

**Prefeitura Municipal de Estrela d'Oeste**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
**Paço Municipal "Prof. Wilson Nogueira Lapa"**  
Rua Bahia, 639 - Jardim São Paulo - Fone: (17) 3633-9411 - CEP 13650-000 - CNPJ 45.112.224/0001-23.  
[www.pmestrela.sp.gov.br](http://www.pmestrela.sp.gov.br)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA D'OESTE**  
**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – PARA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE**  
PERÍODO DE INÍCIO PARA ENVIO DE PROPOSTAS: 00h do dia 09/06/2025  
PERÍODO DE TÉRMINO PARA ENVIO DE PROPOSTAS: 23h59min do dia 11/06/2025  
PROCESSO: 38/2025  
MODALIDADE: Dispensa de Licitação nº 05/2025  
OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA OU ARQUITETURA ESPECIALIZADA EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS PARA A ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DE PROJETO TÉCNICO, PLANILHAS ORÇAMENTARIAS, MEMORIAIS E DEMAIS PEÇAS NECESSÁRIAS PARA POSTERIOR EXECUÇÃO DA OBRA DE REGULARIZAÇÃO DE TRÊS EDIFICAÇÕES NO MUNICÍPIO DE ESTRELA D'OESTE/SP".  
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$20.800,00 (vinte mil e oitocentos reais)  
PARTICIPAÇÃO: Exclusivo ME/EPP.

A Prefeitura Municipal de Estrela d'Oeste, em atendimento ao §3º do artigo 75 da Lei nº 14.133/21, torna público para conhecimento dos interessados, o presente aviso da Dispensa de Licitação nº 05/2025 para contratação de empresa de engenharia ou arquitetura especializada em elaboração de projetos de prevenção e combate a incêndios para a elaboração e aprovação de projeto técnico, planilhas orçamentárias, memoriais e demais peças necessárias para posterior execução da obra de regularização de três edificações no município de Estrela d'Oeste/SP, com a finalidade de obter propostas de eventuais interessados.

Para tanto, convoca as empresas qualificadas e interessadas a manifestarem interesse no fornecimento do serviço constante do Termo de Referência e edital de dispensa de licitação, conforme modelo de propostas, exclusivamente para o e-mail: [dispensa@pmestrela.sp.gov.br](mailto:dispensa@pmestrela.sp.gov.br), até às 23h59 do dia 11 de junho de 2025. Demais informações: <https://pmestrela.sp.gov.br>. A empresa detentora da proposta mais vantajosa para o objeto em tela, será contatada pela Prefeitura Municipal de Estrela d'Oeste para envio da documentação que comprove reunir as condições necessárias para contratar com o Poder Executivo, em até dois úteis após a convocação. Estrela d'Oeste, 05 de junho de 2025. **Pedro de Senzi Neto** - Prefeito Municipal

e da conformidade da execução de obras e serviços de engenharia financiados com recursos do Fundo Estadual de Defesa dos Interesses Difusos (FID), em atendimento às disposições do Edital de Chamamento Público nº 01 SJC/FID/2021, no âmbito do Município de Vitória Brasil-SP. - PROCESSO SEI nº 387.0000498/2023-91, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento".

Após a análise da documentação apresentada, esta Municipalidade resolve INABILITAR a empresa ALAN RODRIGO LIO ME – CNPJ 28.729.113/0001-41, em razão do não atendimento às exigências previstas no instrumento convocatório. Outrossim, determina-se a imediata análise da documentação apresentada pela empresa classificada na sequência.  
Prefeitura Municipal de Vitória Brasil (SP), em 5 de junho de 2025

de aceitabilidade, tudo em conformidade com os elementos contidos no processo licitatório.

Nova Canaã Paulista/SP, 05 de junho de 2025.

Thais Cristina Costa Moreira

Prefeita Municipal

#### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 030/2025

Pregão Eletrônico nº 004/2025

Objeto: "Contratação de empresa visando aquisições futuras de materiais de expediente para atender demanda dos setores da Prefeitura Municipal de Nova Canaã Paulista" HOMOLOGO, para que produza os seus efeitos legais a decisão proferida pelo Agente de Contratação, figurando como licitantes vencedoras as empresas AQUARIUS – MAGAZINE FERNANDÓPOLIS LTDA, CNPJ sob nº 02.197.874/0001-06, estabelecida na cidade de Fernandópolis/SP, EVALDO JOSÉ MANTELATO - ME, CNPJ sob nº 10.655.463/0001-45, estabelecida na cidade de Santa Fé do Sul/SP, MG SOLUÇÕES, CNPJ sob nº 29.345.344/0001-14, estabelecida na cidade de Jales/SP, OMEGA MATERIAIS PARA ESCRITÓRIO LTDA, CNPJ sob nº 49.160.157/0001-73, estabelecida na cidade de Birigui/SP, MMC SERVIÇOS LTDA - ME, CNPJ sob nº 54.349.003/0001-64, estabelecida na cidade de Birigui/SP, JDC COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ sob nº 57.087.387/0001-82, estabelecida na cidade de Cornélio Procopio/PR, JOSÉ CARLOS FABRETTO - ME, CNPJ sob nº 04.826.067/0001-30, estabelecida na cidade de Birigui/SP.

Nova Canaã Paulista/SP, 05 de junho de 2025.

Thais Cristina Costa Moreira

Prefeita Municipal

#### AVISO DE LICITAÇÃO

##### RETIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Nova Canaã Paulista/SP representado pela S<sup>ra</sup> Prefeita Municipal, o uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados a retificação do Edital PREGÃO ELETRONICO Nº 007/2025 – PROCESSO Nº 033/2025, o qual objetiva a Registro De Preços para futuras aquisição de Material Técnico Hospitalar, com a finalidade de atender às necessidades operacionais e assistenciais das Unidades de Saúde sob a gestão da Secretaria Municipal de Saúde de Nova Canaã Paulista conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. Informamos que em decorrência de cláusula não necessária do edital publicado nesta plataforma, no caso: Retira-se do edital a cláusula "9.25.2. A licitante vencedora, terá 02 (duas) horas após declarada vencedora apresentar os seguintes documentos via plataforma BLL Compras, a), b), c), [...] Redesignamos que a proposta e documentos deverão ser anexados a plataforma: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) impreterivelmente, até as 18 de junho de 2025, às 08h00m. Sendo a sessão de abertura do Pregão eletrônico ocorrerá as 09h00m de 18 de junho de 2025. Para os interessados em participar deste certame poderão obter maiores informações junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, pelo telefone (17) 3681-8000 ou, ainda pelo e-mail: [licitacao@novacanaapaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@novacanaapaulista.sp.gov.br), ou diretamente na plataforma, Edital Completo e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no endereço acima mencionado e poderão ser retirados de segunda a sexta-feira das 07h às 16h ou através do site [www.novacanaapaulista.sp.gov.br](http://www.novacanaapaulista.sp.gov.br) e também pela plataforma: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). Nova Canaã Paulista/SP, 05 de junho de 2025. THAIS CRISTINA COSTA MOREIRA Prefeita Municipal

**MDB**  
**MOVIMENTO DEMOCRÁTICO BRASILEIRO**  
**DIRETÓRIO MUNICIPAL DE JALES**  
Rua 13, nº. 2358 - Centro  
CEP. 15.700-034 – JALES (SP)  
C.N.P.J.: 051.845.774/0001-54

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

Pelo presente Edital, nos termos estabelecidos no Estatuto Social do Movimento Democrático Brasileiro, MDB – a Comissão Executiva Municipal do Município de Jales, do Partido do Movimento Democrático Brasileiro-MDB – de Jales, por seu Presidente, e através do presente Edital, convoca todos os filiados até o dia 28 de dezembro de 2023, com domicílio eleitoral neste município, para a Convecção Municipal do Partido, que se realizará no próximo dia 28 de junho, na Rua Congonhas, nº 1593, Jardim Aeroporto, nesta cidade de Jales, Estado de São Paulo, com início as 900 (nove) horas e encerramento as 1200 (doze) horas, com a seguinte Ordem do dia;

- 1- Eleição, por voto direto e secreto, dos Membros do Diretório Municipal e seus respectivos suplentes;
- 2- Eleição, por voto direto e secreto, de Delegados Representantes e seus Suplentes à Convenção Estadual;
- 3- Outros assuntos de interesse partidário.

Jales, sp, 04 de junho de 2025  
**JOSE DE VANIR RODRIGUES**  
PRESIDENTE

## PREFEITURTA MUNICIPAL DE TURMALINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

#### Aviso de Licitação

Modalidade: Pregão Eletrônico

Processo nº 114/25 – Pregão nº 16/25

Encontra-se aberto nesta municipalidade o Pregão (Eletrônico) acima citado para Ata de registro de preço para futura e eventual aquisição e fornecimento de materiais hospitalares, injetáveis (ampolas) e medicamentos que serão utilizados nas Unidades Básicas de Saúde do município de Turmalina e Distrito de Fátima Paulista, conforme termo de referência constante do edital, cuja data para início do prazo de Recebimento das Propostas Eletrônicas será a partir do dia 06/06/2025 às 15h00min até as 10h55min do dia 23/06/2025, estando a sessão de disputa agendada para o dia 23/06/2025 às 13h15min, sendo o acesso à sessão por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado Bolsa de Licitações do Brasil BLL, através do site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). O Edital na íntegra se encontrará disponível a partir do dia 05/06/2025, além da página da BLL, citada anteriormente, no site [www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br) e no Setor de Licitações da Prefeitura, na Avenida Santa Helena, 200, Centro, pelo telefone (17) 3667-1192. Turmalina, 05 de junho de 2025. Priscilla Tatiana Dias Massoni – Prefeita Municipal.

### PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

#### Aviso de Licitação

Modalidade: Pregão Eletrônico

Processo nº 117/25 – Pregão nº 17/25

Encontra-se aberto nesta municipalidade o Pregão (Eletrônico) acima citado para Ata de registro de preço para futura e eventual aquisição de toners e cartuchos para diversos setores da municipalidade pública, conforme descritivo constante do edital, cuja data para início do prazo de Recebimento das Propostas Eletrônicas será a partir do dia 06/06/2025 as 15h:00min até as 11h55min do dia 23/06/2025, estando a sessão de disputa agendada para o dia 23/06/2025 às 15h00min, sendo o acesso à sessão por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado Bolsa de Licitações do Brasil BLL, através do site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). O Edital na íntegra se encontrará disponível a partir do dia 06/06/2025, além da página da BLL, citada anteriormente, no site [www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br) e no Setor de Licitações da Prefeitura, na Avenida Santa Helena, 200, Centro, pelo telefone (17) 3667 1192. Turmalina, 06 de junho de 2025. Priscilla Tatiana das Massoni – Prefeita Municipal.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA BRASIL**  
CNPJ 01.611.210/0001-89

**AVISO DE LICITAÇÃO**

Acha-se aberto na Prefeitura Municipal de Vitória Brasil/SP, Licitação na Modalidade **Pregão Eletrônico 011/2025** - Processo 027/2025. Objeto: **Contratação de laboratório de análises clínicas para a prestação de serviços de exames laboratoriais.** A realização do Pregão será no dia **25 de junho 2025, às 08h00min** através da Plataforma [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br). O Edital completo e demais informações serão fornecidas aos interessados no site [www.vitoriabrasil.sp.gov.br](http://www.vitoriabrasil.sp.gov.br) e no site da plataforma: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).

Vitória Brasil/SP, 05 de junho de 2025.

**Paulo Henrique Miotto**  
Prefeito

## PREFEITURAM. DE NOVA CANAÃ PAULISTA

### TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Processo nº 030/2025

Pregão Eletrônico nº 004/2025

Objeto: "Contratação de empresa visando aquisições futuras de materiais de expediente para atender demanda dos setores da Prefeitura Municipal de Nova Canaã Paulista" Thais Cristina Costa Moreira, Prefeita do Município de Nova Canaã Paulista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas, especialmente pelo julgamento realizado pelo Agente de Contratação, ADJUDICA: a licitação em epígrafe, a favor das licitantes vencedoras: AQUARIUS – MAGAZINE FERNANDÓPOLIS LTDA, CNPJ sob nº 02.197.874/0001-06, estabelecida na cidade de Fernandópolis/SP, vencedora do Item: 24, 34, 40, 44, 53, 58, 59, 62, 66, 79, 81, 92 e 93, perfazendo o valor total de R\$ 6.156,95 (seis mil cento e cinquenta e seis reais e noventa e cinco centavos), EVALDO JOSÉ MANTELATO - ME, CNPJ sob nº 10.655.463/0001-45, estabelecida na cidade de Santa Fé do Sul/SP, vencedora dos Itens: 05, 06, 12, 15, 21, 23, 29, 30, 41, 45, 60, 63, 64, 72, 76, 77, 78, 80, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88 e 89, perfazendo um valor total de R\$15.072,20 (quinze mil e setenta e dois reais e vinte centavos), MG SOLUÇÕES, CNPJ sob nº 29.345.344/0001-14, estabelecida na cidade de Jales/SP, vencedora dos Itens: 07, 25, 26, 33, 69, 70 e 94, perfazendo um valor total de R\$4.179,05 (quatro mil cento e setenta e nove reais e cinco centavos), OMEGA MATERIAIS PARA ESCRITÓRIO LTDA, CNPJ sob nº 49.160.157/0001-73, estabelecida na cidade de Birigui/SP, vencedora do Item: 11, 14, 18, 28, 38, 52, 56, 61 e 91, perfazendo um valor total de R\$12.504,38 (doze mil quinhentos e quatro reais e trinta e oito centavos), MMC SERVIÇOS LTDA - ME, CNPJ sob nº 54.349.003/0001-64, estabelecida na cidade de Birigui/SP, vencedora dos Itens: 01, perfazendo um valor total de R\$29.200,00 (vinte e nove mil e duzentos reais), JDC COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ sob nº 57.087.387/0001-82, estabelecida na cidade de Cornélio Procopio/PR, vencedora dos itens: 13, 27, 37, 73 e 90, perfazendo um valor de total de R\$2.428,37 (dois mil quatrocentos e vinte e oito reais e sete centavos), e a empresa JOSÉ CARLOS FABRETTO - ME, CNPJ sob nº 04.826.067/0001-30, estabelecida na cidade de Birigui/SP, vencedora dos itens: 02, 03, 04, 08, 09, 10, 16, 17, 19, 20, 22, 31, 32, 35, 36, 39, 42, 43, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 54, 55, 57, 65, 67, 68, 71, 74 e 75, perfazendo um valor total de R\$30.551,85 (trinta mil quinhentos e cinquenta e um reais e oitenta e cinco centavos), cujas propostas apresentadas foram consideradas válidas pelo critério

## PREFEITURAM. PALMEIRAD'OESTE

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO / ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/25

PROCESSO Nº 41/25

REFERÊNCIA: Contratação De Empresa Para Prestação De Serviços De Psicólogo Para O Centro De Referência De Assistência Social Do Município De Palmeira D'Oeste/SP.

#### DESPACHO

Processada a presente Licitação na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL, dentro das normas da legislação em vigor, e após as devidas informações fornecidas pelo Pregoeiro, Adjudicando a licitação, bem como após análise da ata da sessão de pregão, HOMOLOGO este presente procedimento para dele provenham seus legais efeitos à empresa SOCIEDADE DE GESTÃO EM CURSOS E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 17.548.347/0001-76.

Encaminha-se cópia do Pedido de Fornecimento ao Departamento de Contabilidade para o devido processamento contábil.

Palmeira d'Oeste, 04 de junho de 2025.

VALDIR SEMENSATI DE MORAES

Prefeito Municipal

#### EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº: 49/25

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA D'OESTE

Contratado: SOCIEDADE DE GESTÃO EM CURSOS E SERVIÇOS LTDA

Assinatura: 05/06/2025

Objeto: Contratação De Empresa Para Prestação De Serviços De Psicólogo Para O Centro De Referência De Assistência Social Do Município De Palmeira D'Oeste/SP Valor: 34.068,00 (trinta e quatro mil e sessenta e oito reais)

Prazo: 12 meses

Processo N. 41/25 – Pregão Presencial N. 04/25

TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**PREFEITURTA M. DE VITÓRIA BRASIL**

Termo Aditivo nº 06/2025  
Contrato nº 040/2022  
Processo nº 018/2022 - Pregão Presencial nº 007/2022  
Contratante: Prefeitura do Município de Vitória Brasil – CNPJ 01.611.210/0001-89  
Contratada: SNCC Comunicar Clínica Multidisciplinar Ltda ME - CNPJ 41.355.807/0001-24  
Objeto do Termo: Acréscimo quantitativo de 270 horas no Item 3 – Profissional de Acupuntura, que corresponde a 25% da quantidade inicial do contrato.  
Valor Total: R\$ 13.853,70  
Assinatura: 02/06/2025

EXTRATO DE TERMO DE JULGAMENTO  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2025  
PROCESSO Nº 023/2025  
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II, § 3º da Lei 14.133/2021.  
Objeto: "O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada no ramo, visando a prestação de serviços de auditoria externa independente, de natureza técnico-financeira, visando à verificação da regularidade

O Prefeito Municipal de Palmeira D'Oeste/SP, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a legislação vigente, RATIFICO E RECONHEÇO o Processo N. 50/25 – Dispensa de Licitação N. 25/25, Modalidade Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 75, da Lei Federal N. 14133/21 e HOMOLOGO o presente certame nos termos do artigo 71, inciso IV da Lei 14133/21, a contratação da empresa L F PIRONDI – ME, inscrita no CNPJ. 13.426.354/0001-44, com sede na Rua Jerônimo Narciso Ramos, N. 877, CEP. 15270-000, Macaúbal/SP, destinado ao Contratação de empresa para prestação de serviços de desenvolvimento e atualização da base cadastral dos imóveis prediais urbanos utilizando mapeamento aéreo urbano junto com a tecnologia mosaico de ortofotos georreferenciadas; obrigatório implantação de pares de marcos para a rede de referência e apoio para auxiliar na localização; processamento das imagens e elaboração das ortofotos digitais; levantamento terrestre dos imóveis urbanos, vencedora do item 01, totalizando o valor de no valor de R\$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil reais).

Palmeira D'Oeste/SP, 04 de junho de 2025.

Valdir Semensati de Moraes - Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº: 46/25

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA D'OESTE

Contratado: L F PIRONDI – ME

Assinatura: 05/06/2025

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de desenvolvimento e atualização da base cadastral dos imóveis prediais urbanos utilizando mapeamento aéreo urbano junto com a tecnologia mosaico de ortofotos georreferenciadas; obrigatório implantação de pares de marcos para a rede de referência e apoio para auxiliar na localização; processamento das imagens e elaboração das ortofotos digitais; levantamento terrestre dos imóveis urbanos

Valor: R\$ 63.000,00

Prazo: 12 meses

Processo N. 50/25 - Dispensa de Licitação N. 25/25

TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Palmeira D'Oeste/SP, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a legislação vigente, RATIFICO E RECONHEÇO o Processo N. 51/25 – Dispensa de Licitação N. 26/25, Modalidade Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 75, da Lei Federal N. 14133/21 e HOMOLOGO o presente certame nos termos do artigo 71, inciso IV da Lei 14133/21, a contratação da empresa PIRONDI SOFTWARE LTDA - EPP, CNPJ Nº 10.353.071/0001-21, com sede na Rua Jerônimo Narciso Ramos, 933, Centro, CEP 15.270-000, Macaúbal/SP, destinado ao Contratação de empresa especializada para locação e cessão de sistema de informática na área de gerenciamento e Controle de Combustível, vencedora do item 01, totalizando o valor de no valor de R\$ 38.400,00 (trinta e oito mil e quatrocentos reais).

Palmeira D'Oeste/SP, 04 de junho de 2025. - Valdir Semensati de Moraes - Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº: 47/25

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA D'OESTE

Contratado: PIRONDI SOFTWARE LTDA - EPP

Assinatura: 05/06/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada para locação e cessão de sistema de informática na área de gerenciamento e Controle de Combustível

Valor: R\$ 38.400,00

Prazo: 12 meses

Processo N. 51/25 - Dispensa de Licitação N. 26/25

TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Palmeira D'Oeste/SP, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a legislação vigente, RATIFICO E RECONHEÇO o Processo N. 52/25 – Dispensa de Licitação N. 27/25, Modalidade Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 75, da Lei Federal N. 14133/21 e HOMOLOGO o presente certame nos termos do artigo 71, inciso IV da Lei 14133/21, a contratação da empresa EDSON DE JESUS SANTOS – ME, inscrito no CNPJ. 54.201.438/0001/67, com sede na Rua José Morato de Toledo, N. 5676, Centro, CEP. 15270-019, Palmeira D'Oeste/SP, destinado ao Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de demolição de edificações, com o aproveitamento e destinação adequada dos materiais oriundos da demolição, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, vencedora do item 01, totalizando o valor de no valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

Palmeira D'Oeste/SP, 04 de junho de 2025. - Valdir Semensati de Moraes - Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº: 48/25

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA D'OESTE

Contratado: EDSON DE JESUS SANTOS – ME

Assinatura: 05/06/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de demolição de edificações, com o aproveitamento e destinação adequada dos materiais oriundos da demolição, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência

Valor: R\$ 25.000,00

Prazo: 12 meses

Processo N. 52/25 - Dispensa de Licitação N. 27/25

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**MESÓPOLIS**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 65.712.069/0001-93  
Rua José Galvão, N.º 1785 - Centro - Mesópolis/SP - CEP: 13748-140 - FONE: (17) 3438-8700 - E-MAIL: gabriete@mesopolis.sp.gov.br

**AVISO DE CANCELAMENTO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013/2025**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2025**

O Município de Mesópolis/SP, e o agente de contratação, junto com a equipe de apoio torna público o **CANCELAMENTO da Concorrência Pública nº 001/2025**, cujo objeto é objeto a seleção e contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos contínuos especializados, de natureza predominantemente intelectual, para a orientação à gestão governamental, de forma preventiva e consultiva, das áreas de contabilidade, orçamento, finanças e fiscal, visando o atendimento da legislação e normas técnicas regulamentares, atendimento às recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Termo de Referência – Anexo I, em razão da necessidade de revisão substancial dos termos do edital e dos elementos técnicos e jurídicos que embasam a licitação, de modo a garantir a segurança jurídica do certame, a competitividade e o interesse público.

O cancelamento ocorre com fundamento no artigo 71, inciso I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista razões de interesse público devidamente justificadas nos autos do processo administrativo.

Informações adicionais poderão ser obtidas junto ao setor de licitações.

Mesópolis/SP, 30 de maio de 2025.

**ALEX ROCHA PIMENTEL**  
PREFEITURA MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**SANTANA DA PONTE PENSA**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ: 06.948.412/0001-10  
Rua São João, N.º 1101 - Centro - Santana da Ponte Pensa/SP - CEP: 13.200-000 - FONE: (17) 3692-1101 - E-MAIL: licitacoes@santanapontepensa.sp.gov.br

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2025**

**VAGNER HERNANDES**, Prefeito do Município de Santana da Ponte Pensa Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna público que: Encontra-se em aberto processo de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **"MENOR PREÇO GLOBAL"**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO INFORMATIZADO, SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA COMPATÍVEL COM O ENVIO DE SIAFIC, E SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO EM SAÚDE, COM SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, PARA REGISTROS CONTÁBEIS E ADMINISTRATIVOS DA PREFEITURA E SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTANA DA PONTE PENSA, COM VIGÊNCIA DE 12 MESES**. Este certame utiliza-se do aplicativo **"licitações"**, do Portal Eletrônico: [www.bl.compras.org.br](http://www.bl.compras.org.br), conforme convênio de cooperação técnica. As propostas serão enviadas por meio eletrônico através de data estipulada neste edital e site da Bolsa de Licitações e Leilão do Brasil. **Recebimento das propostas:** Das **08:00h** do dia **06/06/2025** até as **08:00h** do dia **23/06/2025**. **Abertura das propostas:** **23/06/2025** às **8:30h**. **Início da Sessão Pública:** **23/06/2025** às **08:30h**. **Formalização de Consultas:** E-mail: [licitacoes@santanapontepensa.sp.gov.br](mailto:licitacoes@santanapontepensa.sp.gov.br). Maiores informações no Departamento de Licitações da Prefeitura do Município de Santana da Ponte Pensa, sito na Rua São Joaquim n.º 513 - Centro, pessoalmente, ou pelo telefone (17) 3692-1101, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, de Segunda as Sextas-Feiras.

Prefeitura Municipal de Santana da Ponte Pensa (SP), 05 de junho de 2025.

Gabinete do Poder Executivo  
**VAGNER HERNANDES**  
Prefeito Municipal

## PREFEITURAM. SÃO JOÃO DE IRACEMA

**EXTRATO DE CONTRATO - 074/2025**  
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São João de Iracema  
CONTRATADO: ATIVAMENTE TRADUCAO E SERVICOS EDUCACIONAIS LTDA  
MODALIDADE: Dispensa Eletrônica de Licitação nº 001/2025  
OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de Conferências, Capacitação ao Conselho Municipal de Assistência Social.  
VALOR: R\$ 4.490,00 (quatro mil, quatrocentos e noventa reais)  
CÓD. RECURSO E FONTE: 02.02.03 – Assistência Social.  
PRAZO: 31/12/2025  
ASSINATURA: 27/05/2025

**EXTRATO DE CONTRATO - 075/2025**  
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São João de Iracema  
CONTRATADO: WEB BRASIL DISTRIBUIDORA LTDA  
MODALIDADE: Dispensa Eletrônica de Licitação nº 001/2025  
OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de Conferências, Capacitação ao Conselho Municipal de Assistência Social e Serviço de Buffet nas conferências a serem realizadas.  
VALOR: R\$ 5.500,00 (cinco mil, quinhentos reais)  
CÓD. RECURSO E FONTE: 02.02.03 – Assistência Social.  
PRAZO: 31/12/2025  
ASSINATURA: 27/05/2025

**EXTRATO DE CONTRATO - 076/2025**  
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São João de Iracema  
CONTRATADO: BRUNO APARECIDO MENDONCA DA SILVA  
MODALIDADE: Dispensa Eletrônica de Licitação nº 001/2025  
OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de Serviço de Buffet nas

conferências a serem realizadas, objetivando atender as necessidades da Secretária Municipal de Assistência Social  
VALOR: R\$ 2.900,00 (dois mil, novecentos reais)  
CÓD. RECURSO E FONTE: 02.02.03 – Assistência Social.  
PRAZO: 31/12/2025  
ASSINATURA: 27/05/2025  
LUIZ AUGUSTO TORRES  
Prefeito Municipal

Modalidade: DISPENSA ELETRÔNICA 002/2025

Tipo: Menor Preço por ITEM

PROCESSO Nº. 082/2025

DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 002/2025

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO

A Prefeitura Municipal de São João de Iracema, Estado do São Paulo, por intermédio da Responsável pelo Setor de Licitações, torna público e para conhecimento dos licitantes que, a dispensa eletrônica 002/2025 (contratação de empresa especializada, para prestação de serviços de auditoria externa independente, de natureza técnico-financeira, visando à verificação da regularidade e da conformidade da execução de obras e serviços de engenharia financiados com recurso do fundo estadual de defesa dos interesses difusos (FID), - "construção de revitalização da área verde, adequações da prainha do lago e pista de caminhada" em atendimento às disposições do edital de chamamento público nº 01 SJC/FID/2021, no âmbito do município de São João De Iracema - SP.), em sessão na data de 03 de junho de 2025, às 09:00 horas, após o exame de conferência das propostas apresentadas pelas empresas interessadas, e adotado o critério de julgamento prescrito no Termo de Referência, chegou-se ao seguinte resultado:

A empresa **ESSENCIAL ENGENHARIA E CONSTRUCAO LTDA. - ME**, CNPJ: 42.953.045/0001-20, fora vencedora do item: 001; resultando o valor total de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), sendo 12 (doze) medições de R\$ 2.000,00 (dois mil reais). Nada mais havendo a ser tratado, a Comissão declarou encerrada a sessão.

São João de Iracema, 05 de junho de 2025.

Luiz Augusto Torres

PREFEITURA MUNICIPAL

SETOR DE LICITAÇÕES - AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2025 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 093/2025

Luiz Augusto Torres, Prefeito do Município de São João de Iracema, Estado de São Paulo, Torna Público que se acha aberto no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, Pregão Eletrônico nº 014/2025, destinado a escolha das propostas mais vantajosas para a contratação de serviços profissionais na área de Psicologia, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Assistência Social do município de São João de Iracema/SP, do tipo Menor Preço por Lote. O edital está disponível no site do município (aba licitação), na plataforma BLL e também na Prefeitura Municipal, localizada na Rua Sebastião B. dos Santos, nº 464, Centro, na cidade de São João de Iracema/SP, em horário de funcionamento, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira. Os documentos de Proposta e Habilitação deverão ser anexados, imprerivelmente, até às 13h00min e a sessão se iniciará às 13h30min (horário de Brasília) do dia 18 de junho de 2025, LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil (BLL) - [www.bl.org.br](http://www.bl.org.br). Informações poderão ser obtidas no endereço [www.saojoaodeiracema.sp.gov.br](http://www.saojoaodeiracema.sp.gov.br), na aba de Editais e Licitações, por e-mail através do endereço eletrônico [licitacao@saojoaodeiracema.sp.gov.br](mailto:licitacao@saojoaodeiracema.sp.gov.br) ou através do telefone (17) 3875-6560 – Setor de Licitação.

Prefeitura Municipal de São João de Iracema - SP, 05 de junho de 2025.

Luiz Augusto Torres

Prefeito Municipal

Modalidade: DISPENSA ELETRÔNICA 003/2025

Tipo: Menor Preço por LOTE

PROCESSO Nº. 082/2025

DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 003/2025

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO

A Prefeitura Municipal de São João de Iracema, Estado do São Paulo, por intermédio da Responsável pelo Setor de Licitações, torna público e para conhecimento dos licitantes que, a dispensa eletrônica 003/2025 (Aquisição de tablet(s) e carrinho para armazenamento e recarga, para o setor de educação.), em sessão na data de 03 de junho de 2025, às 09:00 horas, após o exame de conferência das propostas apresentadas pelas empresas interessadas, e adotado o critério de julgamento prescrito no Termo de Referência, chegou-se ao seguinte resultado: A empresa F. C. LOPES INFORMATICA LTDA, CNPJ: 13.157.549/0001-36, fora vencedora do lote: 001; resultando o valor total de R\$ 56.500,00 (cinquenta e seis mil e quinhentos reais). Nada mais havendo a ser tratado, a Comissão declarou encerrada a sessão.

São João de Iracema, 05 de junho de 2025.

Luiz Augusto Torres

PREFEITURA MUNICIPAL

SETOR DE LICITAÇÕES

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025

**FOLHA REGIONAL HOJE**  
**PERIODICIDADE: DIÁRIO**  
Tiragem: 20.000 exemplares

**Diretor Responsável:**  
IVAIR BOLOGNA  
**Redação:**  
Ivaír Bologna  
Eduardo Monteiro

**CIRCULAÇÃO:** Jales - Apásia - Aparecida D' Oeste - Dirce Reis - Dolcinópolis - Estrela D' Oeste - General Salgado - Guzolândia - Marinópolis - Mesópolis - Nova Canaã Paulista - Paranapuá Palmeira D' Oeste - Pontalinda - Populina - Rubinéia - Santa Albertina - Santa Salete - Santana da Ponte Pensa - Santa Rita D' Oeste - Santa Fé do Sul - Santa Clara D' Oeste - São Francisco - São João das Duas Pontes - São João de Iracema - Suzanápolis - Turmalina - Três Fronteiras - Urânia - Vitória Brasil  
E-mail: [jn.folharegional@gmail.com](mailto:jn.folharegional@gmail.com)

Os artigos assinados não representam a opinião deste jornal

**Circulação:**

Rua Pedro Modesto Andreo Padilha, nº 80 – Distrito Industrial II – Jales/SP  
Fone: 17 99664-6889

Mesópolis, Santa Albertina, Populina, Paranapuá, Turmalina, Dolcinópolis, Vitória Brasil, Urânia, Jales, Santa Salete, Santana P. Pensa, São Francisco, Pontalinda, Dirce Reis, S.J. duas Pontes, Marínópolis, Santa Rita D' Oeste, Rubinéia, Santa Fé do Sul, Nova Canaã Paulista, Suzanápolis, Aparecida d'Oeste, Palmeira d'Oeste.

**UNIJALES**  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE JALES

**Junior Soler**  
Cel. (17) 99785-1119

Av. Francisco Jalles, 1851 - Centro - Jales - SP - CEP: 15.703-200  
Tel.: (17) 3622-1620 e-mail: [jrsoler@unijales.edu.br](mailto:jrsoler@unijales.edu.br) [www.unijales.edu.br](http://www.unijales.edu.br)

**PROCESSO Nº 078/2025**

TORNAMOS PÚBLICO para conhecimento dos interessados, que o Senhor Pregoeiro AD-JUDICOU o objeto do presente PREGÃO, e o Senhor Prefeito Municipal HOMOLOGOU a classificação proferida em favor das seguintes empresas: COMERCIAL APP COMERCIO DE ELETRODOMÉSTICOS LTDA, CNPJ nº 49.353.698/0002-07 com os lotes: 4 no valor total de R\$ 4.818,54 (quatro mil e oitocentos e dezoito reais e cinquenta e quatro centavos); J R MACHADO IMP. E EXP., CNPJ nº 53.553.859/0001-94 com os lotes: 1, 2, 3, 5, 6 no valor total de R\$ 84.260,00 (oitenta e quatro mil e duzentos e sessenta reais); COMERCIAL NEW SPIDER LTDA, CNPJ nº 48.189.254/0001-26 com os lotes: 9 no valor total de R\$ 7.334,00 (sete mil e trezentos e trinta e quatro reais); PRADO COMERCIO DE ELETRONICOS E SERVIÇOS DE INSTALAÇÕES EIRELI, CNPJ nº 04.602.194/0002-37 com os lotes: 8 no valor total de R\$ 730,00 (setecentos e trinta reais); BBH ELETRO ELETRONICOS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 54.565.047/0001-21 com os lotes: 7, 10 no valor total de R\$ 1.130,00 (um mil e cento e trinta reais).

O Pregão Eletrônico nº 010/2025 tinha como objeto a Aquisição de materiais permanentes (aparelhos de ar condicionado, cortinas de ar e ventiladores), visando atender as necessidades de diversos setores do município de São João de Iracema/SP.

Prefeitura Municipal de São João de Iracema, 05 de junho de 2025.

LUIZ AUGUSTO TORRES

Prefeito Municipal

Modalidade: DISPENSA ELETRÔNICA 003/2025

Tipo: Menor Preço por LOTE

PROCESSO Nº. 082/2025

DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 003/2025

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO

A Prefeitura Municipal de São João de Iracema, Estado do São Paulo, por intermédio da Responsável pelo Setor de Licitações, torna público e para conhecimento dos licitantes que, a dispensa eletrônica 003/2025 (Aquisição de tablet(s) e carrinho para armazenamento e recarga, para o setor de educação.), em sessão na data de 03 de junho de 2025, às 09:00 horas, após o exame de conferência das propostas apresentadas pelas empresas interessadas, e adotado o critério de julgamento prescrito no Termo de Referência, chegou-se ao seguinte resultado: A empresa F. C. LOPES INFORMATICA LTDA, CNPJ: 13.157.549/0001-36, fora vencedora do lote: 001; resultando o valor total de R\$ 56.500,00 (cinquenta e seis mil e quinhentos reais). Nada mais havendo a ser tratado, a Comissão declarou encerrada a sessão.

São João de Iracema, 05 de junho de 2025.

Luiz Augusto Torres

PREFEITURA MUNICIPAL

**SETOR DE LICITAÇÕES - AVISO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2025 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2025

Luiz Augusto Torres, Prefeito do Município de São João de Iracema, Estado de São Paulo, Torna Público que se acha aberto no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, Pregão Eletrônico nº 015/2025, destinado a escolha das propostas mais vantajosas para a contratação de empresa para aquisição de gêneros alimentícios para festa junina neste município de São João de Iracema/SP, do tipo Menor Preço por Item. O edital está disponível no site do município (aba licitação), na plataforma BLL e também na Prefeitura Municipal, localizada na Rua Sebastião B. dos Santos, nº 464, Centro, na cidade de São João de Iracema/SP, em horário de funcionamento, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira. Os documentos de Proposta e Habilitação deverão ser anexados, impreterivelmente, até às 13h30min e a sessão se iniciará às 14h00min (horário de Brasília) do dia 18 de junho de 2025, LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil (BLL) - www.bll.org.br. Informações poderão ser obtidas no endereço www.saojoaodeiracema.sp.gov.br, na aba de Editais e Licitações, por e-mail através do endereço eletrônico licitacao@saojoaodeiracema.sp.gov.br ou através do telefone (17) 3875-6560 – Setor de Licitação.

Prefeitura Municipal de São João de Iracema - SP, 05 de junho de 2025.

Luiz Augusto Torres

Prefeito Municipal

**SETOR DE LICITAÇÕES**

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025

PROCESSO Nº 078/2025

TORNAMOS PÚBLICO para conhecimento dos interessados, que o Senhor Pregoeiro AD-JUDICOU o objeto do presente PREGÃO, e o Senhor Prefeito Municipal HOMOLOGOU a classificação proferida em favor das seguintes empresas: COMERCIAL APP COMERCIO DE ELETRODOMÉSTICOS LTDA, CNPJ nº 49.353.698/0002-07 com os lotes: 4 no valor total de R\$ 4.818,54 (quatro mil e oitocentos e dezoito reais e cinquenta e quatro centavos); J R MACHADO IMP. E EXP., CNPJ nº 53.553.859/0001-94 com os lotes: 1, 2, 3, 5, 6 no valor total de R\$ 84.260,00 (oitenta e quatro mil e duzentos e sessenta reais); COMERCIAL NEW SPIDER LTDA, CNPJ nº 48.189.254/0001-26 com os lotes: 9 no valor total de R\$ 7.334,00 (sete mil e trezentos e trinta e quatro reais); PRADO COMERCIO DE ELETRONICOS E SERVIÇOS DE INSTALAÇÕES EIRELI, CNPJ nº 04.602.194/0002-37 com os lotes: 8 no valor total de R\$ 730,00 (setecentos e trinta reais); BBH ELETRO ELETRONICOS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 54.565.047/0001-21 com os lotes: 7, 10 no valor total de R\$ 1.130,00 (um mil e cento e trinta reais).

O Pregão Eletrônico nº 010/2025 tinha como objeto a Aquisição de materiais permanentes (aparelhos de ar condicionado, cortinas de ar e ventiladores), visando atender as necessidades de diversos setores do município de São João de Iracema/SP.

Prefeitura Municipal de São João de Iracema, 05 de junho de 2025.

LUIZ AUGUSTO TORRES

Prefeito Municipal

**SETOR DE LICITAÇÕES - AVISO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2025 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2025

Luiz Augusto Torres, Prefeito do Município de São João de Iracema, Estado de São Paulo, Torna Público que se acha aberto no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, Pregão Eletrônico nº 015/2025, destinado a escolha das propostas mais vantajosas para a contra-

tação de empresa para aquisição de gêneros alimentícios para festa junina neste município de São João de Iracema/SP, do tipo Menor Preço por Item. O edital está disponível no site do município (aba licitação), na plataforma BLL e também na Prefeitura Municipal, localizada na Rua Sebastião B. dos Santos, nº 464, Centro, na cidade de São João de Iracema/SP, em horário de funcionamento, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira. Os documentos de Proposta e Habilitação deverão ser anexados, impreterivelmente, até às 13h30min e a sessão se iniciará às 14h00min (horário de Brasília) do dia 18 de junho de 2025, LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil (BLL) - www.bll.org.br. Informações poderão ser obtidas no endereço www.saojoaodeiracema.sp.gov.br, na aba de Editais e Licitações, por e-mail através do endereço eletrônico licitacao@saojoaodeiracema.sp.gov.br ou através do telefone (17) 3875-6560 – Setor de Licitação.

Prefeitura Municipal de São João de Iracema - SP, 05 de junho de 2025.

Luiz Augusto Torres

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINÓPOLIS**  
C.N.P.J. Nº 45.132.719/0001-14  
Praça da Bandeira nº 69 - Centro - CEP 15.730-000  
E-Mail: executivomarinopolis@yahoo.com.br  
Telefone - (17) 3695-1101 - Fax (17) 3695-1101

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINÓPOLIS/SP**  
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Marinópolis/SP, torna pública a Adjudicação e Homologação do resultado do PROCESSO nº 023/2025 - MODALIDADE: Dispensa Nº 018/2025 - OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestar serviços de treinamento, capacitação, acompanhamento e suporte técnico relacionados à gestão de convênios e contratos de repasse de recursos públicos, lavrado em favor da Empresa: M B CAGLIARI (CNPJ. 14.182.424/0001-29). Em 02 de Junho de 2025.

**EXTRATO DE CONTRATO**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Marinópolis - **CONTRATADA:** M B CAGLIARI (CNPJ. 14.182.424/0001-29). **CONTRATO Nº** 0019/25 - **PROCESSO Nº** 000023/25 - **Modalidade** DISPENSA Nº 0018/25. **OBJETO:** Contratação de empresa para a Prestação de Serviços de Treinamento, Capacitação, Acompanhamento e Suporte na Inserção de Propostas de Plano de Trabalho, inclusão de Projeto Básico e Termo de Referência de acordo Legislação vigente e suas alterações, andamento da execução do Convênio e Contrato de Repasse, Pagamento com OBTV e Prestação de Contas Parcial e Final dos Recursos Federais junto ao Sistema de Convênios - Transfere Gov, no que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse e Serviços de Treinamento, Capacitação, Acompanhamento e Suporte na Inserção e formalização de acordo bilateral com o Governo do Estado de São Paulo, Pagamento, e Prestação de Contas Parcial e Final junto ao portal SP Sem Papel, Suporte, Acompanhamento na Inserção de dados de Prestação de Contas junto ao SIGPC, SIMEC PAR, FNS - INVEST SUS - Gerenciamento de Objetos e Propostas. **FUNDAMENTO LEGAL:** LICITAÇÃO, Art. 75, II, Lei 14.133/2021. **DATA DE ASSINATURA:** 03/06/2025 - **VIGÊNCIA:** de 03/06/2025 a 02/06/2026 **VALOR GLOBAL:** R\$ 31.680,00. **SIGNATÁRIOS:** pelo Contratante, Evaldo Ribeiro - Prefeito Municipal, pela Contratada, Madalena Bueno Cagliari, Representante Legal.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINÓPOLIS/SP**  
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Marinópolis/SP, torna pública a Adjudicação e Homologação do resultado do PROCESSO nº 022/2025 - MODALIDADE: Dispensa Nº 017/2025 - OBJETO: Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de realização de show pirotécnico com fornecimento de Fogos de Artifício, mão de obra, materiais e equipamentos a se realizar na Praça da Bandeira no dia 14 de Junho de 2025, lavrado em favor da Empresa: FOGOS ARSENAL LTDA - ME (CNPJ. 10.676.748/0001-62). Em 02 de Junho de 2025.

**EXTRATO DA DISPENSA**

Espécie: Dispensa de licitação com fundamento no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 2.575/2022. Processo 022/2025, Dispensa 017/2025. Nota de Empenho: 3005, de 02/06/2025. Objeto: Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de realização de show pirotécnico com fornecimento de Fogos de Artifício, mão de obra, materiais e equipamentos a se realizar na Praça da Bandeira no dia 14 de Junho de 2025. Favorecido: FOGOS ARSENAL LTDA - ME (CNPJ. 10.676.748/0001-62), por apresentar o menor global. Valor Global: R\$ 22.000,00. Vigência: dia 14/06/2025. Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica, em 02/06/2028. Evaldo Ribeiro - Prefeito Municipal.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINÓPOLIS**  
C.N.P.J. Nº 45.132.719/0001-14  
Praça da Bandeira nº 69 - Centro - CEP 15.730-000  
E-Mail: executivomarinopolis@yahoo.com.br  
Telefone - (17) 3695-1101 - 3695-1127

**PORTARIA Nº 856 - DE 26 DE MAIO DE 2025.**

**"Institui a Comissão Fiscalizadora Municipal para acompanhamento das atividades desenvolvidas no Concurso Público nº 001/2025 e dá outras providências".**

**IVALDO RIBEIRO**, Prefeito Municipal de Marinópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Fica instituída a Comissão Fiscalizadora Municipal para acompanhamento e monitoramento das atividades desenvolvidas no Concurso Público nº 01/2022, constituída pelos seguintes Membros:

- I. Milena Munique de Almeida**  
CPF: 426.837.298-98
- II. Edna Aparecida Oliveira Mendes Pereira**  
CPF: 042.202.918-14
- III. Camila de França Marchesini Marin**  
CPF: 369.121.298-03

**§ 1º** - A Comissão será presidida pela senhora Milena Munique de Almeida.

**Artigo 2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Marinópolis - SP, 26 de maio de 2025.

*Evaldo Ribeiro*  
**Evaldo Ribeiro**  
Prefeito Municipal

*Claudinei Chumiski Natni*  
**Claudinei Chumiski Natni**  
Chefe de Gabinete

Registrada e publicada conforme Lei pertinente.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINÓPOLIS**  
C.N.P.J. Nº 45.132.719/0001-14  
Praça da Bandeira nº 69 - Centro - CEP 15.730-011  
E-Mail: executivomarinopolis@yahoo.com.br  
Telefone - (17) 3695-1101 - 3695-1127

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

**EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

A Prefeitura Municipal de Marinópolis, estado de São Paulo, por intermédio do seu Prefeito Municipal, Sr. Evaldo Ribeiro, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis, torna público, que se encontram abertas as inscrições para o Concurso Público nº 001/2025, para provimento dos cargos públicos em caráter efetivo de: Agente Comunitário de Saúde, Assistente Social, Auxiliar de Consultório Odontológico, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Cozinheiro, Escriturário, Fiscal de Tributos, Gari, Motorista, Operador de Máquina II, Professor de Educação Básica II (Educação Física), Professor de Educação Básica II (Inglês), Psicólogo, Técnico de Enfermagem, Tesoureiro, Tratorista e Vigilante e formação de cadastro de reserva conforme previsto neste edital, com período de validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período, uma única vez, a contar da data de homologação.

As contratações serão providas pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei Complementar nº 002/1992. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal, Estadual e Municipal, vigentes e pertinentes.

A organização do Concurso Público, aplicação e avaliação das provas serão de responsabilidade do INEPAM (Instituto Nacional Especializado em Pesquisa e Apoio aos Municípios), inscrito no CNPJ/MF sob nº 47.825.555/0001-36, obedecidas as normas deste Edital.

A Comissão, responsável pelo acompanhamento deste Concurso Público, foi nomeada através do Portaria nº 856/2025.

**I - DOS CARGOS**

1.1 O presente concurso tem a finalidade de prover cargos vagos e os que vagarem ou forem criados e formação de cadastro de reserva no período de validade do concurso.

1.2 Os cargos, vagas, carga horária, salários, requisitos de escolaridade e taxa de inscrição estão estabelecidos na tabela que segue:

**ENSINO FUNDAMENTAL**

Funções	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Gari	01	40 Horas	R\$ 1.552,34	Nível Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	R\$ 60,00
Motorista	02	40 horas	R\$ 2.107,99	Nível Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D"	R\$ 60,00
Tratorista	01	40 horas	R\$ 1.803,20	Nível Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C ou D"	R\$ 60,00

**ENSINO MÉDIO E/OU TÉCNICO**

Funções	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Agente Comunitário de Saúde	01	40 horas	R\$ 2.107,99 + Complemento (Teto Federal)	Nível Médio Completo, residir no município desde a data de publicação do edital e curso, com aproveitamento, de formação inicial com carga horária mínima de 40 horas.	R\$ 80,00
Auxiliar de Consultório Odontológico	01	40 horas	R\$ 1.947,98	Nível Técnico com registro no Conselho de Classe	R\$ 80,00
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	01	40 horas	R\$ 1.803,20	Nível Médio Completo	R\$ 80,00
Cozinheiro	01	40 horas	R\$ 1.552,34	Nível Médio Completo	R\$ 80,00
Escriturário	03	40 horas	R\$ 2.107,99	Nível Médio Completo	R\$ 80,00
Operador de Máquina II	01	40 horas	R\$ 2.928,75	Nível Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C".	R\$ 80,00
Técnico de Enfermagem	03	40 horas	R\$ 2.284,03 + Assistência Financeira Complementar (Teto Federal)	Nível Técnico com registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN	R\$ 80,00
Vigilante	01	40 horas	R\$ 1.947,98	Nível Médio com Curso de Formação na respectiva área com carga horária de 200 horas.	R\$ 80,00

**ENSINO SUPERIOR**

Funções	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Assistente Social	01	30 horas	R\$ 3.189,03	Nível Superior na área específica e inscrição no órgão competente.	R\$ 120,00
Fiscal de Tributos	01	40 horas	R\$ 3.189,03	Nível Superior Completo	R\$ 120,00
Professor de Educação Básica II (Educação Física)	01	Hora aula	R\$ 25,27	Certificado de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Educação Física, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, e registro ativo no Conselho Regional de Educação Física - CREF	R\$ 120,00
Professor de Educação Básica II (Inglês)	01	Hora aula	R\$ 25,27	Certificado de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Inglês ou Licenciatura	R\$ 120,00
Psicólogo	01	40 horas	R\$ 3.476,08	Plena em Língua Portuguesa com habilitação em Inglês, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC	R\$ 120,00
Tesoureiro	01	40 horas	R\$ 4.526,11	Nível Superior na área específica e inscrição no órgão competente	R\$ 120,00
				Nível superior com Graduação em Administração/Contabilidade ou Técnico em Contabilidade	R\$ 120,00

Legenda:

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

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

1.4 As atribuições dos cargos constam no ANEXO I do presente Edital.

1.5 A jornada semanal de trabalho para cada cargo é a prevista no quadro do subitem 1.2 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal de Marinópolis, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

**II - DAS INSCRIÇÕES**

2.1 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.

2.1.1 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.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das 10h00min do dia 17/06/2025 às 16h00 do dia 17/07/2025 (período em que a 2ª via do boleto estará disponível), exclusivamente pela internet no site do www.inepam.org.br.

2.2.1 No ato da inscrição o candidato deverá indicar o cargo pretendido, devendo observar o item 4.7.

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

2.2.3 Em hipótese alguma o candidato poderá realizar mais de 1 (uma) prova no mesmo período (horário).

2.2.4 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Marinópolis/SP, o INEPAM reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

2.2.5 Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, condicional ou fora do prazo estabelecido.

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

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

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre; estar quite com a justiça eleitoral;

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) estar no gozo dos direitos políticos;

e) possuir o nível de escolaridade exigida para o cargo público e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o desenvolvimento das atribuições inerentes ao cargo;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica.

g) ter sido habilitado previamente neste concurso público;

h) 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;

i) 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;

j) apresentar a declaração de bens.

**2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia 18/07/2025.**

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

**2.4.2** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

**2.4.2.1** O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

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

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

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

**2.4.5.1** Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site [www.inepam.org.br](http://www.inepam.org.br), clicar em Concursos/Processos Seletivos no canto superior direito da página, selecionar o concurso público da Prefeitura Municipal de Maringópolis, opção fale conosco → assunto: correção de cadastro do candidato e preencher os campos obrigatórios.

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

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

**2.5** É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre o cargo e aplicação das provas, pois é de responsabilidade do candidato acompanhar datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.

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

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

**2.7** As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Maringópolis o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**2.8** No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

**2.8.1** Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Maringópolis ou ao INEPAM qualquer cópia de documento, exceto os documentos de deficiente, conforme previsto neste edital.

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

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

a) acessar o site [www.inepam.org.br](http://www.inepam.org.br);

b) localizar no site o "link" correlato ao Concurso Público nº 001/2025 da Prefeitura Municipal de Maringópolis;

c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

**2.10** A Prefeitura Municipal de Maringópolis reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

**2.10.1** Caso alguma das informações seja inverídica, a Prefeitura Municipal de Maringópolis indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

**2.10.2** As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Maringópolis utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**2.11** Às 16h00min (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, **A FICHA DE INSCRIÇÃO E O BOLETO BANCÁRIO, INCLUSIVE 2ª VIA, NÃO ESTARÃO MAIS DISPONÍVEIS NO SITE.**

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

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

**2.14** O candidato que necessitar de **condições especiais**, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, **no período das inscrições**, encaminhar por SEDEX ao INEPAM solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone (s) bem como a solicitação de condição especial, prevista no Anexo III desse Edital e os recursos necessários para a realização da (s) prova (s), indicando, no envelope, o Concurso Público nº 001/2025 da Prefeitura Municipal de Maringópolis, e o cargo para o qual está inscrito.

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

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

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

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

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

**3.1** As 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 os cargos em Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**3.2** Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377/2009 do STJ e Lei Estadual nº 14.481/11.

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

**3.3.1** Os percentuais previstos neste artigo serão aplicados apenas quando houver mais de 10 (dez) vagas previstas em edital para o cargo ou quando houver mais de 10 (dez) candidatos convocados, independentemente do número de vagas previstas.

**3.3.2** 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.

**3.3.3** Caso a aplicação dos percentuais de que trata o item 3.32 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

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

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

**3.6** O candidato com deficiência, **no período de inscrição**, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá enviar envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, conforme modelo abaixo constante na letra “e” deste item, 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 12 (doze) 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 6 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

d) O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O INEPAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

e) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico;

**Modelo do envelope (via SEDEX)**

Ao INEPAM  
Concurso Público nº 001/2025  
Prefeitura Municipal de Maringópolis/SP  
Cargo: \_\_\_\_\_  
**Participação de Candidato Portador de Deficiência**  
Caixa Postal nº 390 – CEP: 18682-042

**3.6.1** O candidato portador de 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.

**3.6.2** O candidato portador de 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.

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

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

**3.7** O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado portador de deficiência.

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

**3.9** Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

**3.10** Será desclassificado do Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Concurso Público.

**3.11** A condição de deficiente após a contratação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

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

**3.13** O candidato portador de deficiência deverá optar somente por uma das vagas previstas no item 3.3.

**IV – DAS PROVAS**

**4.1** O Concurso Público nº 001/2025 realizar-se-á através de **provas objetivas** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, **provas de títulos** de caráter classificatório para os cargos de Professor de Educação Básica II (Educação Física) e Professor de Educação Básica II (Inglês) e **prova prática** de caráter classificatório e eliminatório para os cargos de Motorista, Operador de Máquina II e Tratorista.

**4.2** A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no mural da sede da Prefeitura Municipal de Maringópolis e nos sites [www.inepam.org.br](http://www.inepam.org.br) e <https://marinopolis.sp.gov.br/>, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

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

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

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

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

**4.4** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site [www.inepam.org.br](http://www.inepam.org.br), clicar em concursos/processos seletivos no canto superior direito da tela, identificar o concurso público nº 001/2025 da Prefeitura Municipal de Maringópolis, escolher a opção fale conosco -> correção de cadastro do candidato e preencher os dados obrigatórios.

**4.4.1** O candidato que não atender aos termos do item 4.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

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

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

**4.7** Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer às provas, conforme convocação disponível nos sites [www.inepam.org.br](http://www.inepam.org.br) e <https://marinopolis.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 4.12, “b”;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;

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

f) estiver, no local de prova (s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;

g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;

h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;

i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;

j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;

k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

n) retirar-se do local de prova (s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

o) É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

p) não comparecer as provas por problemas de saúde;

q) estiver usando relógios smartwatch.

**Da Prova Objetiva**

**4.8** A prova objetiva, para todos os cargos, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

**4.9** A prova objetiva, **PROVAELMENTE**, será realizada no dia **17/08/2025**, a partir das 09h00min, horário em que serão fechados os portões.

**4.9.1** A convocação e confirmação da data e local de realização das provas será divulgada nos sites [www.inepam.org.br](http://www.inepam.org.br) e <https://marinopolis.sp.gov.br/>, conforme cronograma deste Concurso Público – Anexo VI.

**4.9.2** Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**4.10** A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:

Cargo	Prova	Quantidade de Questões
Todos os cargos	Português	10
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	15

**4.11** A duração da prova objetiva será de 03h00 (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

**4.12** O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 (trinta) 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: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

**4.12.1** Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 4.12 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

**4.12.2** O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 4.12 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

**4.12.3** **Não serão aceitos documentos eletrônicos, protocolos, cópia simples ou autenticada, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.**

**4.13** Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).

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

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

**4.16** Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e deverão ser acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala.

**4.16.1** Será imediatamente desclassificado o candidato que for identificado portando celular durante o período de aplicação da prova.

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

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

**4.18.1** O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal, sob pena de desclassificação.

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

**4.19.1** Para tanto, a candidata deverá solicitar **antecipadamente** (mínimo 5 (cinco) dias antes da aplicação da prova) através do e-mail [candidato@inepam.org.br](mailto:candidato@inepam.org.br), inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Maringópolis, informando no corpo do e-mail o cargo que irá realizar a prova.

**4.19.2** O INEPAM não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do processo.

**4.19.3** No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

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

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

**4.19.4** Excetuada a situação prevista no item 4.19 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

**4.20** 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.

**4.21** É reservado ao INEPAM e a Prefeitura Municipal de Maringópolis, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

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

**4.23** Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva.

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

**4.25** A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção.

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.**

**4.32.1.1** Os dados do candidato, indicados na declaração, serão de preenchimento e responsabilidade exclusiva deste.

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

**4.32.3** A declaração de comparecimento no certame não será disponibilizada em outro momento. O candidato que necessitar deste documento, deverá seguir o indicado nos itens 4.32 e seguintes.

**Das Provas Práticas**

**4.33** A prova prática será aplicada aos 20 (vinte) primeiros candidatos classificados na prova objetiva para os cargos de Motorista, Operador de Máquina II e Tratorista.

**4.33.1** A convocação para realização da prova prática será divulgada no mural da Prefeitura de Maringápolis e no site www.inepam.org.br, conforme Anexo VI – Cronograma do Concurso.

**4.34** Os candidatos não receberão convocações individuais via ECT (Correio), portanto, é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações realizadas no mural da Prefeitura de Maringápolis e no site www.inepam.org.br.

**4.35** Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local diferente do estabelecido na Convocação.

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

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

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

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

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

**4.38** Serão desclassificados os candidatos que:

a) não se apresentarem para a realização da Prova Prática;

b) não apresentar um dos documentos previsto no item 4.13, exceto para os cargos de Motorista, Operador de Máquina II e Tratorista, que deverão possuir a CNH na categoria exigida para operar o veículo utilizado;

c) não puderem realizar a prova por qualquer que seja o motivo;

d) retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação;

e) não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

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

**Da Prova Prática de Motorista**

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

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

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

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

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

**II – FALTAS GRAVES (-30 PONTOS)**

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

**III – FALTAS MÉDIAS (-20 PONTOS)**

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

**IV – FALTAS LEVES (-10 PONTOS)**

- Provocar movimentos irregulares no veículo sem motivo justificado;
- Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;

- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado ou em movimento;
- Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

**4.42** Para realização da Prova Prática para o cargo de Motorista será utilizado um Ônibus Modelo Volkswagen/15.190 Ano 2021. Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato.

**Da prova prática de Operador de Máquinas II**

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

**4.44** Para realização da Prova Prática para o cargo de Operador de Máquina II será utilizado uma Motoniveladora, Modelo RG140.B, PAC 2, Ano 2014.

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

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

**Da Prova Prática de Tratorista**

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

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

**4.46.1** A aplicação da prova prática de Tratorista será aplicada através de faltas cometidas conforme descrição abaixo:

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

- Colidir o equipamento ou a carga no cone ou fita demarcatória;
- Causar acidente durante a prova;
- Avançar parada obrigatória.

**II – FALTAS GRAVES (-20 PONTOS)**

- Não ter conhecimento dos comandos do equipamento;
- Dar partida no equipamento com a engrenagem de tração ligada;
- Não liberar o freio de estacionamento ao sair com o trator;
- Deixar de olhar para trás durante o deslocamento em ré;
- Perder o controle da direção do equipamento.

**III – FALTAS MÉDIAS (-10 PONTOS)**

- Tentar sair com o equipamento com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- Engrenar ou utilizar marchas inadequadas durante o percurso;
- Não acionar o freio de estacionamento antes de descer do equipamento.

**IV – FALTAS LEVES (-05 PONTOS)**

- Segurar no volante para subir no equipamento;
- Deixar de conferir os espelhos retrovisores;
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão após o início da prova;
- Conduzir o trator provocando movimento irregular no mesmo sem motivo justificado;
- Segurar no volante para descer do equipamento;
- Deixar o equipamento desengatado ao desembarcar.

**4.47** Para realização da Prova Prática para o cargo de Tratorista será utilizado um Trator Agrícola Marca Massey Ferguson, Modelo MF5710, Ano 2022. Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato.

**Da Prova de Títulos**

**4.48** Os candidatos para os cargos de Professor de Educação Básica II (Educação Física) e Professor de Educação Básica II (Inglês) que forem apresentar títulos deverão entregá-los no mesmo dia, período e local da realização da Prova Objetiva.

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

**4.50** O candidato que for protocolar os documentos da Prova de Títulos deverá entregá-los preenchido e assinado conforme item 3.32 e no período de prova correspondente ao cargo.

**4.51** Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.

**TÍTULOS ACADÊMICOS**

Título	Valor Unitário	Comprovante
STRICTO SENSU - Título de doutor na área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos	05	Diploma devidamente registrado ou ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
STRICTO SENSU – Título de Mestre na área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos.	03	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	Certificado de Pós Graduação MBA, especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento/livro de registro e reconhecido pelo MEC.

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

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

**4.54** Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, devidamente autenticadas em cartório.

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

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

**4.57** No ato de entrega de títulos o candidato deverá entregar, completamente preenchido (inclusive o número de inscrição) e assinado, o formulário constante do Anexo V deste Edital. Juntamente com o formulário preenchido, deverá ser apresentada cópia autenticada ou assinada eletronicamente de cada título declarado conforme descrito neste item, sob pena de não ter o documento recebido pela banca examinadora.

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

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

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

**4.59.1** Não serão recebidos/analísados os documentos originais e as cópias simples.

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

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

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

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

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

**4.65** A análise dos títulos será feita pelo INEPAM.

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

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

**5.2** A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

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

Onde:  
NP = Nota da prova  
NA = Número de acertos  
TQ = Total de questões da prova

**5.3** Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva, exceto para os cargos de Motorista, Operador de Máquina II e Tratorista, que serão aprovados os 20 (vinte) primeiros colocados, desde que estes obtenham nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

**5.4** Os candidatos que não obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos serão eliminados do concurso público, exceto os candidatos para os cargos de Motorista, Operador de Máquina II e Tratorista que serão eliminados aqueles não convocados para realização da prova prática.

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

**5.6** A prova de títulos será considerada somente dos candidatos aprovados na prova objetiva para os cargos de Professor de Educação Básica II (Educação Física) e Professor de Educação Básica II (Inglês).

**VI – DA PONTUAÇÃO FINAL**

**6.1** A pontuação final dos candidatos aprovados será a nota das provas realizadas pelo candidato.

**VII – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

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

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

- a) com maior idade;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões específicas;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática;
- e) maior quantidade de participação em júri.

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

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

**VIII – DOS RECURSOS**

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

**8.2** Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site www.inepam.org.br → clicar em Concursos/Processos Seletivos no canto superior direito da tela, identificar o Concurso Público nº 001/2025 do Município de Maringápolis → clicar em Fale Conosco → escolher assunto: "Recurso" e:

**8.2.1** Escolher o tipo de recurso:

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

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

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

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

**8.2.4** O recurso especificado no "caput" deste item não será aceito por e-mail, protocolado pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

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

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

**8.3.2** A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público estará disponível nos sites [www.inepam.org.br](http://www.inepam.org.br) e <https://marinopolis.sp.gov.br/>.

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

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

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

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

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

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

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

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

**IX – DA NOMEAÇÃO**

**9.1** Após a homologação do resultado final do Concurso Público, a Prefeitura Municipal de Maringápolis responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação vigente.

**X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância estará disponível nos sites [www.inepam.org.br](http://www.inepam.org.br) e <https://marinopolis.sp.gov.br/>.

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

**10.3** O INEPAM e a Prefeitura Municipal de Maringápolis não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

**10.4** O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Prefeitura Municipal de Maringápolis, localizada na Rua Praça da Bandeira, nº 69, Centro, CEP 15.730-000, Maringápolis/SP, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Maringápolis.

**10.5** Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações estarão disponíveis nos sites [www.inepam.org.br](http://www.inepam.org.br) e <https://marinopolis.sp.gov.br/>.

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

**10.7** Caberá à Prefeitura Municipal de Maringápolis a homologação deste Concurso Público.

**10.8** 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.

**10.9** As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pelo e-mail [candidato@inepam.org.br](mailto:candidato@inepam.org.br) (colocar no assunto: Concurso Público nº 001/2025 - Prefeitura Municipal de Maringápolis, sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Maringápolis.

**10.10** A Prefeitura Municipal de Maringápolis e o INEPAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova(s).

**10.11** A Prefeitura Municipal de Maringápolis e o INEPAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

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

**10.12** A Prefeitura Municipal de Maringápolis e o INEPAM não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

**10.13** Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público estarão disponíveis nos sites [www.inepam.org.br](http://www.inepam.org.br) e <https://marinopolis.sp.gov.br/>, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

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

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

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

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

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

**10.26** Os casos que porventura estejam omissos a este Edital, serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Marinópolis, junto à Comissão de Concurso Público.

**10.27** A lista de aprovados, a critério da administração municipal, poderá ser utilizada para aproveitamento em substituições temporárias e afastamento de servidores (ex: licença saúde, maternidade, licença para tratar de interesses particulares e de necessidade pública), respeitada a ordem de classificação, em conformidade com o regime jurídico do município e legislação municipal que disciplina as contratações temporárias, sem prejuízo ao candidato aprovado no concurso público, quando do direito à nomeação no cargo efetivo.

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

Marinópolis, 02 de junho de 202

**Evaldo Ribeiro**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

**CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Acompanhamento de doenças junto às famílias da comunidade de zona urbana e da zona rural. Executar tarefas de prevenção, controle e acompanhamento de doenças às famílias da comunidade da zona urbana e rural, respeitados regulamentos do serviço. Efetuar visitas domiciliares, monitoria das condições de saúde dos indivíduos especificamente em situação de risco, vigilância em saúde no ciclo de vida - gestação, criança, adolescente, adultos e idoso. Manter sempre atualizado e controle das doenças como a tuberculose Hanseníase, doenças crônico-degenerativas infecçãocontagiosas higienes, prevenção de doenças e promoção da saúde e doenças prevalentes no inverno. Desenvolver ações de educação em saúde nos grupos prioritários, efetuar abordagem das situações de violência intrafamiliar, ter ética nos processos de trabalho da equipe de saúde da família. Executar outras tarefas correlatas determinados pelo superior imediato, planejar parcialmente suas atividades e receber instruções do superior Hierárquico, zelar pelo material e equipamento que utiliza, visando a pouca possibilidade de perda. Zelar pela segurança da saúde pública da comunidade, desenvolver com afinidade os trabalhos desenvolvidos em equipe de trabalho e desempenhar funções suas em ambiente interno e externo a mesma assiduidade.

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, entidades e organizações populares. Elaborar, coordenar, executar, avaliar planos, programas projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil, encaminhar providências, prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população. Orientar indivíduo, grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos, planejar, organizar, administrar benefícios e Serviços Sociais. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais. Prestar assessoria, apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada as políticas sociais no exercício na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade. Planejamento, organização, administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social. Realizar estudos sócio econômico com os usuários para fins de benefícios serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta, indireta, e outras entidades. Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

**CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO**

Preparar o usuário para atendimento, auxiliar no atendimento ao usuário, preparar e organizar instrumental e materiais necessários. Instrumentalizar o consultório dentário durante a realização de procedimentos clínicos, manipular materiais de uso odontológico, promover isolamento do campo operatório, selecionar moldeliras e confeccionar modelos em gesso.

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde, agendar consultas, preencher fichas clínicas, manter o arquivo e o fichário em ordem. Participar do gerenciamento de insumos, cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos. Proceder à lavagem, desinfecção e esterilização de instrumentais e equipamentos utilizados. Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

**CARGO: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

Executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio à unidade de desenvolvimento infantil, assim como atender e receber crianças com pais quando necessário, desenvolver, cooperar e coparticipar nas atividades de recreação das crianças, acompanhando e assistindo as crianças no horário destinado a sala de aula, aos lanches, oficinas de recreação e outras atividades. Dar apoio aos professores no que concerne a projetos e atividades a que se propõe realizar, executar tarefas de apoio sempre que solicitado, auxiliar e acompanhar nos horários de intervalos, bem como orientando as atividades desenvolvidas nos referidos horários. Observar a entrada e saída das crianças nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem com organização da entidade, acompanhar, orientar com ajudar as crianças na utilização dos banheiros, colaborar assistir permanentemente as crianças no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas. Receber acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do superior no trato e atendimento à clientela, participar juntamente com o educador das reuniões com pais responsáveis. Observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade passando para o superior apenas suas observações estimular independência, educar, reeducar quanto aos hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados. Responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários, maternais, cuidar da higiene, banho e do asseio das crianças sob sua responsabilidade. Ajudar nas terapias ocupacionais com físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes com dependentes. Acompanhar a clientela com atividades sociais 2 culturais programadas pela unidade. Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função solicitadas pelo superior imediato.

**CARGO: COZINHEIRO**

Zelar pela limpeza e organização da cozinha, receber da nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias, receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar, averiguação de temperatura, preencher planilhas de controle e qualidade. Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar, armazenar alimentos de forma a conserva-los com perfeito estado de consumo, preparar e cozinhar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola (encomprar-se de todo tipo de cozimento, cardápios, refeições rápidas, lanche, café, chá, suco, bolo, torta, dentre outros), de acordo com a receita padronizada estipula pelos cardápios nutricionais elaborados pela nutricionista. Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola, organizar e utilizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e dependências da cozinha como fogões, utensílios, dispensa, dentre outros. Cuidar da manutenção do material c do local sob seus cuidados, distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos das auxiliares do setor de merenda escolar, recebimento de mercadoria, averiguação de temperatura c preenchimentos de planilhas da qualidade, exercer outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

**CARGO: ESCRITURÁRIO**

Prestar atendimento ao público em geral esclarecendo dúvidas e/ou prestando informações, consultar e coletar documentos, transcrições, arquivos e fichários. Efetuar cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa, atualizar fichários e arquivos. Prestar informações rotineiras, atendendo chamadas telefônicas, redigir cartas, comunicados, informativos e outros tipos de comunicação de interesse do município. Verificar negativas de impostos e taxas, protocolo de requerimento, verificação de débitos, confecção de negativa e guias de cobrança. Emitir avisos de expedição de Alvarás, realizar pesquisa do débito, cálculo, emissão de aviso de cobrança. Zelar pelo cumprimento dos regulamentos, ordens e instruções. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

**CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS**

Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas. Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de obras, posturas, tributária, sanitária, transporte, trânsito e outros serviços: procedendo a verificação e orientação do cumprimento das normas vigentes. Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fins de opinar nos processos de concessão de "habite-se". Autua, notifica e intima os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à prefeitura municipal. Mantém-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente, lançamento e fiscalização de tributos. Acompanhar atividades de ambulantes estabelecimentos com localização provisória, inclusive, feiras itinerantes, parques de diversos comércio ambulante e outros, no que diz respeito a seu licenciamento e pagamento de tributos municipais. Coordenar as atividades decorrentes de convênio firmados com o Estado e com a União, relativos à cooperação e controle de tributos que reflitam transferências financeiras intergovernamentais. Lavrar pareceres, informes técnicos e outros documentos que visem orientar a Administração Municipal na solução de assuntos de ordem tributária. Acompanhar controle as transferências intergovernamentais verificando a regularidade da participação do Município no produto da arrecadação de tributos da União e do Estado, realizar os procedimentos de formação e instrução de notificações relacionadas a crimes praticados contra a ordem tributária. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato responsabilidade/Dados Confidenciais: lida com documentos e informações de caráter sigiloso, de acordo com sua área de atuação.

Responsabilidade/Patrimônio: lida com recursos de forma indireta provenientes da aplicação das multas. Responsabilidade/Supervisão: nenhuma  
Responsabilidade/Segurança de Terceiros: primordial, com relação a sua atuação na fiscalização dos tributos Ambiente de Trabalho: normal de escritório e externo com contato direto com os municípios.

**CARGO: GARI**

Conhecimento das normas de segurança vigente, capacidade para realizar tarefas a que foi incumbido, em serviços de limpeza pública, execução das tarefas com trabalho manual, utilizadas ferramentas manuais, tais como carrinho, vassoura e pás. Fazer varrição de ruas, praças e logradouros públicos, capacidade de manter a atenção concentrada observando os detalhes para executar corretamente o trabalho, ser prestativo e atencioso nas realizações das tarefas e afins.

**CARGO: MOTORISTA**

Conduzir veículo motorizado, obedecendo às sinalizações aos limites de velocidade indicada, vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização, manter veículo em perfeitas condições de funcionamento, zelando pela sua conservação, providenciando o abastecimento de combustíveis, lubrificação se necessário, observando níveis de água e de óleo, efetuando trocas, segundo recomendações técnicas, calibragem dos pneus, limpeza, checgam do sistema e elétrico, etc. Efetuar a limpeza e a desinfecção interna do veículo, após o transporte de pacientes; comunicar ao superior imediato qualquer anormalidades observadas no veículo, não transitando com o mesmo sem que elas sejam sanadas. Fazer pequenos reparos de emergência, preservada as condições de segurança do veículo, transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos. Executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga,

operar, eventualmente, radio tranceptor, auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas e etc. Observar e controlar os períodos de revisão manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo, realizar anotações, segundo as normas estabelecidas orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas e objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle. Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA II**

Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros nivelamento revestimento de estradas, desmatamento abertura, desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos, taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros. Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço, operar mecanismos de tração movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais, alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho pedras e materiais similares. Efetuar a remoção de terras e outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados, relatar em impresso própria, os serviços executados pela máquina para efeitos de controle. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações, controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina. Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção, efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço. Executar por outras tarefas correlatas determinadas seu superior hierárquico.

**CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (EDUCAÇÃO FÍSICA)**

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, elaborar e cumprir plano de trabalho. Zelar pela aprendizagem do aluno. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrar aulas nos dias letivos. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação escola/família/comunidade. Responsabilizar-se pelo atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo ensino aprendizagem.

**CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (INGLÊS)**

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, elaborar e cumprir plano de trabalho. Zelar pela aprendizagem do aluno. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrar aulas nos dias letivos. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação escola/família/comunidade. Responsabilizar-se pelo atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo ensino aprendizagem.

**CARGO: PSICÓLOGO**

Realiza avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes, dinâmica de grupo, com vistas à prevenção, tratamento de problemas psíquicos, realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, a âmbito municipal. Realiza atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico, realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e Psicopedagógico. Acompanha psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo, prepara o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos. Trabalha em situações de agravamento físico, emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: intervenções, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares. Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial dos municípios. Cria, coordena, acompanha, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes, acompanha elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, instituições de menores e etc. Colabora em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro, microsistemas, coordena, supervisiona as atividades de Psicologia em instituições, estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluem o tratamento em psicológico em suas atividades, realiza pesquisas visando a construção teórico e aplicado, no campo da saúde mental. Atua junto à equipe multiprofissionais no sentido de leva-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervem na saúde geral do indivíduo em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais prontoso-corros e demais instituições. Atua como facilitador no processo de integração, adaptação do indivíduo a instituição, orientação, acompanhamento a familiares, técnicos, demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos. Participa dos planejamentos, realiza atividades culturais, terapêuticas de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social dos municípios, participa de programas na comunidade, organizando grupos específicos, visando a prevenção de atenção primária em Centros, postos de Saúde, doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço Psicológico. Realiza triagem encaminhamentos para recursos da comunidade que necessário, participa da laboração, execução analise da instituição, realizando programas, projetos, planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio. Avalia pacientes, utilizando métodos técnicas próprias, analisando, diagnosticando emitindo parecer técnico para acompanhamento atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados. Elabora, aplica testes utilizando seu conhecimento e pratica dos métodos psicológicos, para determinar nível de inteligência, facultades, aptidões traços de personalidade outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada. Presta atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais: Participa das atividades relativas no processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores, estagiários quando solicitado pelo Secretario de Administração e Finanças. utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da Prefeitura Municipal. Diagnostica a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade disfunções cerebrais mímicas, disritmia, distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para forma de resolver as dificuldades momentaneamente. Executar outras atividades correlatas à carga a critério do superior imediato.

**CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Prestar atendimento de auxilio nos serviços de enfermagem realizados na saúde pública, promover a higiene e conforto dos pacientes, fazer encaminhamentos e pedidos de materiais para exames, relatar as intercorrências e observações dos pacientes. Aferrir sinais vitais, medir e registrar diureses e drenagens. Executar procedimentos de alta, cuidados pós-morte, transferência, administrar alimentação quando necessário, promover mudança de decúbito, executar ações assistenciais de enfermagem correlatas com as funções de auxiliar de enfermagem. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade, obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de atribuições, fazer curativos, aplicar injeções, realizar tarefas Da Estratégia da Saúde da Família. Participar de campanhas elaboradas pelo município na área de saúde pública, realizar atendimentos domiciliares, qualificar e auxiliar familiares, cuidadores nos processos de cuidado com idosos, pacientes acamados e domiciliares. Acompanhar pacientes em consultas, exames, transferências, internações e outros. Realizar procedimentos domiciliares indicados pelo enfermeiro responsável e exercer outras atividades correlatas determinadas pelo supervisor imediato.

**CARGO: TESOUREIRO**

Responsável pelo Planejamento de atividades financeiras atendimento ao público no recebimento de impostos taxas e outros serviços, pagamento a fornecedores (emissão de cheque, transferência bancária e baixa de empenho, bem como a distinção do recurso a ser utilizado, além de executar as seguintes atividades: Conciliação Bancária; Arquivamento de documentos esclarecimentos relacionados a convênios. Elaboração do Boletim Diário de Caixa, controle do Movimento das contas bancárias, assinatura de Cheques, ordens de transferências bancárias e recolher as assinaturas. Depósitos, transferências, investimentos, tendo em atenção a rentabilidade, identificação de débitos e créditos. Conferência e fechamento diário do caixa, aplicações financeiras e resgates, informações a fornecedores sobre depósitos e pagamentos. Desempenhar outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

**CARGO: TRATORISTA**

Dirigir tratores providos ou não de implementos, tais como: carreta, varredores, plantadeiras, roçadeira, etc. Obedecendo as normas de trânsito para realizar serviços de transporte, limpeza e similares. Efetuar a roçagem limpeza de terrenos, cumprir na integra os serviços que lhe forem determinados, auxiliar no embarque e desembarque de cargas, quando necessário. Anotar, em mapas próprios, horários de partida, chegada, percurso e trabalho realizado e consumo. Executar pequenos serviços e reparos de emergência no trator, realizar serviços de limpeza, conservação, guarda das ferramentas e equipamentos do trator, exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

**CARGO: VIGILANTE**

Escaltar e proteger servidores, população e autoridades  
Executar as ações de segurança nos prédios e logradouros públicos municipais

Executar ações de controle de acesso aos prédios públicos  
Executar ações estratégicas para garantir a segurança dos prédios públicos  
Supervisionar, orientar e executar serviço de segurança, inspecionar periodicamente os prédios públicos, visando corrigir e detectar anormalidades ou solucionar problemas; manutenção da ordem interna em todos os prédios públicos inclusive parques, ginásios de esporte e estacionamento, tomando as providências cabíveis em caso de qualquer anormalidade.  
Executar ações de prevenção com os profissionais da prefeitura e adotar medidas Corretivas, executar planos de emergência; realizar análises de Segurança/Avaliação de Risco nos prédios públicos, desempenhar outras atividades inerentes a garantia nos prédios públicos, bem como aquelas delegadas pelo superior imediato.

**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CONHECIMENTOS GERAIS**

**Cargos de Ensino Fundamental**

**Língua Portuguesa:** Interpretação de textos. Significado das palavras. Identificação de vogais e consonantes. Escritas corretas.

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Juros simples. Sistema métrico decimal: unidades de medida (comprimento, massa e capacidade); transformações de unidades. Razão e proporção.

**Cargos de Ensino Médio e Técnico**

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

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

**Cargos de Ensino Superior**

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

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

**Conteúdo para todos profissionais da educação**

Fundamentos da educação; História da Educação; Filosofia da Educação; Psicologia da Educação; Cotidiano Escolar; Escola e família; Projeto Político Pedagógico; Processo de Avaliação Educacional; Trabalho Coletivo; Trabalho Interdisciplinar; Pedagogia de projetos; Didática e Metodologia do Ensino; Progresso Continuada; Psicologia da Aprendizagem; Educação Inclusiva; Educação Contemporânea; Educação e Tecnologia; Tecnologia na sala de aula e na Escola; Formação Continuada de professores; Ensino no Brasil e no Mundo; Processo de Escolarização: sucessos e fracassos; Evasão e Repetência: causas, consequências e alternativas; Políticas Educacionais Brasileiras; Gestão Educacional (Gestão Participativa e Participação Comunitária); Formas Inovadoras e Clássicas de Avaliação; Plano de Aula; Autores renomados da Educação: história, pensamento, metodologias e contribuições; Teorias de Aprendizagem; Currículo; Cidadania; Desenvolvimento cognitivo dos alunos; Desenvolvimento social dos alunos; Desenvolvimento cultural dos alunos; Desenvolvimento afetivo dos alunos; Função social da escola e do professor; Avaliação por competências; Ensino condizente com a realidade do aluno; Recuperação; Relação entre professor e aluno; Estudos/notícias/teses/reportagens atualizados sobre educação (últimos 12 meses); Correção de fluxo; Papel do professor de classe, do professor coordenador e do diretor.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed. Papirus, 2005. ARNSTO, Rebeca Possobom. Escola de educadores: a dimensão (socio)afetiva na identidade do professor. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2014. BACICH, Lillian; NETO, Adolfo Tanzi; TREVISANI, Fernando de Mello (orgs.). Ensino híbrido: personalização e tecnologia na educação. – Porto Alegre: Penso, 2015. BEISEGEL, Celso de Rui. Paulo Freire. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013. CALVO, Alfredo Hernando. Viagem à escola do século XXI: assim trabalham os colégios mais inovadores do mundo. – 1ª ed. – São Paulo, SP: Fundação Telefônica Vivo, 2016. CAMPOS, Regina Helena de Freitas. Helena Antipoff. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. CARIA, Alcir de Souza. Projeto político-pedagógico: em busca de novos sentidos. – São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011. - [Educação cidadã ; 7]. CARVALHO, José Sérgio Fonseca. José Mário Azanha. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. CIAVATTA, Maria; RAMOS, Marise. A "era das diretrizes": a disputa pelo projeto de educação dos mais pobres. Revista Brasileira de Educação v. 17 n. 49 jan-abr. 2012. CECCON, Claudia [et al.]. Conflitos na escola: modos de transformar: dicas para refletir e exemplos de como lidar. – São Paulo: CECIP: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2009. CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. – 15ª ed. – Cortez Editora. CRUZ, Ana Cristina Juvenal da (Org.); REIS, Monique Priscila de Abreu. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico raciais. Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016. DANTAS, Heloysa; OLIVEIRA, Marta Kohl de; TAILLE, Yves de La. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. – 27ª ed. – São Paulo: Summus, 2016. DAVID, Célia Maria [et al.]. Desafios contemporâneos da educação. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Ministério da Educação. Brasília/DF, 2004. DOUG, Lemov. Aula nota 10: 49 técnicas para ser um professor campeão de audiência. – 4ª ed. – São Paulo: Da Boa Press: Fundação Lemann, 2011. DOURADO, Luiz Fernando (Coordenador); OLIVEIRA, João Ferreira de; SANTOS, Catarina de Almeida. A qualidade da educação: conceitos e definições. – Brasília: Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, 2007. DUBRELUCC, Francine. Jean-Ovide Decroly. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. FILLUOX, Jean-Claude. Émile Durkheim. Tradução: Celso do Prado Ferraz de Carvalho, Miguel Henrique Russo. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. Educação: um tesouro a descobrir. Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI, 1996. Educando com a ajuda das Neurociências: cartilha do Educador. Projeto Atenção Brasil – Um retrato atual da criança e do adolescente. – Instituto Gilia Cognition e Desenvolvimento, 2010. FADEL, Luciane Maria [et al.] (orgs.). Gamificação na educação. – São Paulo: Pimenta Cultural, 2014. FERNADES, Cláudia de Oliveira. Indagações sobre currículo: currículo e avaliação. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. FLORENTINO, Adilson. Fundamentos da educação 1 para licenciaturas. v.1. - Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010. FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler – em três artigos que se completam. – 21ª ed. – Cortez Editora. (Coleção Polêmicas do nosso tempo). GATTI, Bernardete Andrade. Políticas docentes no Brasil: um estado da arte. - Brasília: UNESCO, 2011. GRATIOT-ALFANDÉRY, Hélène. Henri Wallon. Tradução e organização: Patrícia Junqueira. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. HAMELINE, Daniel. Édouard Claparède. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. HAYDT, Regina Célia Cazaux. Curso de didática geral. – 1ª ed. – São Paulo: Ática, 2011. (Educação). HEILAND, Helmut. Friedrich Fröbel. Tradução: Ivanise Monfredini. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. HERNANDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. – Editora Artmed. HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora – uma prática em construção: daprê-escola à universidade. – 33ª ed. – Porto Alegre: Mediação, 2014. IVIC, Ivan. Lev Semionovich Vygotsky. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. JUNIOR, Claudio Roberto Ribeiro. O desafio de ser um professor reflexivo no século XXI. – Sorocaba, 2015. KARNAL, Leandro. Conversas com um jovem professor. – São Paulo: Contexto, 2012. LEGRAND, Louis. Célestin Freinet. Tradução e organização: José Gabriel Perissé. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. LEONE, Naiara Mendonça. A inserção no exercício da docência: necessidades formativas de professores em seus anos iniciais. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012. LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. - Porto Alegre: Artmed, 2002. LIBÂNEO, José Carlos. As teorias pedagógicas modernas ressignificadas pelo debate contemporâneo na educação. In: LIBÂNEO, José Carlos. Educação na era do conhecimento em rede e transdisciplinaridade. – São Paulo: Alínea, 2005. LIBÂNEO, José Carlos. Tendências pedagógicas na prática escolar. In: LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da Escola Pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1992. cap. 1. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. – 2ª ed. – São Paulo: Cortez, 2013. LISBOA, Marcia. Jogos para uma aprendizagem significativa: com música, teatro, dança, artes visuais e movimento: valorizando as múltiplas inteligências. – Rio de Janeiro: Wak Editora, 2013. LORDELO, José Albertino Carvalho; DAZZANI, Maria Virginia (org.). Avaliação educacional: desatando e reatando nós. – Salvador: EDFUBA, 2009. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudo e proposições. - 1. ed. - São Paulo: Cortez, 2013. MALI, Taylor. Um bom professor faz toda a diferença. Tradução de Leila Couceiro. - Rio de Janeiro: Sextante, 2013. MARIN, Alda Junqueira; PIMENTA, Selma Garrid (orgs.). Didática: teoria e pesquisa. – 2ª ed. - Araraquara/SP: Junqueira & Marin; Ceará: UECE, 2018. MARQUES, Luciana Rosa. A descentralização da gestão escolar e a formação de uma cultura democrática nas escolas públicas. – Recife: O autor, 2005. MONTESSORI, Maria. Pedagogia científica: a descoberta da criança. Tradução de Aury Azélio Brunetti. - Editora Flamboyant, 1965. MONTANO, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? Por que? Como fazer?. – 2ª ed. – São Paulo: Moderna, 2006. MOREIRA, Antônio Flávio Barbosa. Indagações sobre currículo: currículo, conhecimento e cultura. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. Tradução de Catarina Eleonora F. da Silva e Jeanne Sawaya. – 2ª ed. – São Paulo: Cortez; Brasília, DF : UNESCO, 2000. MUNARI, Alberto. Jean Piaget. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. PERRENOUD, Philip. As competências para ensinar no século XXI: a formação dos professores e o desafio da avaliação. – Porto Alegre: Artmed Editora, 2002. PINHO, Shelia Zambello de [et al.]. Ser e tornar-se professor: práticas educativas no contexto escolar. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2012. QUEIROZ, Cecília Telma Alves Pontes de; MOITA, Filomena Maria Gonçalves da Silva Cordeiro. Fundamentos sócio filosóficos da educação. – Campina Grande: Natal: FEUPB/UFRN, 2007. REGO, Teres Cristina. Vygotsky : uma perspectiva histórico-cultural da educação. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2012. – (Educação e conhecimento) RÖHRS, Hermann. Maria Montessori. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. SANTOS, Arlete Ramos dos; OLIVEIRA, Julia Maria da Silva; COELHO, Livia Andrade (orgs.). Educação e sua diversidade. – Ilhéus, BA: Editus, 2017. SILVA, Antonio Fernando Gouvêa. A busca do tema gerador na prática da educação Popular. – Curitiba: Editora Gráfica Popular, 2007. SILVA, Joyce Mary Adam de Paula e; SALLES, Leila Maria Ferreira (orgs.). Jovens, violência e escola: um desafio contemporâneo. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. SOETÁR, Michel. Johann Pestalozzi. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. SOUZA, Edlaine Fernanda Aragon de. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico-raciais. - Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016. TENÓRIO, Robinson Moreira; SILVA, Reginaldo de Souza (org.). Capacitação docente e responsabilidade social: aportes pluridisciplinares. - Salvador: EDFUBA, 2010. VALLE, Tânia Gracy Martins do; MAIA, Ana Cláudia Bortolozzi (org.). Aprendizagem e comportamento humano. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. VALDEMARIN, Vera Teresa (org.). Pesquisa em educação: método e modos de fazer. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento: Projeto de Ensino-aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico – elementos metodológicos para elaboração de



**SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:**

AZAR, Betty Schramper. Understanding and using english grammar. 4th ed. Longman.  
BORGES, Maria José Alves de Araújo. A formação do professor de Língua Inglesa: desafios no desenvolvimento das habilidades de compreensão e produção da oralidade. Pontifca Universidade Católica de Goiás, 2015.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 239 a 262).  
BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais. – Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira. – Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. – Brasília : MEC/SEF, 1998.

BROWN, D. H. First Language Acquisition. Principles of Learning and Teaching, 5th Ed. Pearson ESL. Pgs. 24-51.

BURTON, Strang [et al]. Linguistics for dummies. – Wiley. Canadá, 2012.

CELCE-MURCIA, Marianne; LARSEN-FREEMAN, Diane. The grammar book. An ESL / EFL Teacher's Course – 2ª Ed.

Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática em Inglês na escola; Metodologias e concepções do ensino de Inglês; Tendências Pedagógicas do Inglês na Educação; Ensino de Inglês aliado à BNCC; Metodologias do ensino de Inglês; Materiais de ensino de Inglês; Inglês e Educação Inclusiva; Gramática: Fonética e fonologia; Ortografia; Morfologia; Sintaxe; Vocabulário; Compreensão e produção de gêneros textuais diversos; Prática pedagógica do ensino da língua inglesa: Abordagem comunicativa; Abordagem lexical; Análise e interpretação de textos: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos; Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos; Identificação de enunciados que expressam lugar, tempo, modo, finalidade, causa condição, consequência e comparação; Abordagem reflexiva; Interculturalidade e interdisciplinaridade no ensino de inglês; Competências para ensinar e aprender língua inglesa; Avaliação do processo ensino-aprendizagem e de seus atores; Interação em sala de aula e valorização do conhecimento prévio e de mundo do aluno; Conceito de letramento: aplicações ao ensino-aprendizagem de língua estrangeira/Inglês, entre as quais: leitura como letramento, comunicação oral como letramento, prática escrita como letramento; A metodologia da Língua Estrangeira; Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna; O ensino de língua para a comunicação; Dimensões comunicativas do inglês; Construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira; A escrita e a linguagem oral do inglês; A natureza sociointeracional da linguagem; O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira; Literatura Americana e Inglesa; Cognatos e falsos cognatos; Estudo do vocabulário: significado de palavras e expressões num contexto; Semelhanças e diferenças de significados de palavras e expressões (falsos cognatos); Aspectos gramaticais/aplicação prática: flexão do nome, do pronome e do artigo; Substantivos (contáveis e não contáveis em inglês); Flexão do verbo; Significado através da utilização do tempo verbal e verbos auxiliares; Expressões; Regência e concordância nominal/verbal; Preposições de tempo/lugar; Substantivos, adjetivos e verbos seguidos de preposição; Orações com relação de causa, consequência, tempo, modo, condição, concessão, comparação; Orações relativas; Pronomes interrogativas; Frases interrogativas.

**SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:**

AZAR, Betty Schramper. Understanding and using english grammar. 4th ed. Longman.  
BORGES, Maria José Alves de Araújo. A formação do professor de Língua Inglesa: desafios no desenvolvimento das habilidades de compreensão e produção da oralidade. Pontifca Universidade Católica de Goiás, 2015.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 239 a 262).

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais. – Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira. – Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. – Brasília : MEC/SEF, 1998.

BROWN, D. H. First Language Acquisition. Principles of Learning and Teaching, 5th Ed. Pearson ESL. Pgs. 24-51.

BURTON, Strang [et al]. Linguistics for dummies. – Wiley. Canadá, 2012.

CELCE-MURCIA, Marianne; LARSEN-FREEMAN, Diane. The grammar book. An ESL / EFL Teacher's Course – 2ª Ed.

Conference Proceedings Volume English as an International Language: Setting the Standards. The Asian EFL Journal Quarterly December 2007, Volume 9, Issue 4.

JORDÃO (org.) Letramentos e Multiletramentos no Ensino de Línguas e Literaturas. Revista X, vol.1, 2011.

LINDSTROMBERG, Seth. English prepositions explained. John Benjamins Publishing Company, 2010.

Língua Estrangeira Moderna - Espanhol e Inglês / vários autores. – Curitiba: SEED-PR, 2006.

MARZARI, G. Q.; GEHRES, W. B. S.. Ensino de Inglês na Escola Pública e suas Possíveis Dificuldades. Thaumazein, Volume 7, Número 14, Santa Maria (Dezembro de 2015), pp. 12-19.

MATTOS, Andrea Machado de Almeida. Novos letramentos, ensino de Língua Estrangeira e o papel da escola pública no século XXI. Revista X, vol. 1, 2011.

MCCAUGHEY, Jessica. Book clubs as a Tool for Community Building and Language Enhancement. English Teaching, 2017.

MELO JÚNIOR, Orison Marden Bandeira de. Ensino de língua inglesa e literaturas. - São Paulo: UNICID, 2012.

MELO JÚNIOR, Orison Marden Bandeira de. Ensino de língua inglesa e literaturas. São Paulo: UNICID, 2012.

MELO JÚNIOR, Orison Marden Bandeira de. Ensino de língua inglesa e literaturas. São Paulo: UNICID, 2012.

NÓBREGA, Daniela Gomes de Araújo; SILVEIRA, Karyne Soares Duarte (org.). Reflexões sobre o ensino aprendizagem de línguas estrangeiras. – Campina Grande: EDUEPB, 2016.

SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Inglês. In: Currículo do Estado de São Paulo, Linguagens, códigos e suas tecnologias. 2. ed., São Paulo, SE, 2010 e 2012.

SCHAYERL, Denise; SIQUEIRA, Sávio (org.). Materiais didáticos para o ensino de línguas na contemporaneidade: contestações e proposições. - Salvador: EDUFBA, 2012.

SWAN, Michael. Practical English Usage. Third Edition. Oxford University Press.

SWICK, Ed. English Sentence Builder. McGraw-Hill, 2009.

UNITED STATES DEPARTMENT OF STATE. Bureau of Cultural and Educational Affairs. In the Loop: A Reference Guide to American English Idioms. Office of English Language Programs. First Edition, 2010.

WILHELM, Kim Hughes. No books and 150 students?. English Teaching Forum. Number 3, 2006.

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

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

**PSICÓLOGO**

Políticas Públicas do Brasil (SUS, SUAS, portarias, resoluções, decretos, tipificações e legislações). História da Psicologia (área de atuação, autores, teorias, técnicas, abordagens, métodos de intervenções e marco histórico relevante). Aspectos gerais da Psicodiagnóstico (entrevista, avaliação, interpretação, aplicação, diagnóstico e testes psicológicos). Aspectos gerais da Psicopatologia (conceituação, sintomas, alterações e doenças de natureza psíquica, neurose, perversões e síndromes). Código de Ética do Psicólogo (resoluções, publicações, artigos, legislações, decretos e prática profissional). Teorias e práticas da Psicologia nas áreas Hospitalar, Saúde, Educação, Organizacional, Social (atuação do psicólogo nas perspectivas multidisciplinares, interdisciplinar e transdisciplinar). Psicologia do desenvolvimento e de aprendizagem com seus representantes e suas contribuições teóricas nas áreas da Psicanálise, Gestalt, Fenomenológica, Sócio Histórica, Behaviorismo, Humanista, Analítica. Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Juventude, Estatuto do Idoso.

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

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

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Processo de Trabalho em Enfermagem. Ética e Legislação em Enfermagem. Registros de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: Preparo e administração de medicamentos e suas legislações; Interações medicamentosas; Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas superiores; Cuidados com cateterismo vesical; Cuidados com sondas nasogástrica e nasoenteral; Cuidados com drenos; Tratamento de feridas; Sinais vitais; Processamento de artigos hospitalares; Medidas de higiene e conforto; Manuseio de material estéril. Segurança no ambiente de trabalho: Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; NR 32/2005 – Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde e suas atualizações; Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; Ergonomia; Medidas de proteção à saúde do trabalhador; Organização do ambiente e da unidade hospitalar; Programa nacional de imunização. Cuidados de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos, hidreletrolíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. Concepções sobre o processo saúde/doença. Cuidados de Enfermagem em urgência e emergência. Cuidados de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Políticas de Saúde no Brasil. Cuidados de Enfermagem em Saúde Mental. Medidas de Educação em saúde. Noções de Epidemiologia geral e regional. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Prevenção de doenças infectocontagiosas.

**Referências Bibliográficas**

- Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.  
- BOLICK, Dianna e outros. Segurança e Controle de Infecção. Reichmann & Afonso Editores.  
- KAWAMOTO, Emilia Emi; FORTES, Julia Ikeda. Fundamentos de Enfermagem. EPU.  
- LIMA, Idelmira Lopes de e outros. Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem. Editora AB.  
- MOTTA, A. L. C. Normas, rotinas e técnicas de enfermagem. Iátria.  
- MUSSI, N.M. (et al.). Técnicas fundamentais de enfermagem.  
- PIANUCCI, Ana. Saber Cuidar: Procedimentos Básicos em Enfermagem. Senac São Paulo.  
- BRASIL. Portaria nº 2.616, de 12 de maio 1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.  
- Cadernos de Atenção Básica http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php  
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 p.

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

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

**TESOUREIRO**

Contabilidade Geral: Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas Gerais (NBC TG), Lei 6.404/1976 e Lei nº 11.638/2007 e suas alterações posteriores. Escrituração contábil, elaboração das demonstrações contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, método de avaliação de estoque, plano de contas, análise das demonstrações contábeis: análise vertical e horizontal, Índice de liquidez geral, corrente, seca e imediata.

Contabilidade Pública: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (versão atualizada), Manual Técnico de Orçamento (versão atualizada), Manual de Demonstrativos Fiscais (versão atualizada). NBC TSP Estrutura Conceitual e NBC TSP 01 a 28; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.

Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: Tipos, Dimensões, Aspectos e Natureza Jurídica; Princípios Orçamentários, Ciclo Orçamentário, Espécies de Orçamento, Orçamento na Constituição Federal, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Crédito Orçamentário e Adicional, Restos a pagar, dívida ativa, dívida pública, Receita e Despesa pública, Despesa de Exercício Anterior, Lei complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei 4.320/1964. Constituição Federal 1988 (Título VI – Da Tributação e do Orçamento).

Direito tributário: Noções de legislação tributária. Lei Federal nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional). Competência tributária. Limitações constitucionais ao poder de tributar, imunidades e isenções. Princípios Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Taxas. Contribuição de melhoria. Tributos Municipais: Código Tributário Municipal; IPTU – Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana. ITBI – Imposto sobre Transmissão “inter-vivos”, a qualquer título, por ato oneroso, de Bens Imóveis, por natureza ou acesso física. ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, Lei Complementar Nº 116/2003.

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

**TRATORISTA**

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

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

**VIGILANTE**

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital. Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Elaboração de boletim de ocorrências. Regras de hierarquias no serviço público municipal; Zelo pelo patrimônio público. Vigilância do patrimônio público.

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

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL Concurso Público nº 001/2025 – Prefeitura Municipal de Marínópolis/SP**

Dados do candidato:

**NOME:** \_\_\_\_\_

**INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_ **RG:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**TELEFONE:** \_\_\_\_\_ **CELULAR:** \_\_\_\_\_

**CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?**  SIM  NÃO

Se sim, especifique a deficiência: \_\_\_\_\_

Nº do CID: \_\_\_\_\_

Nome do médico que assina do Laudo: \_\_\_\_\_

Nº do CRM: \_\_\_\_\_

**NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?**  
 SIM  NÃO  
 SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPAS)  
 MESA PARA CADEIRANTE  
 SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE  
 LEDOR  
 TRANSCRITOR  
 PROVA EM BRAILLE  
 PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)  
 INTERPRETE DE LIBRAS  
 OUTRA.  
 QUAL? \_\_\_\_\_

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

Marínópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

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

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE COMPARCIMENTO PARA REALIZAÇÃO DE PROVA OBJETIVA Concurso Público nº 001/2025 – Prefeitura Municipal de Marínópolis/SP**

O INEPAM, banca organizadora do Concurso Público nº 001/2025 – da Prefeitura Municipal de

Marínópolis, DECLARA por meio deste que o(a) candidato(a)

\_\_\_\_\_ (nome completo),

portador(a) do documento de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº

\_\_\_\_\_ realizou prova objetiva no \_\_\_\_ período do referido certame no dia

\_\_/\_\_/\_\_\_\_.

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

Carimbo/Assinatura do Coordenador responsável (INEPAM)

**ANEXO V**

**FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINÓPOLIS/SP**

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

CARGO PRETENDIDO: \_\_\_\_\_

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

Carimbo/Assinatura do Coordenador responsável (INEPAM)

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

Carimbo/Assinatura do Coordenador responsável (INEPAM)

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

Carimbo/Assinatura do Coordenador responsável (INEPAM)

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

Carimbo/Assinatura do Coordenador responsável (INEPAM)

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

Carimbo/Assinatura do Coordenador responsável (INEPAM)

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

Carimbo/Assinatura do Coordenador responsável (INEPAM)

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

Carimbo/Assinatura do Coordenador responsável (INEPAM)

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

Carimbo/Assinatura do Coordenador responsável (INEPAM)

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

Carimbo/Assinatura do Coordenador responsável (INEPAM)

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

Carimbo/Assinatura do Coordenador responsável (INEPAM)

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

Carimbo/Assinatura do Coordenador responsável (INEPAM)

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

Carimbo/Assinatura do Coordenador responsável (INEPAM)

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

Carimbo/Assinatura do Coordenador responsável (INEPAM)

a 360 horas cheias), na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, local/livro de registro e reconhecido pelo MEC.	
--	--	--

Nº de folhas anexas: \_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

**Obs.: Não será permitido o preenchimento deste documento na fila de protocolo. NÃO COLOCAR OS DOCUMENTOS DENTRO DE ENVELOPE ANEXO VI**

**CRONOGRAMA**

PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do Edital	02/06/2025
Período de inscrições e disponibilização do boleto bancário, INCLUSIVE 2ª VIA	Das 10h00min do dia 17/06/2025 às 16h00min do dia 17/07/2025
Data limite para pagamento do boleto da taxa de inscrição	18/07/2025
Divulgação da relação de candidatos inscritos	25/07/2025
Prazo de Recursos com relação aos candidatos inscritos	28, 29 e 30/07/2025
Divulgação da retificação da relação dos candidatos inscritos (se houver) e convocação com dia, local e horário da realização da prova objetiva e entrega de títulos	07/08/2025
Realização das provas objetivas e entrega de títulos	17/08/2025
Divulgação de gabarito das provas objetivas	18/08/2025
Prazo de recursos em relação ao gabarito das provas objetivas	19, 20 e 21/08/2025
Divulgação do julgamento dos recursos das provas objetivas	28/08/2025
Divulgação da retificação e homologação dos gabaritos (se houver) e divulgação da classificação e nota da prova objetiva	04/09/2025
Prazo de recursos em relação à classificação e nota da prova objetiva	05, 08 e 09/09/2025
Homologação da nota da prova objetiva e de títulos e convocação para realização da prova prática	12/09/2025
Realização da Prova Prática	21/09/2025
Divulgação da nota da prova prática	25/09/2025
Prazo de recurso da nota da prova prática	26, 29 e 30/09/2025
Publicação da retificação e/ou homologação do resultado final e Publicação da homologação do Concurso Público	03/10/2025

\*As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.  
\*\* Todas as divulgações referentes ao Concurso Público estarão disponíveis no site [www.inepam.org.br](http://www.inepam.org.br) e <https://marinopolis.sp.gov.br/>.

**■ EMPREENDEDORISMO**

# Sebrae promove capacitação para mulheres do campo em Pontalinda



Mais de 40 mulheres do campo participaram, em Pontalinda, da segunda edição do evento “Mães da Terra”, realizado na quinta-feira (22/05) pela Casa da Agricultura em parceria com a Prefeitura de Pontalinda, Coordenadoria de Assistência Técnica Integral (Cati) e o Sebrae-SP. A iniciativa ocorreu nas instalações da Casa da Agricultura.

A programação contou com palestras voltadas ao fortalecimento da atuação das produtoras rurais no município e região. A analista de negócios do Sebrae-SP Carla Bussoloti conduziu uma das principais apresentações do dia, com orientações sobre marca pessoal e inspiração.

O evento também teve espaço para discussões sobre saúde mental, com uma palestra do psicólogo da cidade voltada à realidade das mulheres do campo, além de uma capacitação oferecida pela Coordenadoria de Assistência Técnica Integral (Cati), ligada à Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo.

Presente na abertura, o prefeito de Pontalinda, Sisínio Leão, destacou a importância da parceria com o Sebrae-SP. Para ele é um trabalho que traz desenvolvimento, autoestima e conhecimento para quem trabalha na terra, o objetivo ainda é ampliar ainda mais essas ações.

