



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NIPOÃ

Rua Rio de Janeiro, 304 – Centro – CEP: 15240-041 – Tel/WhatsApp: (17) 3277-9220  
CNPJ: 49.107.725/0001-72 9220 e-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br – [www.nipoa.sp.gov.br](http://www.nipoa.sp.gov.br)  
ESTADO DE SÃO PAULO



### RETIFICAÇÃO AO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026 RETIFICAÇÃO nº 01/2026.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NIPOÃ/SP**, revendo seus atos e em estrita observância ao princípio da legalidade, torna pública a presente **RETIFICAÇÃO** ao Edital do Concurso Público nº 01/2026, nos seguintes termos:

#### 1. ANEXO I - EDITAL 01/2026 – ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO A SER PREENCHIDO PELO CONCURSO PÚBLICO

Passa a vigorar a atribuição atualizada para os cargos de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I** e **COORDENADOR PEDAGÓGICO EDUCAÇÃO BÁSICA**.

##### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I**

Ministrar aulas na Educação Infantil, Ensino Fundamental I e Educação de Jovens e Adultos (quando houver); Planejar, executar e controlar a atividade pela qual é responsável a partir do Regimento Interno e do Plano Global da Escola; elaborar Proposta Pedagógica e Planos de Estudos; planejar e executar a programação pela qual é responsável; manter organizados e atualizados os diários de classes e anotações referentes à frequência dos alunos; executar as atividades que lhe competem; cooperar em todas as atividades que visem à melhoria do processo educativo; manter atualizado o caderno de registros, assim como relatar o mesmo ao setor co-responsável; dirigir e/ou auxiliar em todas as atividades que envolvam o aluno durante o seu horário de trabalho; manter o sigilo e ética profissional; auxiliar em outras áreas de trabalho, quando necessário; levar o aluno a conquistar a autonomia; zelar pelos equipamentos e materiais da Escola; observar e estimular em todas as atividades; desenvolver atividades pedagógicas e lúdicas, integrando as crianças; cumprir os horários estabelecidos pela Escola; proporcionar o bem estar e a segurança da criança que está sob sua orientação; manter-se atualizado: participar da elaboração e cumprir o disposto no Regimento Interno e na Proposta Político Pedagógica; conhecer as etapas de desenvolvimento da criança; ser pesquisador, analista, questionador e avaliador de suas práticas pedagógicas; cumprir as medidas estabelecidas para a prevenção de acidentes; cumprir as tarefas específicas de cada turma estabelecidas na Proposta Político Pedagógica; executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.

##### **COORDENADOR PEDAGÓGICO EDUCAÇÃO BÁSICA**

Organizar e coordenar as atividades de programação pedagógica inseridas na Proposta Pedagógica. Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais atividades da escola, e utilizando os recursos técnico-pedagógicos e multimeios. Elaborar diagnósticos e projetos para o enriquecimento do Currículo Escolar. Acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento das atividades e Projetos programados. Prestar assistência pedagógica aos professores, visando a assegurar a eficiência do desempenho dos mesmos, para melhoria do processo educativo; propondo técnicas e procedimentos; estabelecendo a organização das atividades; propondo sistemática de acompanhamento do desempenho do aluno; assegurando o cumprimento das teorias, metodologias, atividades e Projetos estruturados na Proposta Político-Pedagógica. Coordenar e acompanhar, juntamente com o Diretor, as atividades de Hora de Trabalho Pedagógico. Organizar, junto com a Direção, agrupamento dos alunos; organização de horários de aulas, de atividades, projetos e Calendário Escolar; utilização de recursos didáticos da Escola; programas de formação continuada de funcionários e professores; projetos de envolvimento com a comunidade. Elaborar relatórios de suas atividades, entregando-os ao Diretor, e participar da elaboração do relatório anual da Escola. Avaliar a atuação dos professores e funcionários juntamente com o Diretor de Escola. Propor e coordenar atividades de formação semanais. Registrar e encaminhar ao Diretor quaisquer irregularidades de que venha a tomar conhecimento. Garantir o atendimento aos pais pelos docentes, agendando, coordenando e registrando as entrevistas. Atender alunos, pais e Conselho Tutelar para orientação educacional e informações gerais sobre os alunos. Acompanhar e apoiar os alunos com dificuldades no processo de aprendizagem de leitura, escrita e cálculo, a fim de integrá-los ao nível da turma. Organizar, acompanhar e avaliar o atendimento aos alunos com necessidades educativas especiais, conjuntamente com os docentes; encaminhá-los a outros atendimentos necessários para seu desenvolvimento integral. Organizar atividades de natureza



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NIPOÃ

Rua Rio de Janeiro, 304 – Centro – CEP: 15240-041 – Tel/WhatsApp: (17) 3277-9220  
CNPJ: 49.107.725/0001-72 9220 e-mail: nipoa@nipoa.sp.gov.br – [www.nipoa.sp.gov.br](http://www.nipoa.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

pedagógica, científica e cultural, que envolva efetivamente a comunidade. Proporcionar soluções técnicas e organizacionais para gestão das relações interpessoais, no âmbito da coordenação pedagógica. Substituir o Diretor, e/ou Vice-Diretor, em suas ausências. Executar quaisquer outras atribuições correlatas.

## 2. CONTAGEM DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I E COORDENADOR PEDAGÓGICO EDUCAÇÃO BÁSICA.

### 1. DA PROVA DE TÍTULOS

1.1. O Concurso Público será de provas com valoração de títulos para os cargos de Professor de Educação Básica I e Coordenador Pedagógico Educação Básica. Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	5,0 (cinco) pontos - máximo um título
Mestrado	3,0 (três) pontos - máximo um título
Pós-Graduação (carga horária mínima de 360 horas)	2,0 (dois) pontos - máximo um título
Certificado ou comprovante de aprovação em Concurso Público para cargo docente, pedagógicos e de gestão.	0,5 (meio) pontos – máximo dois títulos

1.2. 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.

1.3. A soma total dos **TÍTULOS** não poderá ultrapassar “05 (cinco) pontos.

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

1.5. Os candidatos deverão apresentar através da área do candidato no site <https://portal.fenix.selecao.site/> **do dia 16 de março de 2026 às 10h00min até o último dia e horários das inscrições**, por meio de **CÓPIA SIMPLES DIGITALIZADA DE EVENTUAIS TÍTULOS**, conforme o item 10.2 do presente Edital 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 <https://portal.fenix.selecao.site/>.

1.6. Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a **TÍTULOS**. **Sobre certificados de classificação em Concursos e Processos Seletivos**, só serão aceitos declarações e certificados de municípios e instituições, e das Bancas Organizadoras, **não sendo aceito publicações de editais de classificação**. Os **TÍTULOS** devem ser enviados exclusivamente pelo site <https://portal.fenix.selecao.site/>.

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

1.8. Em que pese os **TÍTULOS** serem apresentados, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima conforme item 9.3 do edital de abertura para aprovação na prova objetiva.

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

1.10. 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NIPOÃ

Rua Rio de Janeiro, 304 – Centro – CEP: 15240-041 – Tel/WhatsApp: (17) 3277-9220  
CNPJ: 49.107.725/0001-72 9220 e-mail: [nipoa@nipoa.sp.gov.br](mailto:nipoa@nipoa.sp.gov.br) – [www.nipoa.sp.gov.br](http://www.nipoa.sp.gov.br)  
ESTADO DE SÃO PAULO



**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.**

**Nipoã, 13 de março de 2026.**

***José Pedro Rampim.***  
*Prefeito Municipal.*

---