (a) no concurso público.

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

5.22. É reservado ao Instituto IBEPP e à Prefeitura Municipal de Timburi, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

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

5.24. Para a realização da prova, o (a) candidato (a) receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Timburi

Estado de São Paulo

CNPJ.: 46.223.715/0001-04

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

5.31 O gabarito oficial da prova será divulgado e nos sites <https://portal.institutoibepp.com.br/> e <https://www.timburi.sp.gov.br/>, conforme Anexo IV – Cronograma do concurso público.

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



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

DO HORÁRIO DA PROVA OBJETIVA:

A prova será aplicada em **22/02/2026**, em dois períodos, sendo:

HORÁRIO	CARGOS
09h.	Agente de Limpeza Urbana Ajudante Geral Assistente Social Auxiliar Administrativo Auxiliar de Enfermagem Coordenador Pedagógico Monitor em Trânsito Operador de Máquinas Rodoviárias Vigia
14h.	Auxiliar de Professor Auxiliar de Mecânico Coveiro Zelador de Cemitério Cozinheiro Diretor de Escola Enfermeiro Padrão Fisioterapeuta Médico do PSF Motorista Psicólogo Secretário de Expediente Servente



www.timburi.sp.gov.br



prefeitura@timburi.sp.gov.br



Prefeitura Municipal De Timburi - SP
 Rua XV de Novembro, 467
 TIMBURI – SP
 18860-007



(14) 3389 - 9100

DA PROVA DE TÍTULOS:

TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	COMPROVANTE
STRICTU SENSU - Título de doutor na área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos	05	01	Diploma devidamente registrado ou ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
STRICTU SENSU - Título de Mestre na área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos.	03	01	Diploma devidamente registrado ou apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido pela instituição oficial, em papel timbrado da instituição contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
LATO SENSU - Certificado de Pós-graduação - duração mínima de 360 horas, na área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos.	02	01	Certificado de Pós-Graduação MBA, especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo



			documento/livro de registro e reconhecido pelo MEC.
Certificado de Aprovação em Concursos Públicos e Concurso Público.	02	04	Serão pontuados como títulos Certificado/Declaração de Aprovação em Concursos Públicos emitidos por Bancas Examinadoras e Organizadoras de Concursos Públicos e Declarações ou certidões de Instituições Públicas, NÃO SENDO ACEITOS COMO TÍTULOS - publicações como editais de classificação, edital de convocação, edital de homologação e listagens de classificação.

5.34 O CONCURSO PÚBLICO será de provas com avaliação e valoração de TÍTULOS para as Cargos públicos de Nível Superior Completo.

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

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

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

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

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

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

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

5.42 - Análise dos títulos será feita pelo Instituto IBEPP.

5.43 - Serão pontuados como TÍTULOS, Certificado/Declaração em papel timbrado da



instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.

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

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

5.45 Os (as) candidatos (as) deverão apresentar através da área do(a) candidato(a) no site <https://portal.institutoibepp.com.br/> até o último dia das inscrições, por meio de CÓPIA DIGITALIZADA DE EVENTUAIS TÍTULOS, enviados em arquivos no formato digital em arquivo único (*.PDF). Não serão considerados os TÍTULOS apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues no campo específico na área do (a) candidato (a) no site <https://portal.institutoibepp.com.br/>.

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

5.47 Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito.

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

5.49 Somente serão contados os pontos de títulos para os (as) candidatos (as) aprovados (as) na prova.

5.50 – Os títulos devem ser anexados em campo específico de cada modalidade no formato PDF, quando a modalidade permitir mais de 01 anexos, deverá ser anexado individualmente, títulos em mais de 01 campo (link) não será computado.

5.51 – Cada Título deverá ser inserido em campo específico, não sendo aceitos ex. Título de pós-graduação inserido em campo de mestrado, etc.

5.52 - Os candidatos deverão apresentar através da área do candidato no site <http://www.portal.institutoibepp.com.br> até o último dia das inscrições, por meio de CÓPIA DIGITALIZADA DE EVENTUAIS TÍTULOS, enviados em arquivos no formato digital em arquivo único (*.PDF). Não serão considerados os TÍTULOS apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues no campo específico na área do candidato no site <http://www.portal.institutoibepp.com.br>. Cada título deverá ser inserido no ícone correspondente a titulação, Exemplo (quando a prova exigir 04 aprovações em Concurso Público e/ou Processo seletivo ou 01 Pós-graduações etc.), deverá ser inserido um arquivo para cada titulação, caso o candidato insira em campo irregular ou mais de um arquivo por titulação, sua pontuação não será considerada.

VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

6.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos, de



CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO.

6.2- A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = NA \times 100$$

TQ

Onde:

NP = Nota da prova

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova

6.3 - A prova de título será considerada somente dos candidatos aprovados na prova objetiva, com nota igual ou acima de 50 pontos de **caráter classificatório**.

Onde:

$$NPO + NPT = NF$$

NPO – Nota da Prova Objetiva

NPT – Nota da Prova de Títulos NF

Nota Final

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

6.5 - O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será eliminado do **CONCURSO PÚBLICO**.

6.6 - A prova de título será considerada somente dos candidatos aprovados na prova objetiva.

Da prova prática:

6.7 - A Prova Prática será realizada para os Cargos de **Cozinheiro, Operador de Máquinas Rodoviárias, Motorista e Tratorista**.

6.8 - A prova prática será avaliada na escala de 0 a 100 pontos. O candidato que não obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos** na prova prática, mesmo que aprovado na prova objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

6.9 – Serão convocados para a prova prática somente até o 15º candidato classificado na prova objetiva, e que será de caráter **classificatório e eliminatório**.

Onde:

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

NPO – Nota da Prova Objetiva

NPP – Nota da Prova de Prática

NF – Nota Final

6.10 – Somente serão convocados os candidatos com nota igual ou acima de 50,00 pontos na prova objetiva.

6.11 – A prova prática será realizada de acordo com o **ANEXO V**.

VII - DA PONTUAÇÃO FINAL



www.timburi.sp.gov.br



prefeitura@timburi.sp.gov.br



Prefeitura Municipal De Timburi - SP
Rua XV de Novembro, 467
TIMBURI – SP
18860-007



(14) 3389 - 9100

7.1 - A pontuação final dos candidatos aprovados, para todos os Cargos será de acordo com o estabelecido no item 6.1 ao item 6.11, deste edital.

VIII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. Os (as) candidatos (as) aprovados (as) serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

8.2. Em caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato (a):

- a) com maior idade;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de conhecimento específico/legislação;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática;
- e) Informática (para aquelas Cargos que a prova exigir);
- f) que obtiver maior pontuação na prova de conhecimentos específicos/atualidades;

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

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

IX - DOS RECURSOS

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

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

9.2.1. Escolher o tipo de recurso:

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

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

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

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



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

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

9.3.1. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

9.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do concurso público será publicada nos sites <https://portal.institutoibep.com.br/> e <https://www.timburi.sp.gov.br/>.

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

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

9.5. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do concurso público, o (a) candidato (a) poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

9.6 A Comissão de concurso público, constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 9.2.

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

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

9.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste concurso público.

X - DA NOMEAÇÃO

10.1. Após a homologação do resultado final do concurso público a Prefeitura Municipal de Timburi responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação vigente.



Prefeitura Municipal de Timburi

Estado de São Paulo

CNPJ.: 46.223.715/0001-04

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada nos sites <https://portal.institutoibepp.com.br/> e <https://www.timburi.sp.gov.br/>.

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

11.3 O Instituto IBEPP e a Prefeitura Municipal de Timburi não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este concurso público.

11.4 O (a) candidato (a) que necessitar atualizar seus dados pessoais e / ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 3.4.5.1 deste edital.

11.5. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações será comunicada nos sites <https://portal.institutoibepp.com.br/> e <https://www.timburi.sp.gov.br/>.

11.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do concurso público ouvida o Instituto IBEPP, que deverá emitir parecer técnico relativo do assunto.

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

11.8. Caberá ao Prefeito Municipal de Timburi a homologação deste concurso público.

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

10.10. As informações sobre o presente concurso público serão prestadas pelo e-mail contatoinstitutoibepp@gmail.com - assunto: CONCURSO PÚBLICO nº 02/2026 da Prefeitura Municipal de Timburi, sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Timburi.

11.11 A Prefeitura Municipal de Timburi e o Instituto IBEPP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos (as) candidatos (as) para comparecimento a qualquer fase deste concurso público e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova (s).

11.12 A Prefeitura Municipal de Timburi e o Instituto IBEPP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

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

11.13 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste concurso público serão divulgados no site <https://www.timburi.sp.gov.br/> sendo de inteira



www.timburi.sp.gov.br



prefeitura@timburi.sp.gov.br



Prefeitura Municipal De Timburi - SP
Rua XV de Novembro, 467
TIMBURI – SP
18860-007



(14) 3389 - 9100

Prefeitura Municipal de Timburi

Estado de São Paulo

CNPJ.: 46.223.715/0001-04

responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

11.15. As folhas de respostas, listas de presença e demais documentos deste concurso público serão arquivados na Prefeitura Municipal de Timburi e poderão ser incinerados somente após a análise dos atos de admissão realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

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

11.17 O candidato será considerado desistente e excluído do concurso público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

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

11.19 A Prefeitura Municipal de Timburi e o Instituto IBEPP não emitirão Declaração de Aprovação em concurso público, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

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

Timburi/SP, 09 de janeiro de 2026.

CRISTIANO DA CUNHA AMORIM
Prefeito Municipal



www.timburi.sp.gov.br



prefeitura@timburi.sp.gov.br



Prefeitura Municipal De Timburi - SP
Rua XV de Novembro, 467
TIMBURI – SP
18860-007



(14) 3389 - 9100

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

DIRETOR DE ESCOLA:

Administrar a escola e seus recursos humanos, materiais e financeiros em consonância com a Secretaria Municipal da Educação e com o Sistema Municipal de Ensino; desenvolver e gerir democraticamente a escola, exercendo uma liderança colaborativa e em diálogo com os diferentes agentes escolares; conhecer a legislação e as políticas educacionais, os princípios e processos de planejamento estratégico, os encaminhamentos para construir, comunicar e implementar uma visão compartilhada; criar, em colaboração com os demais agentes escolares, uma visão de futuro da escola, que se refletirá na construção coletiva de um plano de trabalho a ser aplicado de forma colaborativa; identificar necessidades de inovação e melhorias que sejam consistentes com a visão e os valores da escola e sejam afirmadas também pelos resultados de aprendizagem dos estudantes; zelar pela fidedignidade dos dados e informações fornecidas ao sistema/rede de ensino; incentivar a participação e a convivência com as famílias e a comunidade local, por meio de ações que promovam o fortalecimento de vínculos, envolvimento no ambiente escolar e corresponsabilização pelo bem-estar dos estudantes; incentivar e apoiar os colegiados que envolvem a comunidade, como o Conselho Escolar e as associações de pais (e mestres), engajando-os no planejamento e acompanhamento das atividades escolares, mantendo uma interface permanente de diálogo informado e transparente com todos os envolvidos; conhecer e fortalecer vínculos com a rede de proteção social e defesa de direitos do território, instituindo regime de colaboração em favor do desenvolvimento integral dos estudantes; conhecer as formas de expressão e possibilidades de organização de crianças e jovens, desenvolvendo iniciativas de escuta, participação e colaboração atentas às especificidades dos estudantes; participar e fomentar o debate sobre as políticas educacionais, mobilizando diferentes atores da comunidade escolar; estabelecer ações para articulação e cooperação com outras escolas do território, buscando apoio, alinhamento e estabelecendo relações de reciprocidade e aprendizagem; constituir espaços coletivos de participação, tomada de decisões, planejamento e avaliação; ampliar a participação dos sujeitos da escola (incluindo-se colegiados da escola e organização estudantil), incentivando, valorizando e dando visibilidade à participação nos espaços institucionais, enquanto canais de informação, diálogo e troca, abertos a todas as comunidades escolares; garantir pleno acesso às informações sobre as atividades, ocorrências e desafios da escola para as pessoas que trabalham, estudam ou têm seus filhos matriculados na escola; ter a democracia como eixo fundamental da ação da escola, tanto em seus princípios, quanto metodologicamente, inclusive no que toca a questão do ensino aprendizagem e da garantia do direito à educação de qualidade social; Implementar mecanismos para a elaboração, consulta e validação do Projeto Político-Pedagógico da escola em colaboração com a comunidades escolares; promover estratégias que incentivem a participação dos profissionais da educação e das comunidades locais na criação e atualização do Projeto Político-Pedagógico, incluindo a atuação em conselhos escolares; assegurar o respeito aos direitos, opiniões e crenças entre a equipe de gestão, os estudantes, seus familiares e os profissionais da educação que atuam na escola; garantir a publicidade nas



prestações de contas e disponibilizar informações, tomando a iniciativa de tornar público os documentos de interesse coletivo, ainda que não solicitados; prestar aos pais ou responsáveis informações sobre a gestão da escola e sobre a aprendizagem e o desenvolvimento dos estudantes; realizar avaliação institucional, com a participação de todos os segmentos da comunidade escolar; representar a escola nos âmbitos interno e externo; zelar pelo direito à educação e à proteção integral da criança e do adolescente; promover estratégias de monitoramento da frequência e permanência dos estudantes; cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, o Regimento e o Calendário Escolar; produzir ou supervisionar a produção e atualização de relatórios, registros e outros documentos sobre a memória da escola e ações realizadas; implementar as disposições legais relativas à segurança do estabelecimento de ensino; desenvolver mecanismos para prevenção a todas as formas de violência; conhecer e analisar o contexto local, político, social e cultural, sabendo que esse terá impacto na sua atividade; conduzir a criação e o compartilhamento da visão estratégica, ethos e objetivos para o estabelecimento de metas para a comunidade escolar que considere os direitos de aprendizagem para todos; desenvolver raciocínio estratégico para o planejamento escolar; elaborar e colocar em ação um Plano de Gestão alinhado ao Projeto Político-Pedagógico; promover avaliação da gestão escolar de forma participativa, adequando e aprimorando estratégias e planos de ações; fortalecer a escola como espaço de aprendizagem para alunos e profissionais da educação; conhecer as características pedagógicas próprias das etapas e modalidades de ensino que a escola oferece; incentivar práticas pedagógicas que promovam o aumento da aprendizagem, bem como sua disseminação; conhecer a Base Nacional Comum Curricular e o currículo construído a partir dela para as etapas e modalidades de ensino ofertadas na escola; conhecer os fatores internos e externos à escola que afetam e influenciam a aprendizagem dos estudantes; coordenar a construção de consensos – especialmente do corpo docente – em torno dos objetivos equânimes da aprendizagem para toda a escola; conduzir a elaboração de uma proposta pedagógica colaborativa e consistente para a escola; coordenar e participar da criação de estratégias de acompanhamento e avaliação permanente do aprendizado e do desenvolvimento integral dos estudantes; garantir a centralidade do compromisso de todos com a aprendizagem, como concretização do direito à educação com equidade; assegurar calendário de reuniões pedagógicas, mobilizando todos em direção à participação e ao compartilhamento de objetivos e responsabilidades; prover, com apoio do sistema/rede de ensino, as condições necessárias para o atendimento aos estudantes com necessidades especiais, deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação; propor e incentivar estratégias para o desenvolvimento do projeto de vida dos estudantes, valorizando a importância da escola nas suas escolhas e trajetórias, quando couber; garantir, na rotina da escola, momentos de troca, planejamento e avaliação entre os professores; criar estratégias para encorajar o envolvimento dos pais ou responsáveis no processo de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes; incentivar, apoiar e viabilizar a formação continuada do corpo docente da escola; inspirar e motivar a equipe escolar para o alcance dos objetivos estabelecidos para a organização, estimulando-os intelectualmente e promovendo uma liderança transformacional; coordenar a equipe técnico-pedagógica para definir as diretrizes pedagógicas comuns e a estratégia de implementação efetiva do currículo

em colaboração com o corpo docente; apoiar os professores, junto com a equipe técnico-pedagógica, na condução das aulas e na elaboração de materiais pedagógicos; apoiar a implementação do currículo, metodologias de ensino e formas de avaliação para promover a aprendizagem; coordenar a equipe técnico pedagógica na elaboração de estratégias de acompanhamento e avaliação do ensino-aprendizagem prevendo sempre a colaboração dos docentes e a transparência dos processos também para estudantes e seus pais; conhecer, divulgar e monitorar os indicadores de desempenho acadêmico dos estudantes em avaliações de larga escala e internas, as taxas de abandono e reaprovação, e criar possibilidades de realizar a busca ativa escolar através de um trabalho intersetorial; utilizar os dados de desempenho e fluxo da escola na orientação e planejamento pedagógico em colaboração com os demais agentes escolares, em particular o corpo docente; desenvolver habilidades de resolução de conflitos e construção de consensos com todos os agentes escolares; desenvolver estratégias com educadores e famílias, discutindo e buscando caminhos seguros para evitar comportamentos de risco entre os estudantes; promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate à intimidação sistemática (bullying e formas específicas de assédio) na escola; garantir um ambiente escolar propício e o efetivo acesso de todas às oportunidades educacionais promovendo o sucesso acadêmico e o bem-estar de cada estudante, inclusive para estudantes com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação; coordenar a equipe técnico-pedagógica para garantir e acompanhar o desenvolvimento dos Planos de Ensino individualizado (PEI) adequados aos estudantes com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação; conhecer princípios e práticas de desenvolvimento organizacional da escola; coordenar a matrícula na unidade escolar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e parceria com a Secretaria Digital do Estado, com transparência e impessoalidade; acompanhar e monitorar os processos de vida funcional dos trabalhadores da educação e a vida escolar dos estudantes; elaborar com a equipe e comunidade, respeitando as regras do sistema/rede de ensino, os horários e rotinas de funcionamento da escola e garantir seu cumprimento por todos; supervisionar o fornecimento da alimentação escolar, do transporte escolar e de materiais, bem como dos demais serviços prestados; utilizar ferramentas tecnológicas, plataformas e aplicativos que promovam uma melhor gestão escolar, tanto no planejamento e uso dos recursos, quanto na prestação de contas; garantir, utilizando os canais competentes, que os serviços, materiais e patrimônios sejam adequados e suficientes às necessidades das ações e dos projetos da escola; coordenar a utilização dos ambientes e patrimônios da escola; elaborar orientações sobre os usos dos espaços, dos equipamentos e dos materiais da escola de acordo com o Projeto Político-Pedagógico; elaborar plano de segurança patrimonial, bem como conhecer as normas legais sobre gestão do patrimônio; delegar atribuições e dividir responsabilidades, construindo uma liderança distributiva que engaje todo o grupo para o funcionamento eficaz da organização escolar; motivar a equipe com foco em melhorias e resultados; coordenar e articular professores e funcionários em equipes de trabalho com compromisso, objetivos e metas comuns, previamente discutidos e acordados; definir com a equipe de gestão e sem perder de vista o Projeto Político-Pedagógico, critérios de distribuição de professores e estudantes nas turmas

e séries/anos, considerando as definições legais e locais quando for o caso; identificar soluções para os problemas detectados em diálogo e acordo com os profissionais da escola; controlar a frequência dos profissionais da escola; monitorar e comunicar às instâncias superiores a necessidade de substituições temporárias ou definitivas de docentes e demais profissionais da escola, evitando o prejuízo para as atividades letivas e escolares; aplicar ou coordenar a aplicação, quando couber, de sanções disciplinares regimentais a professores, servidores e estudantes garantindo amplo direito de defesa; conduzir a avaliação de desempenho da equipe, dando retorno aos avaliados e discutindo os aspectos coletivos nas instâncias participativas, como o conselho escolar, grêmio estudantil e Associação de pais e professores; realizar ações de reconhecimento e valorização dos profissionais da escola com base em critérios bem definidos e compartilhados com toda a equipe; acompanhar a atuação dos profissionais da educação alocados na escola, mantendo diálogo constante, identificando pontos a serem desenvolvidos na equipe tanto do ponto de vista do conhecimento profissional quanto da prática profissional e do engajamento, propondo soluções; informar-se sobre legislação e normas referentes ao uso e à prestação de contas dos recursos financeiros da escola; elaborar orçamentos com base nas necessidades da escola, monitorar as despesas e registros, de acordo com as normas vigentes e com a participação do Conselho Escolar; elaborar com o Conselho Escolar, planos de aplicação dos recursos financeiros e prestação de contas, divulgando à comunidade escolar de forma transparente e efetiva os balancetes fiscais; manter dados e cadastros da escola devidamente atualizados junto aos órgãos oficiais para recebimento de recursos financeiros; identificar, conhecer e buscar programas e projetos que oferecem recursos materiais e financeiros para a escola; comprometer-se com a aprendizagem e o bem-estar dos estudantes e com o desenvolvimento e bem-estar dos profissionais da educação; promover a convivência escolar respeitosa e solidária; acionar as instituições da rede de apoio e proteção à criança e ao adolescente, sempre que necessário; ter predisposição para o estudo e o desejo de melhoria constante, planejando e buscando momentos de qualificação profissional; avaliar continuamente, corrigir e aperfeiçoar seu próprio trabalho; lidar com situações e problemas inesperados e discernir como poderá enfrentá-los e os caminhos para encontrar os recursos necessários; analisar o contexto, identificar problemas ou ameaças e agir de forma antecipada para prevenir que ocorram ou para mitigar seus impactos mantendo, assim, um ambiente escolar organizado, produtivo e concentrado no ensino-aprendizagem; estabelecer formas de comunicação claras e eficazes com todos, articulando argumentos conectados ao contexto e consistentes com sua responsabilidade à frente da escola; mediar crises ou conflitos interpessoais na escola, utilizando a comunicação, o diálogo e técnicas de negociação; executar tarefas correlatas às suas atribuições que lhe forem designadas por seus superiores, desde que estejam em conformidade com sua função e com os princípios legais, pedagógicos e administrativos que regem a atuação docente.

COORDENADOR PEDAGÓGICO:

Atuar como gestor pedagógico, com competência para planejar, acompanhar e avaliar os processos de ensinar e aprender, bem como o desempenho de professores e alunos;



www.timburi.sp.gov.br



prefeitura@timburi.sp.gov.br



Prefeitura Municipal De Timburi - SP
Rua XV de Novembro, 467
TIMBURI – SP
18860-007



(14) 3389 - 9100

assessorar a Direção da unidade escolar nas atividades pedagógicas; orientar o trabalho dos docentes, nas reuniões pedagógicas e no horário de trabalho coletivo, de modo a apoiar e subsidiar as atividades em sala de aula, observadas as sequências didáticas e projetos de cada ano/etapa; construir documentação pedagógica sobre os processos de acompanhamento pedagógico; observar aulas analisando os aspectos sobre o ensino e as aprendizagens, e através dessas informações traçar ações para socializar práticas pedagógicas exitosas e oferecer suporte aos docentes que necessitam; ter como prioridade o planejamento, a organização e o desenvolvimento de atividades pedagógicas, utilizando os materiais didáticos impressos e os recursos tecnológicos; identificar, em conjunto com a Equipe Docente, casos de alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem e, por isso, necessitem de atendimento diferenciado, orientando os encaminhamentos pertinentes, inclusive no que se refere aos estudos de recuperação contínua e, se for o caso, paralela no ensino fundamental; coordenar as atividades necessárias à organização, ao planejamento, ao acompanhamento, à avaliação e à análise dos resultados dos projetos de reforço e de recuperação; promover intervenções imediatas na aprendizagem, a fim de sanar as dificuldades dos alunos, mediante a aplicação de mecanismos de apoio escolar, e a auxiliar a equipe gestora na formação de classes de recuperação contínua e/ou intensiva; orientar os professores quanto às concepções que subsidiam as práticas pedagógicas que compõe o currículo alinhado à BNCC; participar, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal da Educação, de forma presencial ou à distância, de reunião de planejamento, alinhamento e orientação do Acompanhamento Pedagógico com a Coordenação Técnica Pedagógica e/ou Supervisão de Ensino; acompanhar e orientar os professores em sala de aula, quando necessário, para garantir a implementação do currículo; elaborar o plano de trabalho da coordenação pedagógica, articulado com o plano da direção da escola, indicando metas, estratégias de formação, cronogramas de formação continuada e de encontros para o planejamento do acompanhamento e avaliação com os demais membros da Equipe Gestora; coordenar a elaboração, implementação e avaliação do projeto Político-Pedagógico da unidade educacional, em parceria com os segmentos da escola, aplicando as instâncias da gestão democrática, visando a melhoria da qualidade de ensino, em consonância com as diretrizes educacionais integrais; promover a análise dos resultados das avaliações internas e externas, estabelecendo conexões com a elaboração dos planos de ensino dos docentes, e dos demais planos constituintes do projeto Político-Pedagógico; analisar os dados referentes às dificuldades nos processos de ensino e aprendizagem, expressos em quaisquer instrumentos internos e externos à unidade educacional, garantindo a implementação de ações voltadas à sua superação, e assim replanejar as condições didáticas com base nas avaliações realizadas; executar e organizar os resultados das avaliações direcionadas pela Secretaria Municipal da Educação (avaliações diagnósticas, sondagens); enviar dados solicitados sobre o processo de ensino e aprendizagem para a Coordenação Técnica Pedagógica e/ou Supervisão de Ensino quando solicitado, respeitando as datas estabelecidas; elaborar instrumentos e critérios de avaliação para acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas na unidade educacional; acompanhar e avaliar o processo de avaliação, nas diferentes atividades e componentes curriculares, bem como assegurar as condições para os registros do processo

pedagógico; coordenar o processo de acompanhamento das aprendizagens: apoio às avaliações e autoavaliações, desenvolvimento e revisão dos instrumentos de acompanhamento dos docentes e da gestão escolar, análise de dados com a comunidade escolar, e tomada de decisões com a equipe; elaborar, com a direção e os docentes, a comunicação aos familiares/responsáveis sobre o trabalho pedagógico e promover encontros com os familiares/responsáveis que favoreçam o diálogo, a interação entre pares e a ampliação do conhecimento sobre o papel da família na trajetória escolar dos estudantes; acompanhar individualmente os estudantes que precisam de mais apoio; realizar reuniões e conversas com estudantes e familiares/responsáveis com base nas necessidades identificadas nos momentos de acompanhamento e na rotina escolar; prever tempos e espaços – individuais e/ou entre pares – para estudo, buscando aprofundamentos conceituais e ampliação do conhecimento sobre práticas que favoreçam o trabalho de coordenação pedagógica; realizar registros reflexivos das ações desenvolvidas na escola; observar a atuação docente, incluindo postura profissional, manejo de sala de aula, padrão de linguagem e domínio do conteúdo, intervindo de forma orientadora sempre que necessário para qualificar o processo de ensino-aprendizagem; participar das ações de formação propostas por assessores e/ou pela equipe técnica da Secretaria Municipal da Educação; executar tarefas correlatas às suas atribuições que lhe forem designadas por seus superiores, desde que estejam em conformidade com sua função e com os princípios legais, pedagógicos e administrativos que regem a atuação docente.

AGENTE DE LIMPEZA URBANA:

Executar serviços na área de limpeza pública, exercendo tarefas de natureza operacional nas vias públicas; efetuar a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; reunir e amontoar a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho e outros instrumentos, para recolhê-los; recolhe os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e transporte; obedece as escalas de serviços estabelecidas, atendendo às convocações para a execução de tarefas compatíveis com a sua habilidade; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AJUDANTE GERAL:

Executar funções relativas às atividades braçais; executar serviços de limpeza e manutenção urbana e de prédios públicos em geral; limpeza de pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins, varrimento de ruas, praças, guias, sarjetas, calçadas; coleta de resíduos, lixo orgânico e lixo reciclável; limpeza das bocas de lobo, campinas e córregos, com utilização de produtos de limpeza ou ferramentas; transporte e translado de móveis e objetos em geral; serviços de carga e descarga de materiais; serviços de copa e cozinha; receber os gêneros alimentícios, observando as quantidades e a qualidade dos mesmos; armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade e cuidando para que não vençam; recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação



e organização dos utensílios e equipamentos, rotineira e imediatamente após o uso; manter a higiene, limpeza, conservação e organização do setor em que estiver lotado; auxiliar na manutenção de estradas e vias rurais; serviços de almoxarifado; executar outras tarefas ou prestar auxílios compatíveis com a natureza da função, de acordo com o setor em que estiver lotado.

ASSISTENTE SOCIAL:

Elaborar, coordenar, analisar e executar programas sociais nas diferentes áreas de atuação do Município, tais como educação, habitação, assistência social, cultura e saúde, visando constante melhoria dos programas de financiamento estudantil, bolsas de estudo e cotas, na forma da lei; atuação junto ao Conselho Tutelar visando integral proteção à criança e ao adolescente, especialmente o que se encontram em situação de vulnerabilidade; propor projetos sociais e elaboração de políticas públicas voltadas aos grupos minoritários; realização de visitas sociais, lavrando-se termos circunstanciados; elaboração de laudos e pareceres assistenciais, econômicos e sociais conforme solicitado pelos demais setores do Município; gerir e acompanhar a execução de programas sociais propostos pelos Governos Federal, Estadual e Municipal, alimentando os sistemas conforme especificidades de cada caso; gerir e acompanhar a alimentação de sistemas necessários à consecução de verbas; gerir e acompanhar a destinação de verbas relativas ao setor em que estiver lotado; compor conselhos ou grupos que tenham como finalidade ações voltadas à sua área de atuação; realizar outras tarefas inerentes ao cargo

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Executar serviços de apoio nas mais diversas áreas, tais como de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritório; executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; auxiliar o superior hierárquico com as tarefas afetas à função; realizar a escrituração contábil, financeira, fiscal, orçamentária, provisional, mobiliária ou qualquer outra que se faça necessária ao tratamento, lançamento ou armazenamento de informações ou dados, por meios físicos e ou digitais, visando a criação e/ou manutenção de sistemas consultivos ou demonstrativos internos ou externos, relacionados ao setor em que estiver lotado ou em conjunto com outros setores da administração pública direta ou indireta.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM:

Preparar paciente para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade profissional; preparar e esterilizar materiais e



instrumentos, ambientes e equipamentos segundo as orientações e normas técnicas; preparar e aplicar vacinas e injeções, observando as dosagens indicadas e demais normas aplicáveis; realizar exames eletroencefalográficos e outros, posicionando adequadamente o paciente, manejando os dispositivos necessários segundo instruções profissionais; orientar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos tratamento de saúde; elaborar relatórios das atividades do setor, número de pacientes, exames realizados, vacinas aplicadas e outros, bem como efetuar o controle diário do material utilizado, anotando a quantidade e o tipo dos mesmos; proceder ao acompanhamento das unidades hospitalares as condições de saúde dos pacientes, verificando pressão e temperatura, controlando pulso, respiração, troca de soros segundo prescrição do profissional; auxiliar a equipe de enfermagem em intervenções cirúrgicas; colher material para exames laboratoriais, ministrar medicação oral e parenteral; efetuar controles diversos de pacientes; prestar assistência ao profissional médico, odontológico ou enfermeiro; armazenar e distribuir materiais esterilizados.; coletar material para exames; realizar outras atividades afetas e compatíveis à função.

AUXILIAR DE MECÂNICO:

Auxiliar na montagem, desmontagem e manutenção e reparos de partes mecânicas de veículos e máquinas; auxiliar na montagem, desmontagem e manutenção de peças, componentes e motores térmicos de explosão, diesel, gasolina ou álcool, bombas hidráulicas ou de motores de veículos e máquinas; auxiliar na montagem, desmontagem e manutenção e reparos de máquinas operatrizes, aparelhos de levantamento e outros equipamentos mecânicos; lavar, engraxar e lubrificar peças mecânicas; zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e do ambiente de trabalho; além de desempenhar outras tarefas que, por suas características, sejam afetas à esfera de sua competência.

AUXILIAR DE PROFESSOR:

Auxiliar na elaboração e aplicação de atividades de desenvolvimento físico, motor e de caráter com os discentes, bem como auxiliar no desenvolvimento de tarefas, verificar o bem estar, a alimentação, o sono e a disposição física e psicológica das crianças sobre seus cuidados; auxiliar os professores, pedagogos e demais membros da escola ou creche; cuidar da segurança das crianças nas dependências da unidade em que estiver lotado; prestar cuidados de conforto aos alunos; supervisionar e cuidar da limpeza do ambiente, da arrumação, da troca das roupas e do zelo com as roupas de cama do berçário; zelar pelo estado de conservação do berçário; supervisionar os horários das refeições; comunicar à coordenação ou ao professor qualquer sinal de alteração nas crianças ou no ambiente, visando à saúde das crianças; adaptar as crianças novatas ao ambiente educacional; atender prontamente as mães das crianças, recebendo atentamente as orientações e vice-versa; preparar as crianças para entregá-las ao responsável ao final de cada dia, cuidando de sua higiene, do cabelo, roupa, etc.; participar de reuniões com a coordenação para acerto de atividades e ajuste de programas, visando ao melhor desempenho da unidade; estimular as aptidões das crianças,



observando-se a faixa etária das mesmas; incentivar o desenvolvimento oral das crianças; executar outras atribuições afins.

COVEIRO ZELADOR DO CEMITÉRIO:

Zelar pela manutenção e limpeza do cemitério municipal e arredores; executar as tarefas necessárias ao funeral e sepultamentos de cadáveres devidamente acondicionados em urnas fúnebres, inclusive no tocante ao fechamento, em alvenaria, dos túmulos ou lápides.

COZINHEIRO(A):

Receber os gêneros alimentícios, observando as quantidades e a qualidade dos mesmos; armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade e cuidando para que não vençam; preparar e servir refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos por nutricionista; recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos, rotineira e imediatamente após o uso; manter a higiene, limpeza, conservação e organização da unidade escolar em que estiver lotado, bem como refeitórios e depósitos; requisitar à Secretaria Municipal de Educação, utensílios e equipamentos; registrar, diariamente, o número de refeições servidas e a aceitação por parte dos alunos, mantendo relatórios atualizados e detalhados; preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios, em conjunto com a direção do estabelecimento de ensino; zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; realizar outras atividades correlatas com a função.

ENFERMEIRO PADRÃO:

Prestar serviços em unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem, aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material em salas de operações; auxiliar os médicos; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento dos pacientes; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem; controlar o serviço de alimentação e rouparia; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; supervisionar os trabalhos executados pelo pessoal que lhe for subordinado; acompanhar o desenvolvimento contínuo da educação do pessoal de enfermagem; elaborar programas de trabalho referentes à enfermagem; participar de programas de educação sanitária, para enfermeiros, outros grupos profissionais e grupos de comunidade; participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; participar dos serviços de saúde pública nos diversos setores; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; executar tarefas afins relacionadas à função.

FISIOTERAPEUTA:

Coordenar os trabalhos do setor de fisioterapia, avaliar e reavaliar o estado de saúde de pacientes utilizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de



cinética e movimentação, de pesquisa e reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos e mobilidade órgãos ou membros; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielites, meningite, encefalite, de traumatismo raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, bem como meios tecnológicos disponíveis para reduzir o quanto possível as consequências dessas doenças; ensinar exercícios corretivos da coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando os pacientes em exercícios ginásticos e especiais para promover as correções e desvios de postura; realizar outras atividades correlatas ao cargo.

MÉDICO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF:

Realizar assistência integral com a promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais prédios ou setores públicos; realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de educação permanente dos Agentes de Saúde, Auxiliares de Enfermagem, e demais membros da Equipe de Saúde da Família; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família - USF.

MONITOR EM TRÂNSITO:

Cuidar da segurança das pessoas durante o transporte, a partir do momento que saem da origem até o destino final; prestar cuidados de conforto aos transportados; supervisionar e cuidar da limpeza interna dos veículos; supervisionar os horários de saída e chegada do veículo que estiver a bordo; comunicar ao setor responsável quaisquer alterações que impliquem na segurança ou funcionamento do veículo, bem como alterações de rotas normais e atrasos demasiados ou renitentes; auxiliar no embarque e desembarque de passageiros, bem como na travessia dos pedestres de um lado da via para o outro, sinalizando o trânsito, quando necessário; atender os responsáveis pelos transportados, recebendo atentamente as orientações e vice-versa; cuidar da segurança dos transportados; participar de reuniões com a coordenação para acerto de atividades e ajuste de programas e rotas, visando ao melhor



desempenho da logística; entreter os transportados, quando o caso; executar outras atribuições afins.

MOTORISTA:

Dirigir e manobrar veículos, transportar pessoas, cargas, correspondências, objetos, animais, móveis ou semoventes; realizar verificações e manutenções básicas do veículo, tais como nível de água e óleo do motor, pressão e desgaste dos pneus, luzes de condução e indicadoras de direção, combustível, palhetas limpadora de para-brisas; dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas transportadas; providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários a tempo e modo devidos; efetuar reparos de emergência no veículo, desde que não implique na sua segurança ou na segurança de terceiros; não conduzir ou deixar conduzir o veículo sem a carteira nacional de habilitação ou em desacordo com o tipo de carga com o tipo de veículo ou, ainda em desacordo com qualquer norma ou diretriz de trânsito; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente de lotação, responsabilizando-se por infrações que der causa, inclusive pontos e pagamentos, bem como a eventuais danos morais ou patrimoniais que der causa.

OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS:

Operar, dirigir e manobrar máquinas rodoviárias a fim de executar as tarefas que lhe são inerentes, tais como execução de barreiras ou barragens, manutenções de estradas urbanas e rurais, vias públicas; escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos; operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água e outros; operar equipamentos de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho; operar máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso; operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas e outras obras; operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplinar os materiais utilizados na construção de estradas; operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume; operar máquinas de bombeamento de concreto, para lançá-lo aos níveis de uma obra e afins; transportar cargas, objetos, animais, móveis ou semoventes; realizar verificações e manutenções básicas do veículo, tais como nível de água e óleo do motor, pressão e desgaste dos pneus, luzes de condução e indicadoras de direção, combustível, palhetas limpadora de para-brisas, se o caso; dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas transportadas; providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários a tempo e modo devidos; efetuar reparos de emergência no veículo, desde que não implique na sua segurança ou na segurança de terceiros; não conduzir ou deixar conduzir o veículo sem a carteira nacional de habilitação ou em desacordo com o tipo de carga com o tipo de veículo ou, ainda em desacordo com qualquer norma ou diretriz de trânsito;



executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente de lotação.

PSICÓLOGO:

Prestar assistência saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico. Quando na área da psicologia clínica: Estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se, empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; reunir informações a respeito de paciente, levando dados psicopatológicos, para fornecer subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram; realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo; realizar anamnese com os pais responsáveis. Quando na área da psicologia educacional: atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem de novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequado; promover a reeducação nos casos de desajustamento escolar ou familiar; prestar orientação aos professores. Quando na área da psicologia do trabalho: exercer atividades relacionadas com o treinamento dos servidores municipais, participando da elaboração, do acompanhamento e da elaboração de programa; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

SECRETÁRIO DE EXPEDIENTE:

Efetuar o planejamento, organização e direção de serviços de secretaria; publicar ou fazer publicar o expediente, atos, decretos, leis, leis complementares e afins; prestar assistência e assessoramento direto ao Prefeito Municipal; coletar informações para consecução de objetivos que lhe forem designados; redigir textos, convites, ofícios, correspondências, decretos, portarias; proceder à interpretação e sintetização de textos e documentos; registrar e distribuir o expediente, correspondências, e-mails, convites, ofícios e afins; levar documentos à apreciação dos respectivos responsáveis, especialmente ao Prefeito Municipal; proceder à avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento aos órgãos e secretarias; realizar protocolos; organizar e manter em ordem os arquivos da secretaria.

SERVENTE:



Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis utensílios; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; limpar e arrumar banheiros e toaletes; coletar lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; executar funções relativas às atividades braçais; executar serviços de limpeza manutenção de prédios e repartições públicas; limpeza de pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, calçadas; transporte e translado de móveis e objetos em geral; serviços de carga e descarga de materiais; serviços de copa e cozinha; executar outras tarefas ou prestar auxílios compatíveis com a natureza da função.

TRATORISTA:

Operar, dirigir e manobrar tratores a fim de executar as tarefas que lhe são inerentes, tais como execução de barreiras ou barragens, manutenções de estradas urbanas e rurais, vias públicas; escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos; operar acessórios para abrir canais de drenagem, abastecimento de água e outros; operar equipamentos de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho; operar tratores providos de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras; operar tratores providos de rolos compressores para compactar e aplinar os materiais utilizados na construção de estradas; operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume; operar máquinas de bombeamento de concreto, para lançá-lo aos níveis de uma obra e afins; transportar ou arrastar cargas orgânicas ou inorgânicas, objetos, animais, móveis ou semoventes; realizar verificações e manutenções básicas do veículo, tais como nível de água e óleo do motor, pressão e desgaste dos pneus, luzes de condução e indicadoras de direção, combustível, palhetas limpadora de para-brisas, se o caso; dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas transportadas; providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários a tempo e modo devidos; efetuar reparos de emergência no veículo, desde que não implique na sua segurança ou na segurança de terceiros; não conduzir ou deixar conduzir o veículo sem a carteira nacional de habilitação ou em desacordo com o tipo de carga com o tipo de veículo ou, ainda em desacordo com qualquer norma ou diretriz de trânsito; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente de lotação.

VIGIA:

Vigiar, zelar e guardar o patrimônio, com o objetivo de inibir ou detectar tentativas de crimes, sempre de forma ostensiva, comunicando as autoridades responsáveis com a maior agilidade possível; controlar acesso de visitantes, colaboradores, prestadores de serviços, veículos e equipamentos; realizar vistorias e rondas.



ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS PÚBLICOS - (ENSINO FUNDAMENTAL)

Conhecimentos Básicos

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de textos.

Ortografia oficial (Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

Emprego das classes de palavras.

Concordância verbal e nominal.

Regência verbal e nominal.

Colocação pronominal.

Crase.

Pontuação.

Formação de palavras.

Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.

Coesão e coerência textual.

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

MATEMÁTICA

Exercícios de raciocínio lógico, proposições simples e compostas, operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Razão, Probabilidades, Resolução de situações-problema. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum, equações do primeiro grau – (com uma e duas incógnitas), equações do segundo Grau; Regra de três – (simples e composta), Porcentagem, Juros simples e composto. Razão, Sistema Linear, Grandeza Diretamente Proporcional, Análise Combinatória, Sequência, Medida de Capacidade.

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

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES.

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



LEGISLAÇÃO:

Para os demais Cargos (exceto Motorista, Operador de Máquinas Rodoviárias e Tratorista):

Constituição da República Federativa do Brasil – 1988.

Regimento Interno da Câmara Municipal de Timburi-SP.

Lei Orgânica do Município de Timburi- SP.

Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Timburi-SP.

Ética no trabalho.

Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90), **somente para os Cargos da Educação;**

Noções de primeiros socorros;

Noções de segurança individual e coletiva;

Para o Cargo de Motorista, Operador de Máquinas Rodoviárias e Tratorista:

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988,

Lei Orgânica do Município de Timburi-SP,

Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Timburi-SP,

Ética no trabalho.

Código Nacional de Trânsito.

Noções de primeiros socorros;

Noções de segurança individual e coletiva;

Os fatos e as notícias serão cobrados até a data de um dia anterior à aplicação da prova objetiva.

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

FUNÇÕES - (ENSINO MÉDIO COMPLETO) CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA:

LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão; j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras).

CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS – avaliação em função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase.

PARÁFRASE. FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos;



Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem

MATEMÁTICA:

Exercícios de raciocínio lógico, proposições simples e compostas, operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Razão, Probabilidades, Resolução de situações-problema. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum, equações do primeiro grau – (com uma e duas incógnitas), equações do segundo Grau; Regra de três – (simples e composta), Porcentagem, Juros simples e composto. Razão, Sistema Linear, Grandeza Diretamente Proporcional, Análise Combinatória, Sequência, Medida de Capacidade.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, religião, esportes, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Timburi-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988., Constituição do Estado de São Paulo, Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90).

LEGISLAÇÃO:

Constituição da República Federativa do Brasil – 1988.

Regimento Interno da Câmara Municipal de Timburi-SP.

Lei Orgânica do Município de Timburi- SP.

Ética no trabalho.

Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90), **somente para os cargos da Educação;**

Noções de primeiros socorros;

Noções de segurança individual e coletiva;



INFORMÁTICA:

Conceitos Fundamentais de Informática:

Conceito de informática, Dados e informação, Hardware: CPU, memória RAM e ROM, HD e SSD, Dispositivos de entrada, saída e armazenamento Software: software de sistema, aplicativo e utilitário.

Sistemas Operacionais:

Conceito e funções dos sistemas operacionais, **Windows** (Windows 10 e Windows 11), Área de trabalho, menu iniciar, barra de tarefas, Janelas, ícones, atalhos e menus, Gerenciamento de arquivos e pastas, Extensões de arquivos e Atalhos de teclado mais utilizados (Ctrl+C, Ctrl+V, Ctrl+X, Ctrl+Z, Ctrl+S).

Editor de Texto – Microsoft Word:

Microsoft Word

Criação, edição, salvamento e impressão de documentos, Formatação de texto (fonte, tamanho, estilos), Parágrafos: alinhamento, espaçamento e recuos e Configuração de página (margens, orientação).

Planilha Eletrônica – Microsoft Excel:

Microsoft Excel

Conceitos básicos: célula, linha, coluna e planilha, Fórmulas e funções básicas (SOMA, MÉDIA, MÍNIMO, MÁXIMO, SE), Referências relativas e absolutas, Formatação de células e Criação de gráficos simples.

Apresentações – Microsoft PowerPoint:

Microsoft PowerPoint

Criação e edição de apresentações, Slides, layouts e temas, Inserção de textos, imagens e objetos e Modo apresentação.

Internet e Navegadores:

Conceitos de Internet, Intranet e Extranet, Navegadores de internet, Endereço eletrônico (URL), Ferramentas de busca e Download e upload de arquivos.

Correio Eletrônico (E-mail):

Conceitos de e-mail, Envio e recebimento de mensagens, Anexos, Campos CC e CCO, Spam e phishing.

Segurança da Informação:

Conceitos básicos de segurança da informação, Vírus, worms, trojans e ransomware, Antivírus e firewall, Senhas seguras, Backup de dados e Noções da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Redes de Computadores (Noções):

Conceito de redes de computadores, Tipos de rede: LAN, WAN e Wi-Fi, Equipamentos de rede: modem, roteador e switch, Noções básicas de endereçamento IP.



FUNÇÕES - (ENSINO SUPERIOR)

CONHECIMENTOS BÁSICOS (COMUNS A TODAS AS FUNÇÕES)

LÍNGUA PORTUGUESA:

LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antónimia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão; j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras).

CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS – avaliação em Cargo da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase.

PARÁFRASE. FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. **ORTOGRAFIA**: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. **ACENTUAÇÃO**: Conceitos básicos;

Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. **MORFOLOGIA**: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. **SINTAXE**: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções do "que" e "se". **PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA**: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. **ESTILÍSTICA**: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA

Exercícios de raciocínio lógico, Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz) no conjunto dos Números Reais (Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais). Múltiplos e divisores. Máximo divisor comum (mdc). Mínimo múltiplo comum (mmc). Sistema métrico decimal. Operações com polinômios. Produtos notáveis. Relações métricas no triângulo retângulo. Aplicação do teorema de Pitágoras. Razões Trigonométricas. Função afim (do 1º grau). Função quadrática (do 2º grau). Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Estatística e Probabilidade. Possibilidades e chances. Tratamento da informação: gráficos e tabelas. Geometria espacial: áreas das superfícies e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esfera. Área e perímetro de figuras planas. Equações do 1º e do 2º grau. Razão e proporção: propriedades das proporções e divisão proporcional. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Fatoração.



INFORMÁTICA:

Utilização do Sistema Operacional Windows XP. Configurações Básicas do Windows XP. Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). Textos Microsoft Word (2007) e Planilha Eletrônica Excel (2007). Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). Configuração de Impressoras. Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook. Lei nº 8.142/1990.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE SOCIAL:

Conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso.

COORDENADOR PEDAGÓGICO/DIRETOR DE ESCOLA:

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



necessidades específicas; Bases legais de apoio. Estratégias para combater a evasão escolar. Estratégias para uma escola atrativa. Desenvolvimento da Educação e Estratégias de Ação; Indicadores demográficos considerados no mapeamento da demanda escolar.

Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90).

Conhecimento e uso da legislação educacional da educação básica (Lei Federal n.º 9.394/1996 e suas alterações,

Lei Federal n.º 13.415/2017).

Direito à educação: configuração constitucional. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes. Noções de primeiros socorros; Noções de segurança individual e coletiva; Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Relação Interpessoal. Ética no trabalho. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola.

ENFERMEIRO PADRÃO:

Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente- Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade).

FISIOTERAPEUTA:

Fundamentos de Fisioterapia, Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas; conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia; Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho em fisioterapia; Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de termoterapia, crioterapia, hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia motora e respiratória, eletroterapia, manipulação vertebral; Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; Fisioterapia em neurologia; Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia; Fisioterapia em pediatria, geriatria e Neonatologia; Fisioterapia cardiovascular; Amputação: indicações e tipos de prótese e órteses; mastectomias; Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do sistema respiratório; Fisioterapia na



saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho; Assistência fisioterapêutica domiciliar; Riscos ocupacionais na fisioterapia e sua prevenção, Código de ética e legislação profissional. 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. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS.

MÉDICO DO PSF:

Atribuições definidas através de atos legislativos que regulamentam a profissão, como efetuar atendimento de consultas médicas, efetuar exames diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente, efetuar procedimentos de urgência e emergências incluindo cirúrgicos, quando necessária e observada à necessária habilitação, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, mio cardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica. Embolia pulmonar. Pneumonias e abscessos pulmonares. Doença pulmonar intersticial. Hipertensão pulmonar. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, cole litíase e cole cistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas suprarrenais, distúrbios das glândulas paratireoides. Doenças reumáticas: artrite reumatoide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Distúrbios hidroelectrolíticos e acidobásicos. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Código de ética médica. SUS. Doenças infecciosas e parasitárias: Rubéola, Sarampo, Caxumba, Encefalites, Varicela Zoster, Hepatites, Raiva, Mononucleose, Enteroviroses, Herpes simples, Difteria, Salmonelose, Tuberculose, Hanseníase, Streptococcus, Blenorragia, Conjuntivites, Parasitos Intestinais; Chagas, Toxoplasmose, Esquistossomose, Lues, Escabiose, Pediculose, Blasto micose, Candidíase, Calazar, Malária, Meningites, AIDS. - Epidemiologia especial: Características do agente, hospedeiros e meios importantes para transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas e Profilaxia. Cólera, Difteria, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, Esquistossomose, Dengue, Febre amarela, Febre, Tifoide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Leptospirose, Leishmaniose, Malária, Meningite Bacteriana e Virais, Poliomielite, Raiva Humana, Sarampo, Tétano, Tuberculose. Epidemiologia Operacional: Notificação Compulsória. Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia. Aparelho digestivo: Doenças do Esôfago, Úlcera péptica, Neoplasias Gastrointestinais, Diarréias Agudas e Crônicas, Insuficiências Hepáticas, Cirroses, Colelitíases e Colicistites, Pancreatite, Hepato



Esplenomegalia; Diagnóstico Diferencial do abdômen Agudo; Patologias anorretais (fistula anal, hemorroidas). Doenças respiratórias: Infecções de vias aéreas superiores e inferiores; Neoplasias, Asma brônquica, Bronquite Crônica e Enfisema Pulmonar; Supurações Pulmonares, insuficiência respiratória aguda, Edema agudo de pulmão, DPOC e Pneumotórax hipertensivo. Doenças do aparelho circulatório: bradiarritmias, taquiarritmias, infarto agudo do miocárdio, estados de choque, síndromes isquêmicas cardíacas, sopros, doença de chagas, hipertensão arterial, varizes, miocardiopatia, aneurismas, ICC, cardiomegalia, insuficiência arterial periférica e insuficiência circulatória periférica. Anemias e distúrbios da coagulação. Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga, sequela AVC e dor crônica. Transtornos depressivos e de Ansiedade. Síndrome Demencial. Reumatologia. Urgência / Emergência médica. Exame Físico. Fisiologia do sistema reprodutor feminino. Psicologia Básica. Técnicas de Exame Pré-natal. Ultrassonografia. Técnicas de exame de ginecologia. Anatomia do sistema reprodutor feminino. Patologia Feminina (estudo das doenças da mulher). Patologia Fetal (estudo das doenças do feto). Semiologia e Diagnóstico Geral. Código de ética médica. SUS. Doenças infecciosas e parasitárias: Rubéola, Sarampo, Caxumba, Encefalites, Varicela Zoster, Hepatites, Raiva, Mononucleose, Enteroviroses, Herpes simples, Difteria, Salmonelose, Tuberculose, Hanseníase, Streptococcus, Blenorragia, Conjuntivites, Parasitos Intestinais; Chagas, Toxoplasmose, Esquistossomose, Lues, Escabiose, Pediculose, Blasto micose, Candidíase, Calazar, Malária, Meningites, AIDS. - Epidemiologia especial: Características do agente, hospedeiros e meios importantes para transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas e Profilaxia. Cólera, Difteria, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, Esquistossomose, Dengue, Febre amarela, Febre Tifoide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Leptospirose, Leishmaniose, Malária, Meningite Bacteriana e Virais, Poliomielite, Raiva Humana, Sarampo, Tétano, Tuberculose. Epidemiologia Operacional: Notificação Compulsória. Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia. Aparelho digestivo: Doenças do Esôfago, Úlcera péptica, Neoplasias Gastrointestinais, Diarréias Agudas e Crônicas, Insuficiências Hepáticas, Cirroses, Colelitíases e Colicistites, Pancreatite, Hepato Esplenomegalia; Diagnóstico Diferencial do abdômen Agudo; Patologias anorretais (fistula anal, hemorroidas). Doenças respiratórias: Infecções de vias aéreas superiores e inferiores; Neoplasias, Asma brônquica, Bronquite Crônica e Enfisema Pulmonar; Supurações Pulmonares, insuficiência respiratória aguda, Edema agudo de pulmão, DPOC e Pneumotórax hipertensivo. Doenças do aparelho circulatório: bradiarritmias, taquiarritmias, infarto agudo do miocárdio, estados de choque, síndromes isquêmicas cardíacas, sopros, doença de chagas, hipertensão arterial, varizes, miocardiopatia, aneurismas, ICC, cardiomegalia, insuficiência arterial periférica e insuficiência circulatória periférica. Anemias e distúrbios da coagulação. Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga, sequela AVC e dor crônica. Transtornos depressivos e de Ansiedade. Síndrome Demencial. Reumatologia. Urgência / Emergência médica. HIV Ministério da Saúde / Programa Nacional de DST e Aids, Brasília 2008. www.aids.gov.br.

PSCÓLOGO:

Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e Sistema Único de Assistência Social (SUAS)

Constituição Federal de 1988: direitos sociais e seguridade social.

Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) – Lei nº 8.742/1993 e alterações.

Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004): princípios, diretrizes, objetivos e níveis de proteção.

Sistema Único de Assistência Social (SUAS): gestão, financiamento, controle social e rede socioassistencial.

Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009).

Proteção Social Básica e Especial.

CRAS: objetivos, público-alvo e atribuições.

PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família).

PAEFI (Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos).

Benefícios assistenciais: BPC/LOAS e benefícios eventuais.

Psicologia e Intervenção no Contexto da Assistência Social

A atuação do psicólogo na política pública de assistência social.

Trabalho interdisciplinar e em equipe multiprofissional.

Abordagem psicossocial: fundamentos e práticas.

Processos de escuta, acolhimento, acompanhamento e encaminhamento.

Planejamento e execução de ações coletivas e individuais.

Psicologia comunitária e social: conceitos e práticas.

Psicologia e vulnerabilidade social.

Estratégias de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

Desenvolvimento Humano e Famílias

Ciclo vital: infância, adolescência, vida adulta e velhice.

Dinâmica familiar e relações parentais.

Processos de violência doméstica, negligência e abuso.

Grupos vulneráveis: pessoas com deficiência, idosos, mulheres, população LGBTQIA+, povos e comunidades tradicionais.

Inclusão social e direitos humanos.

Políticas Públicas e Legislação Correlata

Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/1990.

Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741/2003.

Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/2015.

Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e suas normativas operacionais.

Política Nacional para as Mulheres e enfrentamento à violência doméstica (Lei Maria da Penha – Lei nº 11.340/2006).

Política Nacional sobre Drogas.

Intersetorialidade entre as políticas públicas: saúde, educação, habitação e assistência social.

Ética e Legislação Profissional

Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução CFP nº 010/2005).

Lei nº 4.119/1962 – regulamenta a profissão de psicólogo.



Resoluções do Conselho Federal de Psicologia aplicáveis à atuação em políticas públicas.

Sigilo profissional e responsabilidade técnica.

Relação profissional-usuário e limites da atuação.

Instrumentos e Técnicas em Psicologia Social e Comunitária

Entrevista, observação e escuta qualificada.

Oficinas, dinâmicas e grupos reflexivos.

Mediação de conflitos e práticas restaurativas.

Elaboração de relatórios, pareceres e registros técnicos.

Estudos de caso e plano de acompanhamento familiar.

Práticas de mobilização e fortalecimento da comunidade.

Gestão e Planejamento no SUAS

Diagnóstico socioterritorial.

Planejamento, monitoramento e avaliação de serviços e programas sociais.

Indicadores sociais e instrumentos de gestão (Prontuário SUAS, CadÚnico, RMA).

Controle social e participação popular (Conselhos e Conferências).

Trabalho em rede e articulação com outras políticas públicas.

LEGISLAÇÃO:

Para os Cargos da Educação:

Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90);

Conhecimento e uso da legislação educacional da educação básica (Lei Federal n.º 9.394/1996 e suas alterações, Lei Federal n.º 13.415/2017);

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (ARTS 205 ao 214);

Lei Orgânica do Município de Timburi-SP,

Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Timburi-SP,

Constituição do Estado de São Paulo.

Noções de primeiros socorros;

Noções de segurança individual e coletiva;

Concepções de Educação e Escola.

Função social da escola e compromisso social do educador.

Relação Interpessoal.

Ética no trabalho.

Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando.

Educação inclusiva.

Gestão participativa na escola.

Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Timburi-SP.

Para os demais Cargos:

Constituição da República Federativa do Brasil – 1988.

Regimento Interno da Câmara Municipal de Timburi-SP.

Lei Orgânica do Município de Timburi- SP.

Ética no trabalho.



www.timburi.sp.gov.br



prefeitura@timburi.sp.gov.br



Prefeitura Municipal De Timburi - SP
Rua XV de Novembro, 467
TIMBURI – SP
18860-007



(14) 3389 - 9100



Prefeitura Municipal de Timburi

Estado de São Paulo

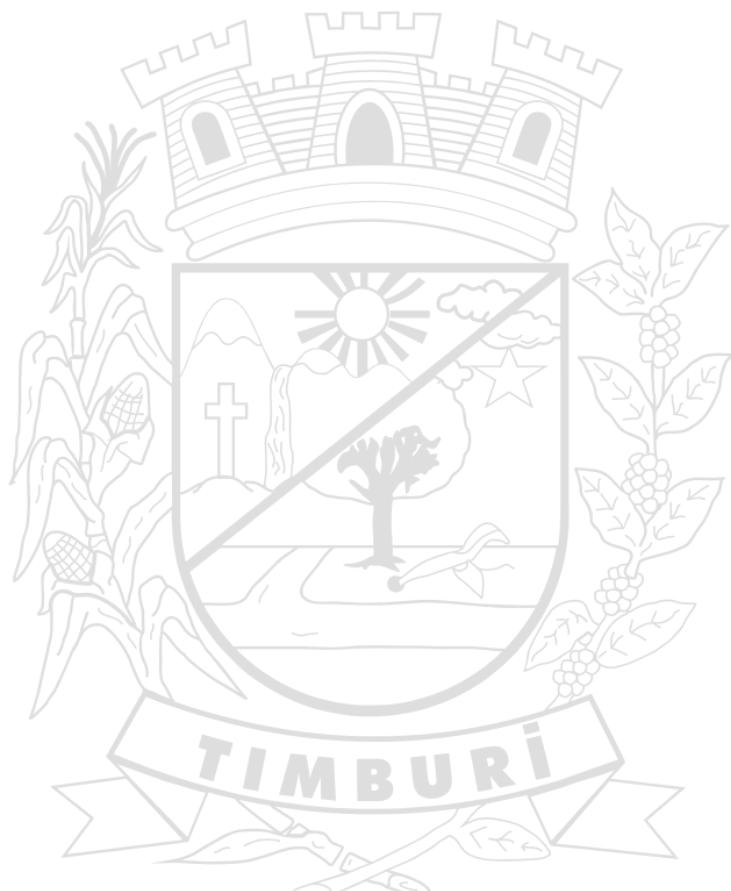
CNPJ.: 46.223.715/0001-04

Constituição do Estado de São Paulo.

Noções de primeiros socorros;

Noções de segurança individual e coletiva;

Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Timburi-SP.



www.timburi.sp.gov.br



prefeitura@timburi.sp.gov.br



Prefeitura Municipal De Timburi - SP
Rua XV de Novembro, 467
TIMBURI – SP
18860-007



(14) 3389 - 9100



Prefeitura Municipal de Timburi

Estado de São Paulo

CNPJ.: 46.223.715/0001-04

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

CONCURSO PÚBLICO nº 01/2026 – Prefeitura Municipal de Timburi/SP

Dados do candidato:

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

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



www.timburi.sp.gov.br



prefeitura@timburi.sp.gov.br



Prefeitura Municipal De Timburi - SP
Rua XV de Novembro, 467
TIMBURI – SP
18860-007



(14) 3389 - 9100

ANEXO IV - DO CRONOGRAMA DE DATAS

CRONOGRAMA PREVISTO - (CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO)

EVENTO	DATA
Publicação do Edital Normativo e Resumido.	09/01/2026
Impugnação do edital	09/01/2026 até o dia 10/01/2026.
Período das inscrições.	09/01/2026 até o dia 01/02/2026.
Último dia para pagamento da Taxa de Inscrição - Boleto Bancário.	02/02/2026.
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições deferidas pagas.	04/02/2026.
Prazo para interposição de recursos acerca do indeferimento de inscrições (Geral + PcD).	05/02/2026 até o dia 06/02/2026.
Divulgação do deferimento definitivo e Homologação das inscrições (Geral + PcD).	09/02/2026.
Divulgação dos locais e Convocação para realização da prova (Cartão de Confirmação de Inscrição).	11/02/2026.
Realização das Provas.	22/02/2026.
Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas.	23/02/2026.
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos das Provas e de Títulos.	24/02/2026 até o dia 25/02/2026.
Divulgação da análise dos recursos e dos gabaritos definitivos das provas e de Títulos.	13/03/2026
Divulgação da classificação preliminar das Provas e dos Títulos.	13/03/2026
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar das Provas e de Títulos.	14/03/2026 até dia 15/03/2026
Decisão dos recursos interpostos acerca da divulgação do resultado preliminar das Provas e de Títulos.	16/03/2026
Convocação dos Candidatos aptos a realizarem a prova prática.	16/03/2026

Prefeitura Municipal de Timburi

Estado de São Paulo

CNPJ.: 46.223.715/0001-04

Prazo para interposição de recursos acerca da Convocação para a prova prática.	17/03/2026 até o dia 18/03/2026.
Resultados dos recursos acerca da Convocação para a prova prática.	19/03/2026.
Realização da Prova Prática.	22/03/2026.
Divulgação da Classificação preliminar de prova prática.	23/03/2026.
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar da prova prática.	24/03/2026 até o dia 25/03/2026.
Decisão dos recursos interpostos acerca da divulgação do resultado preliminar da prova prática.	26/03/2026.
Divulgação da Classificação Final.	26/03/2026.
Homologação final.	26/03/2026.

OBS.: Cronograma previsto do CONCURSO PÚBLICO poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do CONCURSO PÚBLICO pelo site <https://portal.institutoibepp.com.br/> e <https://www.timburi.sp.gov.br>. As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as divulgações referentes ao CONCURSO PÚBLICO serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Timburi – SP e nos sites <https://portal.institutoibepp.com.br/> e <https://www.timburi.sp.gov.br>. As publicações também serão realizadas no Diário Oficial do Município, link Diário Oficial - Município de Timburi.



www.timburi.sp.gov.br



prefeitura@timburi.sp.gov.br



Prefeitura Municipal De Timburi - SP
Rua XV de Novembro, 467
TIMBURI – SP
18860-007



(14) 3389 - 9100

ANEXO V - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

COZINHEIRO

Observação – Serão convocados para a realização de prova prática através de edital próprio, os classificados até a 15^a posição, sendo desclassificados do Concurso Público, os candidatos classificados a partir da 16^a posição.

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

A **PROVA PRÁTICA** será aplicada pela Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação.

O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da Prova Prática, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

A critério do **INSTITUTO IBEPP** a Prova Prática poderá ser filmada. Somente participará da prova prática, os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme **item 6.1 e 6.11** deste edital e no limite estabelecido na Tabela a seguir, após aplicado os critérios de desempates constantes no **item 07** do presente edital:

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

O candidato será avaliado de acordo, com as tarefas e pontuação abaixo, a saber:

NA PROVA PRÁTICA DE COZINHEIRO, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos, ferramentas, utilização de equipamentos de proteção individual – **EPI's** e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes ao cargo de acordo com suas atribuições e do conteúdo programático – **ANEXO II** deste edital.

O candidato deverá apresentar-se vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

Na Prova Prática será proposta de 02 (duas) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão a escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, totalizando, no máximo 100 (cem) pontos:



- a) **Tarefa 1** – Identificação de matérias, produtos, EPI's e Utensílios. Avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, observando aspectos como nome correto dos matérias, produtos e utensílios para execução das atribuições do cargo, conforme anexo II do edital.
- b) **Tarefa 2** – Utilização dos matérias, produtos e utensílios: Avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, observando aspectos como utilização, manuseio, limpeza dos matérias e utensílios.

MOTORISTA

Observação – Serão convocados para a realização de prova prática através de edital próprio, os classificados até a 15ª posição, sendo desclassificados do Concurso Público, os candidatos classificados a partir da 16ª posição.

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

A PROVA PRÁTICA será aplicada pela Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação.

O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da Prova Prática, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

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

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

Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato, devidamente avaliado por representantes da Contratada, convededor da área de atuação tendo como sugestão: Poderão ser utilizados no dia da prova veículo caminhão ou micro-ônibus a critério da empresa organizadora do Concurso Público, devendo o candidato estar preparado para conduzir qualquer veículo escolhido.

O candidato que se negar a realizar a prova no veículo estipulado pelo examinador será desclassificado do Concurso Público.

No dia da prova o candidato deverá apresentar a CNH categoria "D", exigida como pré-requisito da função e dentro do prazo de validade, sob pena de ser impedido de realizar a prova.

O candidato será avaliado na prática da função em veículo público municipal, obedecendo todos os pré-requisitos do cargo.



As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, reserva-se à Comissão Organizadora do Concurso Público e aos Aplicadores da Prova Prática, o direito de excluir da prova e eliminar o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios para resguardar a execução individual e correta da prova.

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

Não será permitida, durante a realização da prova, utilização de livros, anotações, impresso ou qualquer outro material de consulta, bem como aparelho eletrônico, tal como: bip, telefone celular, walkman, receptor, gravador, etc.

Não será permitida, no dia da realização da prova, entrada de candidato que tenha ingerido bebidas alcoólicas, sendo passivo de desclassificação imediata. **A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório.**

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

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

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

I) FALTAS ELIMINATÓRIAS:

Não conseguiu iniciar a Prova;

Não conseguiu realizar totalmente a Prova;

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

Avançou sinal vermelho do semáforo;

Avançou cancela;

Avançou áreas especiais;

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



Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo 03 (três) tentativas, no tempo máximo estabelecido de 5 (cinco) minutos;

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

Avançar sobre meio-fio.

II) FALTAS GRAVÍSSIMAS:

Transitou pela contramão em via de sentido duplo;

Transitou em sentido oposto ao estabelecido;

Transitou e velocidade superior à máxima permitida para o local;

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

Entrou em preferencial sem o devido cuidado;

Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza - Gravíssima.

III) FALTAS GRAVES:

Transitou com o veículo em local e horários não permitidos;

Não deu preferência de passagem ao pedestre;

Não utilizou cinto de segurança;

Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Grave.

IV) FALTAS MÉDIAS:

Efetuou conversões em local proibido;

Estacionou veículo no passeio ou sobre a faixa de pedestres;

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

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

Estacionou afastado da guia de 50 cm a 1 metro;

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

Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza média.

V) FALTAS LEVES:

Desengrenou o veículo em declives;

Interrompeu o funcionamento do motor sem justa razão;

Dirigiu com o freio de mão acionado;

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

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

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

Perdeu o controle da direção do veículo em movimento;

Ajustou incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;

Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores;

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

Engrenou marchas de maneira incorreta;

Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;



Prefeitura Municipal de Timburi

Estado de São Paulo

CNPJ.: 46.223.715/0001-04

Deu partida no veículo com a engrenagem de tração ligada;
Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Leve.
Serão considerados os pontos dos procedimentos não realizados e das faltas cometidas (pontuação negativa) durante o exame de direção veicular.
A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos.
O candidato será considerado desclassificado quando a somatória das pontuações negativas apuradas com base nos procedimentos não realizados e das faltas cometidas durante o exame de direção veicular ultrapassar 50,00 (cinquenta) pontos.
O candidato inapto ou que não realizar a Prova Prática será eliminado do Concurso Público, mesmo tendo sido aprovado nas Provas Objetivas.
Não haverá reaplicação das provas.
A prova só será realizada em veículos oficiais.

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

OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIAS

Observação – Serão convocados para a realização de prova prática através de edital próprio, os classificados até a 15ª posição, sendo desclassificados do Concurso Público, os candidatos classificados a partir da 16ª posição.

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

A PROVA PRÁTICA será aplicada pela Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação.

O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da Prova Prática, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

A critério do **INSTITUTO IBEPP** a Prova Prática poderá ser filmada. Somente participará da prova prática, os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme **item 6.1 e 6.11** deste edital e no limite estabelecido na Tabela a seguir, após aplicado os critérios de desempates constantes no **item 07** do presente edital:

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

Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato, devidamente avaliado por representantes da Contratada, convededor da área de atuação tendo como sugestão: Poderão ser utilizados no dia da prova **Retroescavadeira ou Motoniveladora** a critério da empresa organizadora do Concurso Público, devendo o candidato estar preparado para conduzir qualquer máquina escolhida.



www.timburi.sp.gov.br



prefeitura@timburi.sp.gov.br



Prefeitura Municipal De Timburi - SP
Rua XV de Novembro, 467
TIMBURI – SP
18860-007



(14) 3389 - 9100

Prefeitura Municipal de Timburi

Estado de São Paulo

CNPJ.: 46.223.715/0001-04

O candidato que se negar a realizar a prova no veículo estipulado pelo examinador será desclassificado do Concurso Público.

No dia da prova o candidato deverá apresentar a **CNH categoria “D”**, exigida como pré-requisito da função e dentro do prazo de validade, sob pena de ser impedido de realizar a prova.

O candidato será avaliado na prática da função em máquina pública municipal, obedecendo todos os pré-requisitos do cargo.

As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, reserva-se à Comissão Organizadora do Concurso Público e aos Aplicadores da Prova Prática, o direito de excluir da prova e eliminar o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios para resguardar a execução individual e correta da prova.

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

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

Retroescavadeira:

- a) Inspeção Pré-Operacional: Demonstrar a capacidade de realizar uma inspeção completa da retroescavadeira antes de operá-la, verificando itens como pneus, fluidos, luzes, freios, eixos, entre outros.
- b) Manobras Básicas: Conduzir a retroescavadeira em linha reta e em curva para demonstrar o controle da máquina. Realizar manobras simples, como fazer a retroescavadeira dar meia-volta em um espaço restrito.
- c) Escavação com Retroescavadeira: Demonstrar a capacidade de cavar uma vala em linha reta com a retroescavadeira, respeitando a profundidade e largura especificadas.
- d) Carregamento de Materiais: Carregar um caminhão basculante com um material de carga (por exemplo, terra, cascalho) utilizando o braço da retroescavadeira.
- e) Segurança e Comportamento Ético: Avaliar o conhecimento do candidato sobre as normas de segurança durante a operação da retroescavadeira e a avaliar a atitude ética do candidato em relação ao trabalho em equipe e à segurança no local de trabalho.

Cada item exigido terá uma pontuação de 20 pontos, totalizando 100 pontos possíveis.

Motoniveladora:

- a) Segurança: Uso adequado dos equipamentos de segurança, como capacete, protetor auricular, luvas e cinto de segurança. Demonstração de conhecimento das regras de segurança no local de trabalho. Observação de procedimentos seguros ao operar a motoniveladora.



www.timburi.sp.gov.br



prefeitura@timburi.sp.gov.br



Prefeitura Municipal De Timburi - SP
Rua XV de Novembro, 467
TIMBURI – SP
18860-007



(14) 3389 - 9100

- b) Inspeção Pré-Operacional: Realização de uma inspeção completa da motoniveladora antes de iniciar a operação. Identificação e relato de quaisquer problemas ou defeitos na máquina. Confirmação de que todos os sistemas e controles estão funcionando corretamente.
- c) Operação Básica: Partida e desligamento suave do motor. Operação dos controles de aceleração, freio, direção, e levantamento da lâmina de forma suave e precisa. Demonstração de habilidades na operação da motoniveladora em linha reta e em curvas.
- d) Nivelamento: Habilidade em nivelar superfícies, seguindo as diretrizes fornecidas. Capacidade de manter uma inclinação e altura uniformes da lâmina durante a operação. Consistência na obtenção de resultados uniformes ao nivelar diferentes tipos de terreno.
- e) Manobras de Precisão: Realização de manobras específicas, como fazer curvas fechadas ou trabalhar em espaços apertados. Controle preciso da lâmina para criar declives, taludes ou depressões conforme necessários.
- f) Operação em Diferentes Condições: Demonstração da capacidade de operar a motoniveladora em condições diferentes, como terrenos planos, inclinados ou acidentados. Ajuste adequado da máquina para atender às necessidades do terreno.
- g) Eficiência e Produtividade: Realização da tarefa de nivelamento dentro do prazo estabelecido. Minimização de retrabalho e correções. Uso eficiente dos recursos, como combustíveis e lubrificantes.
- h) Limpeza e Armazenamento: Limpeza adequada da motoniveladora após o término da operação. Estacionamento e armazenamento adequados da máquina.
- i) Gestão de Resíduos: Descarte adequado de resíduos, como óleo usado, filtros e outros materiais. Conformidade com regulamentações ambientais locais.
- j) Conhecimento Técnico: Respostas corretas a perguntas sobre os princípios de funcionamento da motoniveladora. Demonstração do conhecimento das capacidades e limitações da máquina.

Cada item exigido terá uma pontuação de 10 pontos, totalizando 100 pontos possíveis.

TRATORISTA

Observação – Serão convocados para a realização de prova prática através de edital próprio, os classificados até a 15ª posição, sendo desclassificados do concurso público, os candidatos classificados a partir da 16ª posição.

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

A PROVA PRÁTICA será aplicada pela Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação.

O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da Prova Prática, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

A critério do INSTITUTO IBEPP a Prova Prática poderá ser filmada. Somente participará da prova prática, os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme **item 6.1 e 6.11** deste



Prefeitura Municipal de Timburi

Estado de São Paulo

CNPJ.: 46.223.715/0001-04

edital e no limite estabelecido na Tabela a seguir, após aplicado os critérios de desempates constantes no **item 07** do presente edital:

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

Trator com implementos agrícolas:

- a) Inspeção Pré-Operacional: Demonstrar a capacidade de realizar uma inspeção completa do trator antes de operá-lo, verificando itens como pneus, fluidos, luzes, freios, eixos, entre outros.
- b) Manobras Básicas: Conduzir o trator em linha reta e em curva para demonstrar o controle da máquina. Realizar manobras simples, como fazer o trator dar meia-volta em um espaço restrito.
- c) Acoplar: Demonstrar a capacidade de acoplar os implementos agrícolas solicitados pelo Instrutor.
- d) Desacoplar: Demonstrar a capacidade de desacoplar os implementos agrícolas solicitados pelo Instrutor.
- e) Roçar – Demonstrar a capacidade de efetuar com a roçadeira acoplada no trator, um espaço determinado pelo Instrutor da prova prática.
- f) Segurança: Uso adequado dos equipamentos de segurança, como capacete, luvas e cinto de segurança. Demonstração de conhecimento das regras de segurança no local de trabalho.

PONTUAÇÃO DAS TAREFAS:

TAREFA EXIGIDA	PONTUAÇÃO
Item A	20 pontos
Item B	15 pontos
Item C	15 pontos
Item D	15 pontos
Item E	15 pontos
Item F	20 pontos
Total de pontos	100 pontos.



www.timburi.sp.gov.br



prefeitura@timburi.sp.gov.br



Prefeitura Municipal De Timburi - SP
Rua XV de Novembro, 467
TIMBURI – SP
18860-007



(14) 3389 - 9100