



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026 – Edital 5

A Prefeitura Municipal de Taubaté, nos termos da legislação vigente, no uso de suas atribuições e nos termos do Edital de Abertura do Concurso Público nº 01 – Edital 5, torna pública a retificação do Edital nos seguintes termos:

Onde se lê:

(...)

8.1. A aplicação das provas objetivas, está prevista para o dia 20 de setembro de 2026.

(...)

Leia-se:

(...)

8.1. A aplicação das provas objetivas, está prevista para o dia **27 de setembro de 2026**.

(...)

Onde se lê:

(...)

8.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia 11 de setembro 2026 nos sites do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e no site da Prefeitura Municipal de Taubaté www.taubate.sp.gov.br

(...)

Leia-se:

(...)

8.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia **18 de setembro 2026** nos sites do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e no site da Prefeitura Municipal de Taubaté www.taubate.sp.gov.br. (...)

(...)

Onde se lê:

(...)

Anexo I

517	FARMACÊUTICO	1	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FARMÁCIA+ REGISTRO DE ORGÃO DE CLASSE – 40 HORAS	R\$ 4.879,09	94,00
-----	--------------	---	--	-----------------	-------

(...)

Leia-se:

(...)

Anexo I

517	FARMACÊUTICO	1	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FARMÁCIA+ REGISTRO DE ORGÃO DE CLASSE – 30 HORAS	R\$ 4.879,09	94,00
-----	--------------	---	---	-----------------	-------

(...)

Os demais itens permanecem inalterados.

Taubaté, 09 de julho de 2026.

COMISSÃO DE CONCURSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ**, torna público que fará realizar, sob a responsabilidade do IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, nos termos do disposto no Proc. Administrativo 11.093/2026, concurso público, regido pelo regime estatutário, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 001/90, objetivando o provimento das vagas existentes, das que vierem a vagar e das que vierem a ser criadas durante a validade deste concurso, para os cargos descritos neste edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua operacionalização de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 1.2. O cargo, o requisito necessário para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, jornada de trabalho e atribuições dos cargos se encontram na Tabela do ANEXO I deste Edital de Abertura.
- 1.3. O Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos indicados no ANEXO I deste Edital de Abertura, das vagas relacionadas neste edital, em reposição de vacâncias existentes, podendo ser aproveitado para provimento de vagas eventualmente criadas após a publicação deste edital e dentro do prazo de validade do certame, observada a ordem de classificação.
- 1.4. Cabe à Prefeitura do Município de Taubaté o direito de convocar os candidatos classificados para o provimento de cargos, além do número de vagas constantes ANEXO I deste Edital, em número estritamente necessário, obedecendo ao limite das vagas existentes em seu quadro permanente de cargos efetivos ou das que vierem a vagar ou a serem criadas, durante o prazo da validade do Concurso Público, desde que haja disponibilidade orçamentária, não havendo, portanto, obrigatoriedade de aproveitamento total dos candidatos aprovados no certame.
- 1.5. Os vencimentos mencionados no ANEXO I correspondem aos valores fixados na Tabela de Vencimentos dos Cargos Efetivos do Quadro Permanente do Município de Taubaté, observada a proporcionalidade da jornada de trabalho, e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal de Taubaté aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.
- 1.6. Caso surjam mais vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, os candidatos com deficiência habilitados deverão ser convocados, em atendimento à legislação específica e o disposto no Capítulo 5 deste Edital.
- 1.7. Haverá reserva legal de vagas, conforme disposto no Capítulo 5 e 6 deste Edital.
- 1.8. A nomeação, a posse e o exercício dos cargos serão regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Taubaté – Lei Complementar nº 001/1990 e alterações subsequentes.
- 1.9. O candidato aprovado deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, em regime de plantão ou de escala de trabalho, obedecida a carga horária semanal de trabalho.
- 1.10. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do Concurso Público em todas as suas fases, através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.
- 1.11. Os Anexos, partes integrantes deste Edital, são os que seguem:

Anexo I – Quadro de Vagas e descrição das atribuições do cargo.

Anexo II – Composição da Prova, Condições de habilitação e Programas das Provas.

Anexo III - Cronograma Estimado

Anexo IV – Modelo de Laudo Médico para Pessoa com Deficiência e/ou Condição Especial

Anexo V – Modelo de Autodeclaração para pessoas Pretas e Pardas

Anexo VI – Modelo de Requerimento de Inclusão e uso de “Nome Social”

- 1.12. O cronograma estimativo constante do Anexo III poderá sofrer alterações, se necessário e em observância ao princípio do interesse público, sendo obrigação do candidato acompanhar as divulgações, convocações e comunicações deste Concurso Público através dos meios oficiais de atendimento e divulgação dos respectivos atos.

2. DAS INSCRIÇÕES

INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. 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 exigidos para o Concurso Público.
- 2.3. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público ou das bancas examinadoras, além dos respectivos cônjuges, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, até terceiro grau.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

2.3.1 Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.

2.4. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial aos itens a seguir:

2.5. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo, desde que, pertencentes a blocos diferentes, conforme tabela abaixo:

BLOCO A	BLOCO B
• ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS • ARQUITETO • ASSISTENTE SOCIAL • ENFERMEIRO PSF • EXECUTIVO PÚBLICO CONTADOR • EXECUTIVO PÚBLICO ECONOMISTA • EXECUTIVO PÚBLICO GESTOR PÚBLICO • EXECUTIVO PÚBLICO JURÍDICO • NUTRICIONISTA • TERAPEUTA OCUPACIONAL	• ANALISTA TÉCNICO DE OUVIDORIA • ASSESSOR TÉCNICO DE CONTROLADORIA • DENTISTA PSF/ DENTISTA ESPECIALISTA • ENFERMEIRO • ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO • FARMACÊUTICO • FISIOTERAPEUTA • FONOAUDIÓLOGO • MÉDICO VETERINÁRIO • PSICÓLOGO

2.5.1. Caso seja efetuada mais de uma inscrição a cargos pertencentes ao mesmo bloco, será considerada, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

2.6. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro, nos termos em que dispuser a legislação específica;
- b) ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;
- c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- e) estar com o CPF regularizado;
- f) possuir a escolaridade ou a respectiva habilitação profissional formal para o exercício do cargo;
- g) não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;
- h) ser considerado apto no exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, para constatação de aptidão física e mental;
- i) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos/funções acumuláveis previstos na Constituição Federal;
- j) preencher as exigências para provimento do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do ANEXO I presente Edital;
- k) não ter sido demitido de cargo ou emprego da Administração Pública do Município de Taubaté, em virtude de aplicação de sanção disciplinar oriunda de regular processo administrativo disciplinar ou de sentença transitada em julgado;
- l) não possuir 70 anos de idade completos na data da posse do cargo em provimento efetivo.

2.7. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.6, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

2.8. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet no período **do dia 09 de julho de 2026 até às 23h59 do dia 09 de agosto de 2026.**

2.9. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso Público e do IBAM.

2.10. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Taubaté.

2.11. Ao se inscrever, o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para a qual pretende concorrer, conforme tabela constante ANEXO I deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

2.12. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes deste Edital.

2.13. **As informações prestadas nos campos respectivos da inscrição efetuada via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato**, reservando-se à Prefeitura Municipal de Taubaté e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta, e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.13.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo pretendido.

2.13.2. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

2.13.3. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

2.14. **CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS:** Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la, no mesmo período destinado às inscrições (**do dia 09 de julho de 2026 até às 23h59 do dia 09 de agosto de 2026**), IMPRETERIVELMENTE, obedecendo aos seguintes procedimentos:

2.14.1. Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM – **www.ibamsp-concursos.org.br**.

2.14.2. Durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.

2.14.3. Além do requerimento mencionado acima, **o candidato deverá, obrigatoriamente e no período de inscrições, anexar laudo médico em que conste e fundamente** a necessidade indicada, conforme modelo constante do ANEXO IV. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu; e o documento deverá estar legível, sob pena de não ser considerado.

2.14.4. Caso o cargo para o qual o candidato concorra preveja realização de Prova Prática ou Teste de Aptidão Física, o laudo de que trata o item 2.14.3. deverá ainda indicar as adaptações necessárias para a realização da referida etapa, bem como, se for o caso, as tecnologias assistivas de que disponha o candidato para a sua realização, consoante campo indicado no modelo do ANEXO IV.

2.14.5. Salvo disposição legal em sentido contrário, o laudo médico deverá ser referente aos últimos 12 (doze) meses a partir da data de publicação do Edital.

2.14.6. Ficará dispensada ainda a análise do prazo de que trata o item 2.14.5. nos casos em que o Laudo Médico aponte, expressamente, que o diagnóstico indicado pelo CID é irreversível.

2.14.7. O laudo terá validade apenas para este Concurso Público.

2.14.8. Para o envio do laudo médico, o candidato – durante o período de inscrições – deverá acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM (**www.ibamsp-concursos.org.br**) e enviar a documentação pertinente;

2.14.9. O laudo médico deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.

2.14.10. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça o recebimento do laudo correspondente à solicitação da condição especial.

2.14.11. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.14.12. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do Item 2.14, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pela Prefeitura Municipal de Taubaté.

2.14.13. O candidato que não encaminhar tempestivamente sua solicitação de condição especial para a realização da prova, **no período destinado às inscrições (09/07/2026 A 09/08/2026)**, bem como não juntar o laudo médico que a justifique, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

2.14.14. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

2.14.15. **DA CANDIDATA LACTANTE:**

2.14.15.1. A candidata que necessitar amamentar o filho durante a realização das provas, deverá indicar a condição especial por ocasião da inscrição, bem como anexar, no campo próprio, a Certidão de Nascimento da criança.

2.14.15.2. A Certidão de Nascimento deverá ser enviada digitalizada, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

2.14.15.3. Aplica-se à candidata lactante as mesmas disposições dos itens 2.14.10, 2.14.13. e 2.14.14., e ainda a compensação de tempo de prova consoante disposto no Capítulo das Provas Objetivas.

2.15. TRATAMENTO DE GÊNERO/NOME SOCIAL: O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período das inscrições, preencher campo próprio disponibilizado na página de inscrição do Concurso Público, bem como na área do candidato.

2.15.1. Requerido o tratamento pelo nome social, o candidato deverá submeter, na área do candidato, declaração escrita de próprio punho assinada, solicitando o tratamento por nome social, com tamanho de 1MB, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.

2.15.2. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de Inscrição.

2.15.3. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.15 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

2.16. FUNÇÃO DE JURADO PARA CRITÉRIO DE DESEMPATE: O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008, e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate, de acordo com as seguintes orientações:

2.16.1. O documento comprobatório do descrito no item 2.16 deverá ser enviado por meio do link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM www.ibamsp-concursos.org.br no campo destinado ao envio da documentação;

2.16.2. O documento comprobatório deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.

2.16.3. O candidato que não atender ao item 2.16 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

2.16.4. O(a) candidato(a), para fazer jus ao previsto no item 2.16 deste Edital, deverá comprovar ter exercido a função de jurado **entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições deste Concurso Público**.

2.17. A inscrição do candidato para concorrer as vagas reservadas a pessoa com deficiência (PcD) deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 5 do presente Edital.

2.18. Ao realizar sua inscrição, o candidato também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também as pessoas de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

3.1. Os candidatos que se julgarem amparados pela Lei Municipal nº 4.973/2015 e Lei Ordinária Municipal 5470/2018, os quais estabelecem a gratuidade da inscrição no concurso, deverão proceder da seguinte forma:

3.1.1. Acessar o site: <http://www.ibamsp-concursos.org.br> nos dias 13 e 14 de julho de 2026.

3.1.2. Localizar, no site, o link – “Área do Candidato” deste Concurso Público;

3.1.3. Clicar em “Inscrição Online”;

3.1.4. Preencher total e corretamente o cadastro com os dados solicitados;

3.1.5. Enviar os documentos comprobatórios digitalizados, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, nas extensões “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”, IMPRETERIVELMENTE, até as 23h59 (horário de Brasília) do dia 14 de julho de 2026.

3.1.6. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou rasurados ou arquivos corrompidos.

3.1.7. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item acima.

3.1.7.1. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital ou deixe de anexar qualquer um dos documentos acima listados terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da inscrição.

3.1.8. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.

3.1.9. Todas as informações prestadas na solicitação de isenção do pagamento da inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada, não excluindo responsabilidade civil e criminal.

3.2. Os seguintes documentos devem ser anexados:

3.2.1. Desempregado:

3.2.1.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social, das páginas onde constem o número da carteira (página com foto), dados cadastrais (verso da página), último registro profissional e página em branco subsequente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

3.2.1.2. Em caso de Carteira de Trabalho Digital, a digitalização das páginas contendo os dados do item 3.2.1.1 e, caso não conste a fotografia, juntar também um documento com a fotografia do candidato, de modo a poder identificar a pessoa adequadamente.

3.2.1.3. Documento de comprovação de cadastro junto ao Programa de Atendimento ao Trabalhador ou outro programa de governo semelhante, com data de cadastro há mais de 30 (trinta) dias da inscrição de isenção; e,

3.2.1.4. Guia de recebimento do seguro desemprego referente ao último registro profissional.

3.2.2. Hipossuficiente:

3.2.2.1. Último comprovante de pagamento contendo remuneração bruta.

3.2.2.2. Indicação do número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e,

3.2.2.3. Declaração fornecida pelo órgão gestor municipal do CadÚnico que o cadastro da família está atualizado e que é membro de família de baixa renda, com renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal.

3.2.3. Inscrição no REDOME – Os candidatos cadastrados no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea também poderão solicitar a isenção do pagamento do valor da inscrição deste Certame, em conformidade com a Lei Municipal, deverá apresentar:

3.2.3.1. Comprovante expedido por entidades coletoras públicas, o qual deverá conter: nome completo do doador, RG do doador, CPF do doador, data e demais dados referentes a doação. A doação deve ter ocorrido ao menos 7 dias antes da publicação deste edital;

3.2.4. A ausência de qualquer um dos documentos citados nos itens 3.2.1 a 3.2.3 e seus subitens, acarretará no indeferimento do pedido de isenção específico.

3.2.5. Não será permitida a inclusão de documentos após efetuado o protocolo do pedido.

3.2.6. O IBAM se reserva no direito de solicitar ao candidato que apresente os originais de quaisquer documentos, caso entenda necessário, cabendo indeferimento do pedido o não atendimento.

3.2.7. O documento comprobatório que seja originalmente digital deverá conter as informações de que foi assinado eletronicamente, devendo constar o código de verificação de autenticidade da assinatura ou, quando o caso, do documento.

3.3. A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará o indeferimento do pedido de isenção.

3.4. Não serão aceitos pedidos de isenção do valor da inscrição após as 23h59 min. do dia **14 de julho de 2026** ou que sejam enviados por outro meio não especificado neste capítulo.

3.5. O Edital contendo o resultado do pedido de isenção será divulgado no site do IBAM e no Diário Oficial do Município de Taubaté a partir do **dia 28 de julho de 2026**.

3.6. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido estará automaticamente inscrito no presente Concurso Público, não havendo necessidade de pagar o boleto.

3.7. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, caso deseje participar do Concurso Público deverá acessar a “Área do Candidato” deste Concurso Público no site do IBAM e imprimir o boleto do valor correspondente à inscrição para quitação até o **dia 10 de agosto de 2026**.

3.7.1. Caso tenha interesse em recorrer da decisão de indeferimento, deverá interpor recurso observando o procedimento do Capítulo 11 deste Edital de Abertura.

3.7.2. O candidato que, tendo seu pedido de isenção indeferido, que não efetue o pagamento, nem interponha recurso com decisão favorável, será considerado não inscrito.

4. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

4.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet e, para tanto, o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição **no período de 09 de julho de 2026 até às 23h59min do dia 09 de agosto de 2026 (horário de Brasília)** conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

4.1.1. Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br;

4.1.2. Localizar o link “Área do Candidato” deste Concurso Público;

4.1.3. Clicar em “Inscrição Online”;

4.1.4. Ler na **íntegra e atentamente** este Edital e seus anexos;

4.1.5. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pelo cargo que deseja concorrer.

4.1.6. Conferir e transmitir os dados informados.

4.1.7. Efetuar o pagamento da inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

4.1.8. Para efetivação da inscrição, o candidato poderá valer-se das opções abaixo, desde que observe as instruções deste Edital:

4.1.8.1. Pagamento via boleto bancário;

4.1.8.2. Pagamento via PIX;

4.1.8.3. Pagamento via cartão de crédito.

4.1.9. **PARA PAGAMENTO POR BOLETO BANCÁRIO OU PIX:** o candidato deverá utilizar o documento gerado no procedimento de cadastro, cujo pagamento **não poderá ultrapassar o dia 10 de agosto de 2026**, observada a data de vencimento do respectivo boleto, e o horário bancário.

4.1.10. Os boletos bancários são emitidos com vencimento máximo de 03 (três) dias. Caso ultrapassado o prazo de vencimento, o(a) candidato(a) deverá emitir novo boleto bancário na área do candidato.

4.1.10.1. **No próprio boleto de pagamento das inscrições,** o candidato terá a opção de fazer uso da modalidade PIX como forma de pagamento, mediante a captação da imagem do QRCode específico, ou código de pagamento, que direcionará o candidato para o Sistema de Pagamento Instantâneo. A operação realizada mediante o uso do PIX será confirmada após 48 horas.

4.1.10.2. **No caso de realização do pagamento diretamente pelo aparelho celular, o candidato poderá fazer a opção de “pagamento via pix”,** obtendo o código respectivo para a operação.

4.1.11. Para a segurança do(a) candidato(a) e minimizar os problemas decorrentes da transferência do numerário pelo agente recebedor e sua inclusão no banco de dados do IBAM, recomendamos que o pagamento do boleto deverá ser feito, preferencialmente, na rede bancária.

4.1.12. **O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**

4.1.13. **PARA PAGAMENTO POR CARTÃO DE CRÉDITO: O candidato poderá realizar o pagamento da inscrição pela opção de cartão de crédito, utilizando o seguinte procedimento:**

4.1.13.1. Acessar a área do candidato com o CPF e senha e selecionar a opção “2ª via de boleto”;

4.1.13.2. Em seguida, selecionar a opção “pagamento via cartão de crédito”, e o botão “efetuar pagamento”;

4.1.13.3. Na tela seguinte aparecerá as operadoras credenciadas, e o candidato deverá indicar:

4.1.13.3.1. Nome do titular como está no cartão;

4.1.13.3.2. Número do cartão de crédito;

4.1.13.3.3. O código de segurança (CVV);

4.1.13.3.4. Mês e ano de validade (MM/AAAA);

4.1.13.4. Após o preenchimento, clicar no botão “efetuar pagamento”.

4.1.14. Somente será permitido o pagamento via cartão de crédito até as 23h59 do dia 09 de agosto de 2026, último dia do período de inscrições.

4.1.15. O boleto bancário poderá ser impresso até o dia 09 de agosto de 2026, última data também para pagamento por cartão de crédito.

4.1.16. **Em nenhuma hipótese será aceito pagamento a menor ou que se refira a desconto.**

4.1.17. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, **o boleto deverá ser pago antecipadamente** (antes da data efetiva de vencimento).

4.1.18. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá fazê-lo utilizando a opção antecipar, para os casos em que a data coincida com feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, e se atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.

4.1.19. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

4.1.20. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido neste edital e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **10 de agosto de 2026** ou de forma diferente das estabelecidas neste Capítulo.

4.1.21. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, ou para outros concursos ou processos seletivos, ou para cargo diferente daquele a que se refere a inscrição paga, devendo o candidato se atentar para a correta seleção do cargo para o qual pretende pagar a inscrição.

4.2. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **2 (dois) dias úteis** após o pagamento do boleto pelo candidato, através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), no link correlato ao presente Concurso Público.

4.2.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site **www.ibamsp-concursos.org.br** e no link “área do candidato” digitar seu CPF e a senha cadastrada. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**

4.2.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: **atendimento@ibamsp-concursos.org.br**.

4.2.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: **atendimento@ibamsp-concursos.org.br**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

4.2.4. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada/ solicitação efetuada pelo candidato.

4.2.5. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

4.2.5.1. Não caberá recurso da divulgação de classificação preliminar por motivo de erro de dados cadastrais que sejam utilizados como critério de desempate, devendo o candidato observar o prazo do item 4.2.3.

4.2.6. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

4.3. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e a Prefeitura Municipal de Taubaté não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.3.1. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br, nos últimos dias de inscrição.

4.4. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

5. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS, INDÍGENAS E ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

5.1. Em observância à Lei Municipal nº 6.087, de 12 de setembro de 2025, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 16.405, de 16 de junho de 2026, ficam reservados aos candidatos negros, indígenas e às pessoas com deficiência (PcD), conjuntamente, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, bem como das vagas que vierem a ser disponibilizadas durante o prazo de validade deste Concurso Público.

5.1.1. O percentual previsto no item 5.1 constitui reserva única destinada aos três grupos beneficiários, não havendo subdivisão interna de percentuais entre candidatos negros, indígenas e pessoas com deficiência.

5.1.2. Para os fins deste Edital, considera-se:

a) candidato negro: aquele que se autodeclarar preto ou pardo no momento da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), sem prejuízo da confirmação por procedimento de heteroidentificação pautado exclusivamente no critério fenotípico;

b) candidato indígena: aquele que se autodeclarar pertencente a povo indígena, sujeito à confirmação mediante análise da documentação prevista neste Edital; e

c) pessoa com deficiência (PcD): aquela que se enquadrar nas hipóteses reconhecidas pela legislação federal aplicável e nas disposições deste Capítulo.

5.1.3. O candidato que se enquadrar em mais de uma das categorias previstas no item 5.1 deverá optar, no ato da inscrição, por uma única modalidade de reserva de vagas.

5.2. A reserva incidirá de forma individualizada sobre as vagas de cada cargo e será aplicada quando forem oferecidas, para o respectivo cargo, no mínimo 5 (cinco) vagas.

5.2.1. Quando o quantitativo de vagas oferecidas para o cargo for igual ou inferior a 4 (quatro), não haverá reserva inicial, sem prejuízo da aplicação do percentual caso, durante o prazo de validade do Concurso Público, sejam realizadas convocações em número suficiente para alcançar o limite mínimo legal.

5.2.2. Se da aplicação do percentual de 20% (vinte por cento) resultar número fracionado, será adotado o número inteiro imediatamente superior quando o primeiro algarismo decimal for igual ou maior que 5 (cinco), e o número inteiro imediatamente inferior quando o primeiro algarismo decimal for igual ou menor que 4 (quatro).

5.2.3. Caso sejam convocados candidatos em número superior ao quantitativo de vagas inicialmente previsto no Edital, serão aplicados às convocações suplementares os mesmos critérios de reserva utilizados para as vagas originárias.

5.3. Os candidatos que optarem pela reserva concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a classificação obtida no Concurso Público.

5.3.1. O candidato beneficiário da reserva que for aprovado e classificado dentro do número de vagas destinadas à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

5.3.2. O candidato aprovado simultaneamente nas listas geral e específica poderá ser convocado pela lista que lhe for mais favorável, sendo excluído da outra para fins daquela convocação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

5.3.3. Nos termos da Lei Municipal nº 6.087/2025 e do Decreto Municipal nº 16.405/2026, é vedado o estabelecimento de cláusula de barreira aos candidatos optantes pela reserva de vagas, bastando o alcance de nota correspondente a 20% (vinte por cento) abaixo da nota mínima estabelecida para aprovação dos candidatos da ampla concorrência, sem prejuízo do atendimento aos demais requisitos e critérios previstos neste Edital.

5.3.4. Ressalvado o critério específico previsto no item 5.3.3 e as condições especiais regularmente deferidas, os candidatos optantes pela reserva participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas, aos critérios de avaliação e classificação, à duração, à data, ao horário e ao local de aplicação das provas.

5.4. O resultado do Concurso Público será publicado em listas distintas: uma lista geral, contendo todos os candidatos classificados, e uma lista específica única, contendo os candidatos negros, indígenas e pessoas com deficiência classificados na reserva de vagas.

5.4.1. Na hipótese de não haver candidatos classificados em número suficiente na lista específica, as vagas reservadas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

5.5. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, selecionar a respectiva opção e juntar a autodeclaração correspondente, nos moldes da Lei Municipal nº 6.087/2025 e do Anexo Único do Decreto Municipal nº 16.405/2026.

5.5.1. A autodeclaração goza de presunção relativa de veracidade e estará sujeita aos procedimentos de confirmação.

5.5.2. O candidato que não selecionar a opção de reserva no ato da inscrição não poderá requerer posteriormente sua inclusão na lista específica, ainda que venha a apresentar documentos relativos à sua condição.

5.5.3. A falsidade ou a prestação de informação inverídica para fins de reserva de vagas acarretará a eliminação do candidato do Concurso Público e, caso já tenha sido nomeado, poderá resultar na anulação de sua admissão, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

5.6. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadrar nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Lei Federal nº 13.146/2015, na Lei Federal nº 12.764/2012, na Lei Federal nº 14.126/2021, na Lei Federal nº 14.768/2023, na Lei Federal nº 15.176/2025, quando atendidos os requisitos nela estabelecidos, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça e nas demais hipóteses legalmente reconhecidas.

5.6.1. A participação na reserva de vagas dependerá da compatibilidade entre a deficiência e as atribuições essenciais do cargo, considerada a possibilidade de utilização de adaptações razoáveis, recursos de acessibilidade e tecnologias assistivas.

5.7. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá verificar se as atribuições do cargo, constantes do Anexo I deste Edital, são compatíveis com sua deficiência, sem prejuízo da avaliação posterior pela junta médica oficial ou credenciada pela Prefeitura Municipal de Taubaté.

5.8. O candidato que pretender concorrer à reserva na condição de pessoa com deficiência deverá apresentar, durante o período de inscrições, laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como, quando possível, à provável causa da deficiência, conforme o modelo constante do ANEXO IV deste Edital.

5.8.1. O laudo médico deverá ser encaminhado exclusivamente por meio digital, mediante upload no link próprio deste Concurso Público, disponível no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM, www.ibamsp-concursos.org.br.

5.8.2. O laudo deverá estar legível e conter, obrigatoriamente, o nome completo do candidato, a identificação da deficiência, a data de emissão, o nome, o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) e a assinatura do médico responsável.

5.8.3. Salvo disposição legal em sentido contrário, o laudo deverá ter sido emitido nos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital.

5.8.4. O laudo relativo a deficiência de caráter permanente será aceito independentemente de sua data de emissão, desde que registre expressamente a permanência ou irreversibilidade da condição.

5.8.5. O encaminhamento do laudo deverá ocorrer, impreterivelmente, durante o período destinado às inscrições.

5.8.6. O documento deverá ser digitalizado, frente e verso, quando for o caso, com tamanho de até 1 MB por arquivo, nas extensões .pdf, .jpg, .jpeg ou .png.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

5.8.7. Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do estabelecido neste Edital, nem entrega condicional, substituição ou complementação após o encerramento do prazo.

5.8.8. Não serão analisados documentos ilegíveis, rasurados, incompletos ou arquivos corrompidos.

5.8.9. O laudo apresentado será válido exclusivamente para este Concurso Público.

5.8.10. O candidato que não encaminhar o laudo no prazo e na forma estabelecidos não concorrerá na condição de pessoa com deficiência, permanecendo apenas na ampla concorrência, desde que preenchidos os demais requisitos do Edital.

5.9. O envio do laudo para fins de reserva de vagas não substitui a solicitação de condição especial para realização das provas. O candidato que necessitar de condição especial deverá formular pedido expresso conforme o item 2.14 e subsequentes deste Edital.

5.10. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato deverá indicar oralmente a alternativa escolhida e, no caso de prova dissertativa, ditar integralmente o texto, inclusive a grafia das palavras e os sinais de pontuação a serem registrados pelo fiscal.

5.10.1. O IBAM e a Prefeitura de Taubaté não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.

5.11. Para a realização de prova no sistema Braille, as respostas deverão ser produzidas no mesmo sistema, devendo o candidato levar, no dia da prova, reglete e punção, sem prejuízo dos materiais e condições deferidos pela organização.

5.12. O atendimento das condições especiais ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade, de modo a assegurar acessibilidade sem quebra de sigilo, alteração do conteúdo da avaliação ou concessão de vantagem indevida.

5.13. Os candidatos com deficiência classificados poderão ser convocados para avaliação por junta médica oficial ou credenciada pela Prefeitura Municipal de Taubaté, que verificará a condição declarada e a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições essenciais do cargo, consideradas as adaptações razoáveis e os recursos de acessibilidade cabíveis.

5.13.1. O candidato cuja condição de pessoa com deficiência não for confirmada será excluído da lista específica e permanecerá na lista de ampla concorrência, desde que tenha alcançado a pontuação exigida para essa modalidade e não haja outra causa de eliminação.

5.13.2. O não comparecimento à avaliação, sem justificativa aceita pela Administração, implicará a perda do direito de concorrer pela reserva de vagas, permanecendo o candidato na ampla concorrência nas condições previstas no item anterior.

5.13.3. Da decisão da junta médica caberá recurso no prazo e na forma definidos no respectivo edital de convocação ou de divulgação do resultado da avaliação.

5.14. As alterações supervenientes na legislação que modifiquem definições, critérios ou parâmetros relativos à deficiência serão aplicadas ao Concurso Público, no que couber.

DOS CANDIDATOS NEGROS

5.15. Para concorrer na condição de candidato negro, o interessado deverá autodeclarar-se preto ou pardo no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo IBGE.

5.15.1. A autodeclaração será confirmada por procedimento de heteroidentificação conduzido pela Comissão de Verificação e Acompanhamento de Cotas (CVAC), ou por subcomissão específica, constituída na forma do Decreto Municipal nº 16.405/2026.

5.15.2. O procedimento de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico, considerado o conjunto de características físicas visíveis do candidato no momento da avaliação, não sendo admitida a comprovação baseada exclusivamente em ascendência, registros civis, fotografias de familiares ou outros elementos de natureza genealógica.

5.15.3. O candidato será convocado por edital específico, que indicará a data, o horário, o local, a modalidade e as demais regras do procedimento.

5.15.4. O candidato que não comparecer ao procedimento, sem justificativa aceita pela Administração, será excluído da lista específica, permanecendo na ampla concorrência, desde que tenha alcançado a pontuação exigida e não haja outra causa de eliminação.

5.15.5. O candidato cuja autodeclaração não for confirmada será excluído da lista específica e permanecerá na ampla concorrência, desde que atenda aos requisitos exigidos, ressalvada a hipótese de declaração falsa ou fraude, que poderá acarretar sua eliminação do Concurso Público, observado o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

5.15.6. Da decisão da CVAC caberá recurso à Comissão Recursal, no prazo e na forma definidos no respectivo edital, sendo a decisão recursal definitiva na esfera administrativa.

DOS CANDIDATOS INDÍGENAS

5.16. Para concorrer na condição de candidato indígena, o interessado deverá autodeclarar-se pertencente a povo indígena no ato da inscrição.

5.16.1. Para confirmação da condição declarada, poderá ser exigida a apresentação de documento emitido pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI), Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI), declaração de pertencimento subscrita por liderança ou entidade representativa reconhecida, ou outro documento idôneo indicado no edital de convocação.

5.16.2. A documentação deverá ser encaminhada por upload no link próprio deste Concurso Público, observados os prazos, formatos e condições previstos para o envio de documentos neste Edital.

5.16.3. A documentação será analisada pela CVAC ou por subcomissão específica, que poderá solicitar esclarecimentos ou realizar convocação complementar, nos termos do respectivo edital.

5.16.4. O candidato cuja condição não for confirmada, ou que deixar de apresentar a documentação exigida no prazo estabelecido, será excluído da lista específica e permanecerá na ampla concorrência, desde que tenha alcançado a pontuação exigida e não haja outra causa de eliminação.

5.16.5. Da decisão da CVAC caberá recurso à Comissão Recursal, no prazo e na forma definidos no respectivo edital, sendo a decisão recursal definitiva na esfera administrativa.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A RESERVA DE VAGAS

5.17. A relação preliminar das solicitações deferidas e indeferidas para concorrência às vagas reservadas será divulgada na data prevista no cronograma deste Edital, no site do IBAM e no Diário Oficial do Município de Taubaté.

5.17.1. O candidato cuja solicitação tenha sido indeferida poderá interpor recurso no prazo e conforme as instruções constantes do respectivo edital de divulgação.

5.17.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo estabelecido será responsável pelas consequências decorrentes de sua omissão.

5.18. A não observância de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito de concorrer às vagas reservadas, sem prejuízo da permanência do candidato na ampla concorrência, quando preenchidos os requisitos e alcançada a pontuação exigida para essa modalidade.

5.19. Os casos omissos relativos à aplicação da reserva de vagas serão decididos pela Prefeitura Municipal de Taubaté, observadas a Lei Municipal nº 6.087/2025, o Decreto Municipal nº 16.405/2026 e a legislação federal aplicável.

6. DAS VAGAS RESERVADAS PARA A PESSOA IDOSA

6.1. Nos termos do disposto da Lei Municipal nº 6.116 de 21 de outubro de 2025, é assegurado às pessoas idosas o direito de inscrição, ficando reservado 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas e das que surgirem durante o prazo de validade deste Concurso.

6.1.1. Será considerado idoso, pessoas com 60 (sessenta) anos ou mais, conforme art. 1º do Estatuto do Idoso, Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003.

6.1.2. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas for superior a 4 (quatro) para determinado cargo, no caso de resultar número fracionado de vagas, será este arredondado para o número inteiro imediatamente superior, quando o primeiro algarismo decimal for igual ou maior que cinco, e para o número inteiro imediatamente inferior, quando o primeiro algarismo decimal for igual ou menor que quatro.

6.1.3. As vagas reservadas ficarão liberadas e passarão para a ampla concorrência:

6.1.3.1. Na hipótese de não serem preenchidas por falta de candidatos aprovados.

6.2. Para se inscrever como beneficiário da política de cotas, o candidato deverá, no ato da inscrição:

6.2.1. Acessar o link próprio do IBAM na página do Concurso: www.ibamsp-concursos.org.br;

6.2.1.1. Preencher em campo específico do formulário de inscrição no concurso público, a pretensão de concorrer às vagas reservadas para esse fim;

6.2.1.2. Enviar o documento comprobatório da idade, no período destinado as inscrições, sendo aceitos qualquer um dos documentos previstos no item 8.11, procedendo da seguinte forma:

6.2.1.3. Acessar a área do candidato, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e realizar o envio da documentação comprobatória, por meio digital (upload), no período de 09 de julho de 2026 até 23h59 do dia 09 de agosto de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

- 6.2.2. É permitido ao candidato, somente durante o período destinado às inscrições, solicitar a substituição, se necessário, do documento, caso identifique alguma divergência dos requisitos necessários, mediante encaminhamento do documento correto e justificativa, ao e-mail atendimento@ibamsp-concursos.org.br.
- 6.2.3. O candidato idoso cujo pedido de inscrição para as vagas reservadas não conste da relação publicada ou tenha sido indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação da relação,
- 6.2.4. O candidato que porventura declarar indevidamente, deverá entrar em contato com o e-mail do atendimento solicitando a correção e / ou durante o prazo de recursos, quando da divulgação dos candidatos inscritos, sob pena de eliminação do concurso, nos termos do Art. 5º da Lei Municipal 6116/2025.
- 6.3. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso, e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua contratação à função pública, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 6.4. Para efeito do concurso público pretendido, a não manifestação do candidato dentro do período de inscrições, implicará na preclusão do direito de concorrer às vagas reservadas. O candidato que não declarar no ato da inscrição, sua opção, não poderá fazê-lo posteriormente ou interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.5. Nos termos da Lei nº 6116/25, os candidatos que optarem pela reserva de vagas destinadas às pessoas idosas concorrerão entre si para as vagas reservadas e concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, prestando o concurso juntamente com os demais candidatos, obedecidas as mesmas exigências quanto aos requisitos para provimento dos cargos, ao conteúdo das provas, à avaliação e critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas e à nota mínima necessária.
- 6.6. Os inscritos na condição de pessoa idosa concorrerão às vagas reservadas para este fim e, se classificados, integrarão a lista geral, bem como a especial.
- 6.7. Em caso de desistência de candidato inscrito em vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato posteriormente classificado e igualmente inscrito na reserva de vagas
- 6.8. O não cumprimento, pelo candidato do disposto neste Capítulo, impedirá que concorra às vagas reservadas, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito dessa questão.
- 6.9. A divulgação da relação de candidatos que se autodeclararem idosos e que encaminharam a devida documentação de acordo com este capítulo, está prevista para ocorrer a partir do dia **17 de agosto de 2026**, no site do IBAM e do Diário Eletrônico do Município de Taubaté.
- 6.10. O candidato poderá, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação da relação de candidatos que optaram por concorrer às vagas reservadas aos candidatos, desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas, não podendo fazê-lo em momento posterior.
- 6.11. O candidato que não se manifestar no prazo mencionado no item 6.10 será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 6.12. A divulgação dos candidatos para concorrer às vagas reservadas não induz o deferimento automático do pedido, vez que depende da análise dos documentos juntados na inscrição.
- 6.13. A publicação de cada fase do Certame, bem como da classificação final do Concurso Público, será feita em listas distintas, divididas em lista geral e lista especial.
- 6.14. Os candidatos idosos aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência constarão da listagem de ampla concorrência e da listagem especial, e serão convocados pela ordem de classificação daquela que ocorrer primeiro.
- 6.15. O candidato que se declarar idoso e também se declarar deficiente, poderá concorrer, também, às vagas reservadas aos deficientes, desde que se inscreva como deficiente e cumpra o disposto no Capítulo 5 deste edital.
- 6.16. O candidato que não observar o disposto neste Capítulo não será considerado idoso para fins de reserva de vaga.
- 6.17. A banca examinadora avaliará se foi cumprida a exigência formal da juntada de documentação de que trata este capítulo.
- 6.18. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas.

7. DAS MODALIDADES DE PROVAS E FASES DO CONCURSO

- 7.1. A seleção dos candidatos será realizada da seguinte forma:
- 7.1.1. Prova **Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

8. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 8.1. A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia **20 de setembro de 2026**.
- 8.1.1. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 8.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Taubaté, o IBAM reserva-se o direito de aloca-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.
- 8.2. Havendo alteração da data prevista no item 8.1., as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 8.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de **Edital de Convocação** para as provas, a ser publicado no **dia 11 de setembro de 2026**, no *Diário Oficial do Município*, no site da Prefeitura Municipal de Taubaté <https://plenussistemas.dioenet.com.br/list/taubate> e no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br.
- 8.4. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Taubaté não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos, sendo as publicações oficiais, aquelas realizadas nos sites do IBAM, da Prefeitura Municipal de Taubaté e Diário Oficial do Município de Taubaté.
- 8.5. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação para a prova, por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 8.5.1. Não serão encaminhados informativos a candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 8.5.2. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Taubaté não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, AntiSpam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 8.5.3. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no *Diário Oficial do Município* e no site do IBAM, a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 8.6. **DA COMPOSIÇÃO DA PROVA:** As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito no ANEXO II deste edital.
- 8.6.1. **DO PROGRAMA DE PROVAS:** O conteúdo das questões observará o programa constante do ANEXO II, e variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer e as atribuições que constam do ANEXO I deste edital.
- 8.6.2. As provas terão duração de **3h30 (três horas e meia)**, incluindo o tempo para preenchimento das folhas de respostas.
- 8.6.3. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.
- 8.6.4. Para cada acerto será computado o peso de cada questão.
- 8.7. **DO CRITÉRIO DE HABILITAÇÃO DE FASE, SE APLICÁVEL:** Para serem considerados habilitados na prova objetiva, os candidatos deverão estar enquadrados na margem constante da Tabela de Habilitação indicada no ANEXO II.
- 8.8. **Os candidatos que não se enquadrarem nas margens estabelecidas na referida tabela serão automaticamente eliminados do Concurso Público.**
- 8.8.1. As listas de divulgação das notas conterão o número de inscrição, nome e a nota dos candidatos participantes.
- 8.9. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do concurso.
- 8.10. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no Diário Oficial do Município e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 8.10.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos.
- 8.10.2. O candidato que se apresentar no local de prova após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões, será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 8.10.3. É terminantemente proibido ultrapassar o portão de acesso ao prédio de aplicação da prova objetiva portando qualquer tipo de arma, mesmo tendo porte de arma, ou qualquer outro instrumento perfuro cortante, ou dispositivo de uso de defesa pessoal, arma branca ou similar, de lutas marciais e similares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

- 8.10.4. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público, consultando, antes, horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos, bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 8.10.5. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou, ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 8.10.6. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova, como justificativa de sua ausência.
- 8.10.7. O IBAM e a Comissão do Concurso Público não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do certame, já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego, bem como, outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 8.10.8. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 8.11. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, sendo aceitos: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira de Identidade Nacional – (CIN), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
- 8.11.1. Os documentos especificados no item anterior deverão estar dentro do prazo de validade, com exceção da CNH.
- 8.11.2. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o cartão de convocação individual (CCI) e boleto bancário/comprovante de pagamento da inscrição válido.
- 8.11.2.1. O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.
- 8.11.3. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos, que não os especificados no item 8.11, nem mesmo a via digital, com exceção da CNH, RG e CIN, através de aplicativo oficial do emitente.
- 8.11.4. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 8.11.5. A não apresentação do Documento de Identidade oficial com foto, no dia do concurso público, impede que a pessoa candidata faça a prova.
- 8.11.6. Documentos violados e/ou rasurados não serão aceitos.
- 8.11.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 8.11.8. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 8.12. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 8.12.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 8.12.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 8.12.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior, não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.
- 8.13. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como, a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 8.13.1. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala, acompanhado por um fiscal.
- 8.14. O candidato que necessitar utilizar boné, gorro, chapéu, protetor auricular, óculos escuros ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça, olhos, orelhas ou pescoço deverá apresentar justificativa médica. Os objetos serão verificados pela coordenação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

- 8.15. O uso, a **emissão de som ou de quaisquer funcionalidades** de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palmtop, relógio com calculadora e/ou receptor, relógios digitais (smartwatch), qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 8.15.1. Os celulares, smartwatches e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 8.15.2. Na hipótese de ocorrer o evento vedado no item 8.15 e identificada, a ocorrência será registrada em ata e o aparelho que emitiu som, ainda lacrado, será recolhido pelo fiscal e encaminhado a sala da coordenação, podendo o candidato retirá-lo após finalizar sua prova, ficando para a Banca Examinadora a aplicação dos efeitos.
- 8.15.3. Só será permitido o uso de aparelho celular no momento da identificação do candidato, quando este utilizar aplicativo que contenha sua identificação digital.
- 8.15.4. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 8.15.5. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 8.15.6. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 8.15.7. O IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio, que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 8.15.8. O IBAM, visando garantir a segurança e integridade do Exame em tela, submeterá os(as) candidatos(as) a sistema de detecção de metal e de sinais, quando do ingresso e saída de sanitários, durante a aplicação das provas.
- 8.15.8.1. Novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado durante todo o período de realização da prova, nas salas de provas, aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
- 8.15.9. Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas.
- 8.16. Durante a prova, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 8.16.1. Quando, a qualquer momento, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 8.17. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 8.17.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 8.17.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato o único responsável por eventuais erros cometidos.
- 8.17.3. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 8.17.4. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.17.5. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 8.17.6. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 8.17.7. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 8.18. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos, **imediatamente** no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 8.18.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

- 8.19. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal o Caderno de Questões e a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 8.19.1. As pessoas candidatas só poderão sair do local de realização da prova após decorrido o tempo de 50% (cinquenta por cento) da duração total da prova. Nessa situação, não será permitido levar o caderno de questões nem qualquer anotação ou registro de respostas.**
- 8.19.2. Somente será permitido à pessoa candidata levar consigo o caderno de questões a partir dos 30(trinta) minutos anteriores ao horário do término das provas.**
- 8.19.3. O modelo do caderno de questões da prova realizada pelo candidato e o respectivo gabarito serão posteriormente disponibilizados no portal do IBAM, no link "Área do Candidato".
- 8.19.4. Será anulada a prova do candidato que não devolver o caderno de questões e a sua folha de respostas, que sair antes do horário previsto.
- 8.19.5. Os 03 (três) últimos candidatos a terminarem as provas, somente poderão deixar o local de aplicação juntos.
- 8.19.6. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 8.19.1 e 8.19.3.
- 8.19.7. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 8.20. DA CANDIDATA LACTANTE: A candidata que tiver necessidade de amamentar filhos com idade não superior a 6 (seis) meses, durante a realização das provas, que tenha deferido seu pedido de condição especial, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 8.20.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 8.20.2. O IBAM não disponibilizará acompanhante para guarda de criança em qualquer situação.
- 8.20.3. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 8.20.4. A candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho com idade não superior a 6 (seis) meses. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal, em local reservado para essa finalidade.¹
- 8.20.4.1. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 8.20.4.2. Exceto no caso previsto no item 8.20, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 8.21. Não haverá, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, por outros motivos que não o previsto no item anterior.
- 8.22. No (s) dia (s) de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

¹ Art. 2º Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias em concursos públicos na administração pública direta e indireta dos Poderes da União, mediante prévia solicitação à instituição organizadora.

§ 1º Terá o direito previsto no caput deste artigo a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliatória de concurso público.

§ 2º A prova de idade será feita mediante declaração no ato de inscrição para o concurso e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização.

Art. 3º Deferida a solicitação de que trata o art. 2º desta Lei, a mãe deverá, no dia da prova ou da etapa avaliatória, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

Parágrafo único. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

Art. 4º A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

§ 1º Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.

§ 2º O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

Art. 5º O direito previsto nesta Lei deverá ser expresso no edital do concurso, que estabelecerá prazo para que a mãe manifeste seu interesse em exercê-lo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

- 9.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.
- 9.2. Serão emitidas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados tanto na ampla concorrência quanto pessoas que concorram às vagas reservadas previstas neste Edital, bem como uma lista especial dos classificados para as vagas reservadas a pessoa com deficiência, negros, pardos, indígenas e uma especial somente com os candidatos que concorrem às vagas reservadas para pessoas idosas.
 - 9.2.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos de vagas reservadas, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 9.3. Para fins de desempate será considerado a Constituição Federal, especialmente considerando o disposto no inciso XXX do artigo 7º, combinado com o §3º do artigo 39; o artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003, e Lei Federal nº 11.689/2008, tendo preferência o candidato, sucessivamente:
 - a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, considerada na data de publicação do Edital de Abertura;
 - b) que tiver maior pontuação na parte de Conhecimentos Específicos da prova objetiva;
 - c) que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008, conforme item 2.16 do presente Edital;
 - d) que tiver a maior idade, dentre aqueles com menos de 60 (sessenta) anos, considerada na data de publicação do Edital de Abertura;
- 9.4. Se ainda persistir situação de empate, será realizado sorteio entre os candidatos que se encontrarem empatados.
- 9.5. Para aplicação dos critérios de desempate serão utilizadas as informações prestadas pelos candidatos no momento da inscrição, portanto, é importante que o candidato, no momento do preenchimento do cadastro, insira seus dados corretamente.
- 9.6. As correções dos dados mencionados para fins de critério de desempate somente serão aceitas até o término do período de inscrição, por e-mail dirigido ao IBAM (atendimento@ibamsp-concursos.org.br) ou na sala da Coordenação no local de aplicação das provas.
- 9.7. O candidato que não efetuar a solicitação de alteração dos dados mencionados para fins de critério de desempate, não poderá interpor recurso contra a classificação caso esses dados estejam incorretos.
- 9.8. Se, no momento da posse, for constatada incorreção na informação prestada pelo candidato e utilizada para processamento da classificação e que tal fato tenha gerado benefício ao candidato e prejuízo aos demais, o mesmo será desclassificado do concurso público.
- 9.9. Não será fornecida informação relativa a resultado de provas e resultado final via telefone ou e-mail.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. O prazo para interposição de recurso **será de 2 (dois) dias úteis** do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação, ou conforme previsto nos editais de divulgação.
- 10.2. Para a interposição de recurso o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar a aba “recursos” da área do candidato, seguindo as instruções contidas no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo até às 18h (horário de Brasília) do último dia útil destinado para tal, devendo o(a) candidato(a) utilizar um formulário/tela para cada questão, no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso, e estando em conformidade com o disposto neste Capítulo.
- 10.3. **Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.**
- 10.4. O resultado da análise do recurso interposto será disponibilizado ao candidato no site do IBAM – www.ibamsp-concursos.org.br, na área do(a) candidato(a) e não será encaminhada resposta individual.
 - 10.4.1. A eventual remessa de comunicação via e-mail ou WhatsApp constitui mera liberalidade da banca examinadora, não eximindo o(a) candidato(a) de acompanhar todas as fases e divulgações no portal do certame no site do IBAM e no Diário Oficial do Município de Taubaté.
- 10.5. Será liminarmente indeferido o recurso:
 - a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
 - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

- c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
 - d) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
 - e) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - f) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
 - g) contra terceiros;
 - h) em coletivo;
 - i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 10.6. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 10.7. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 10.8. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
- 10.9. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 10.10. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 10.11. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 10.12. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgada no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e no Diário Oficial do Município de Taubaté.
- 10.13. A contagem de prazos se dará sempre a partir da divulgação realizada no portal do concurso no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e no Diário Oficial do Município de Taubaté.
- 10.14. **Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.**
- 10.15. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 10.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
- 10.17. Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

11. DO PROVIMENTO DO CARGO

- 11.1. Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se, proporcionalmente, o percentual das vagas reservadas.
- 11.2. Somente será investido em cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após submeter-se exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Seção de Medicina do Trabalho, por ocasião da nomeação.
- 11.3. A convocação dos candidatos classificados para o exame médico pré-admissional, visando a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional, e a convocação para a posse do cargo será feita por meio do **Diário Oficial de Taubaté**, que estabelecerá o horário, dia e local para apresentação do candidato.
- 11.4. Perderá os direitos decorrentes do Concurso, não cabendo recurso, o candidato que:
- a) Não comparecer na data, horário e local definidos em quaisquer das convocações estabelecidas nos itens 11.5 a 11.7 deste Capítulo;
 - b) Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura de Taubaté, ressalvada a opção de que trata o item **11.7**.
 - c) Recusar a nomeação, ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou não entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.
- 11.5. Após a nomeação, no momento da posse, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo 2 - Das Inscrições.
- 11.6. É facultado à Prefeitura Municipal de Taubaté exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no Capítulo 2, outros documentos que julgar necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

- 11.7. A falta de comprovação pelo candidato, das informações utilizadas inclusive para o desempate, descritas no Capítulo 9 e itens subsequentes aplicáveis, acarretará a anulação da portaria de nomeação.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como, em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Taubaté para dirimir qualquer pendência relativa ao presente Concurso Público, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 12.1.1. A aceitação dos termos deste edital visa também a registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).**
- 12.2. Todos os cálculos de pontuação referentes ao julgamento e à classificação dos candidatos serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 12.3. O prazo de validade deste Concurso Público é de **2 (dois) anos**, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 12.4. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 12.5. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial de Taubaté.
- 12.6. Serão publicados no Diário Oficial de Taubaté, apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.
- 12.7. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes do Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
- 12.7.1. Enviar e-mail ao IBAM (atendimento@ibamsp-concursos.org.br) solicitando a alteração cadastral.
- 12.7.2. Dirigir-se à sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção.
- 12.7.3. A solicitação de alteração do item 12.7. terá efeitos posteriores à sua realização, observadas eventuais exceções expressas já previstas em outros dispositivos deste Edital.
- 12.8. Após a publicação da classificação final entrar em contato com a Prefeitura de Taubaté, através do protocolo online através do site da Prefeitura Municipal de Taubaté, anexando a cédula de identidade e comprovante da informação a ser alterada.**
- 12.9. É responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários.
- 12.10. Após a divulgação da classificação final o candidato deverá acompanhar os demais atos correspondentes ao Concurso Público através do sítio eletrônico da Prefeitura e do Diário Oficial de Taubaté.
- 12.11. A Prefeitura de Taubaté e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) 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.
- 12.12. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões referentes à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.
- 12.13. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - d) não apresentar o documento que bem o identifique;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
 - g) ausentar-se da sala de provas levando o Caderno de Questões, a Folha de Respostas ou outros materiais não permitidos, ou fora do horário quando permitido, sem autorização;
 - h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte, bem como qualquer objeto perfurocortante, podendo ser submetido a detector de metais;
 - i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
 - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
 - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
 - m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - n) fotografar e/ou filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.**
 - o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas;
 - p) faltar com o devido respeito para com qualquer membro de equipe de aplicação das provas, com autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 12.14. Todos os atos relativos ao presente Concurso Público, (com exceção do gabarito, que será divulgado exclusivamente pela internet), convocações, avisos e extratos de resultados até sua homologação serão publicados no Diário Oficial do Município, disponível em <https://www.taubate.sp.gov.br/> e divulgados no site www.ibamsp-concursos.org.br, sendo obrigatório ao candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.
- 12.15. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 12.16. A Prefeitura Municipal de Taubaté e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 12.17. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as eventuais retificações pelo Diário Oficial do Município disponível em: <https://www.taubate.sp.gov.br/> e pelo site www.ibamsp-concursos.org.br.
- 12.18. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31, da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- 12.19. A Prefeitura Municipal de Taubaté e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 12.20. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação do Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
- 12.21. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal de Taubaté, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 12.22. O resultado do Concurso será homologado pelo **PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ** e publicado no Diário Oficial de Taubaté.
- 12.23. Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Concurso e, quando for o caso, pelo **Departamento de Gestão de Pessoal e Recursos Humanos**, da Secretaria Municipal de Administração e pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal, no que a cada um couber.
- 12.24. Outros benefícios concedidos pela Prefeitura de Taubaté obedecem à legislação municipal vigente e variam de cargo para cargo.

Taubaté, 08 de julho de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

Comissão de Concursos

Membros da Comissão Organizadora:

Presidente

Mariana da Silva Brito

Membros

Adriane Rodrigues Pereira

Graziela Cristina França da Silva

Kelly Cristine Alves

Renan Rocha Pagan

Valnira de Cássia da Silva



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 - EDITAL 05

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Anexo I – Quadro de Vagas e Descrição dos Cargos					
Código	Cargo	Vagas	Escolaridade / Requisitos/Jornada	Vencimentos	Valor da inscrição (R\$)
501	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	2	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ADMINISTRAÇÃO OU GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS OU GESTÃO PÚBLICA OU ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – 40 horas	R\$ 5.917,29	94,00
502	ANALISTA TÉCNICO DE OUVIDORIA	1	ENSINO SUPERIOR COMPLETO – 40 horas	R\$ 6.475,33	94,00
503	ARQUITETO	5	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ARQUITETURA E URBANISMO + REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE – 40 horas	R\$ 7.514,61	94,00
504	ASSESSOR TÉCNICO DE CONTROLADORIA	1	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO – 40 horas	R\$ 5.513,83	94,00
505	ASSISTENTE SOCIAL	2	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL+ REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE – 30 horas	R\$ 4.879,09	94,00
506	DENTISTA ESPECIALISTA - ENDODONTIA	1	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA + REGISTRO DA ESPECIALIDADE + REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE - 20 HORAS	R\$ 7.139,10	94,00
507	DENTISTA ESPECIALISTA - PERIODONTIA	1	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA + REGISTRO DA ESPECIALIDADE + REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE - 20 HORAS	R\$ 7.139,10	94,00
508	DENTISTA ESPECIALISTA - SEMIOLOGISTA/PATOLOGISTA	1	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA + REGISTRO DA ESPECIALIDADE + REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE - 20 HORAS	R\$ 7.139,10	94,00
509	DENTISTA PSF	1	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA + REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE – 40 HORAS	R\$ 10.653,91	94,00
510	ENFERMEIRO PSF	1	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM + REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE – 40 HORAS	R\$ 7.139,10	94,00
511	ENFERMEIRO	1	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM + REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE – 30 HORAS	R\$ 5.226,09	94,00
512	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA, CURSO DE ESPECIALI-	R\$ 7.514,61	94,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

			ZAÇÃO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO + REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE – 40 horas		
513	EXECUTIVO PÚBLICO CONTADOR	5	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CONTABILIDADE – 40 horas	R\$ 5.917,29	94,00
514	EXECUTIVO PÚBLICO ECONOMISTA	5	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ECONOMIA – 40 horas	R\$ 5.917,29	94,00
515	EXECUTIVO PÚBLICO GESTOR PÚBLICO	5	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM GESTÃO PÚBLICA OU ADMINISTRAÇÃO – 40 horas	R\$ 5.917,29	94,00
516	EXECUTIVO PÚBLICO JURÍDICO	5	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO – 40 horas	R\$ 5.917,29	94,00
517	FARMACÊUTICO	1	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FARMÁCIA + REGISTRO DE ÓRGÃO DE CLASSE – 40 HORAS	R\$ 4.879,09	94,00
518	FISIOTERAPEUTA	1	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FISIOTERAPIA + REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE – 30 HORAS	R\$ 4.879,09	94,00
519	FONOAUDIÓLOGO	1	ENSINO SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA + REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE – 30 HORAS	R\$ 4.879,09	94,00
520	MÉDICO VETERINÁRIO	1	ENSINO SUPERIOR EM MEDICINA VETERINÁRIA + REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE – 20 HORAS	R\$ 7.514,61	94,00
521	NUTRICIONISTA	2	ENSINO SUPERIOREM NUTRIÇÃO + REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE – 30 horas	R\$ 4.879,09	94,00
522	PSICÓLOGO	1	ENSINO SUPERIOR EM PSICOLOGIA + REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE – 30 horas	R\$ 4.879,09	94,00
523	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	ENSINO SUPERIOREM TERAPIA OCUPACIONAL + REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE – 30 horas	R\$ 4.879,09	94,00

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Descrição Sumária: Faz a administração e a coordenação dos subsistemas de Recursos Humanos e do Departamento Pessoal, assegurando a conformidade com a legislação trabalhista vigente.

ANALISTA TÉCNICO DE OUVIDORIA

A Ouvidoria recebe as manifestações dos cidadãos, analisa, orienta e encaminha o caso às áreas responsáveis pelo tratamento ou apuração. A partir das informações trazidas pelos cidadãos, a Ouvidoria pode identificar melhorias, providenciar mudanças, assim como apontar situações irregulares no órgão ou entidade cuja ação está sendo questionada. Constitui, portanto, mais um canal por meio do qual o cidadão participa de forma efetiva no controle social da gestão pública. Executa outras atividades correlatas.

ARQUITETO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elabora tarefas destinadas à supervisão, ao planejamento urbano, à coordenação, aos estudos, à elaboração e à execução de projetos referentes à construção, fiscalização de obras do município, a peritagens e a arbitramentos. Executa outras atividades correlatas



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

ASSESSOR TÉCNICO DE CONTROLADORIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Assistir o Controlador Geral em sua missão institucional; Auxiliar o exercício das funções da Controladoria Geral do Município colaborando na realização de relatórios, expedientes, manifestações, vistorias e estudos de caso.

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas públicas e privadas; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionadas à economia doméstica, nas áreas de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde.

DENTISTA ESPECIALISTA - Todos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA Desenvolve atividades que se destinam a prevenção, diagnóstico, prognóstico e tratamento de acordo com sua especialidade; atua na área de orientação e educação em saúde bucal, com vistas à prevenção primária e secundária de doenças. Executa outras atividades correlatas.

DENTISTA PSF

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal. Realiza prevenção em saúde bucal junto à comunidade abrangida pela área de atuação da equipe de saúde da família, através de palestras e ações específicas.

ENFERMEIRO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva. É responsável pelos levantamentos de dados, relatórios e planilhas de sua unidade de saúde da família. Executa outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva. Executa outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Coordena, elabora e orienta as atividades de segurança do trabalho, a fim de adequar as normas legais de segurança. Desenvolve programas de prevenção de acidentes, vistoria instalações e emite laudos técnicos para identificar e corrigir riscos no ambiente de trabalho. Desenvolve, testa e supervisiona sistemas, processos e métodos produtivos, gerencia atividades de segurança no trabalho e do meio ambiente, gerencia exposições a fatores ocupacionais de risco à saúde do trabalhador, planeja empreendimentos e atividades produtivas e coordena equipes, treinamentos e atividades de trabalho.

Descritivo comum aos cargos efetivos de Executivo Público Gestor Público, Executivo Público Economista, Executivo Público Contador e Executivo Público Jurista.

Descrição Sumária: Atuar no núcleo estratégico da Administração Municipal, provendo suporte técnico especializado à formulação, implementação, monitoramento, avaliação e controle das políticas públicas, planejamento governamental, gestão fiscal, governança institucional e conformidade normativa, contribuindo para a eficiência, sustentabilidade fiscal e segurança jurídica da atuação

FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, imunológicos, e insumos correlatos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas, participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos, exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional.

FISIOTERAPEUTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

Atendem pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortoptia. Habilitam pacientes e clientes; realizam diagnósticos específicos; analisam condições dos pacientes e clientes. Orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; avaliam baixa visão; ministram testes eortópticos no paciente. Desenvolvem programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercem atividades técnico-científicas; administram recursos humanos, materiais e financeiros e executam atividades administrativas.

FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Identificar, avaliar e tratar problemas ou deficiências ligadas à comunicação, para estabelecer um plano de orientação e/ou terapêutico, empregando técnicas específicas, a fim de possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação, bem como a prevenção e intervenção nos distúrbios da voz, fala, audição e linguagem oral e escrita.

MÉDICO VETERINÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade

NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Presta assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planeja, organiza, administra e avalia unidades de alimentação e nutrição; efetua controle higiênico-sanitário; participa de programas de educação nutricional; pode estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atua em conformidade ao Manual de Boas Práticas.

PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Presta assistência na Saúde Psicológica, bem como atende e orienta a área Educacional, Organizacional e Assistencial, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, para possibilitar a orientação, diagnóstico clínico, implementação de programas e projetos.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realiza intervenções e tratamento de pacientes utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional e ortopédica. Avaliam funções e atividades; analisam condições dos pacientes e clientes; Realizam diagnósticos. Atuam na orientação de pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolvem, ainda, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 - EDITAL 05

ANEXO II – Composição da Prova, Habilitação e Conteúdo Programático

Habilitação:

Para serem considerados habilitados na prova objetiva, os candidatos deverão estar enquadrados na margem constante da Tabela abaixo.

Cargo	Número de candidatos a serem habilitados
TODOS OS CARGOS	Ter obtido no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva.

Composição da Prova:

Observações: a legislação e os atos normativos indicados nos conteúdos programáticos e nas bibliografias deverão ser considerados com suas alterações e atualizações vigentes até a data de publicação do edital, inclusive leis, resoluções, pareceres, diretrizes, normas complementares, atos municipais e demais documentos oficiais aplicáveis.

As provas objetivas, terão a seguinte composição:

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS			
ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10	1	10
Raciocínio Lógico Aplicado à Matemática	4	2	8
Noções de Informática	4	2	8
Administração Pública, Legislação Municipal e Atos Administrativos	6	3	18
Gestão de Pessoas no Setor Público	8	3	24
Conhecimentos Específicos - Departamento Pessoal, Legislação de Pessoal e Rotinas Funcionais	8	4	32
Total	40		100

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos verbais. Identificação de informações explícitas e implícitas. Tema, assunto, finalidade e ideia central do texto. Inferência de sentido de palavras, expressões, frases e parágrafos. Relações de sentido no texto. Coesão e coerência textual. Sinonímia e antonímia. Denotação e conotação. Adequação vocabular. Tipos e gêneros textuais. Linguagem formal e informal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras e seus empregos. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da frase, do período e do parágrafo.

RACIOCÍNIO LÓGICO APLICADO À MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, racionais e decimais. Frações. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples. Noções de juros simples. Médias. Medidas de tempo. Leitura e interpretação de dados numéricos. Sequências lógicas. Relações, padrões e organização de informações. Resolução de situações-problema envolvendo quantidades, prazos, percentuais, médias, comparação de valores, distribuição proporcional e análise lógica de informações.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 - EDITAL 05

Conceitos básicos de informática. Sistemas operacionais. Organização de arquivos e pastas. Editor de textos. Planilhas eletrônicas: células, linhas, colunas, fórmulas simples, funções básicas, classificação, filtros e organização de dados. Internet. Correio eletrônico. Armazenamento em nuvem. Compartilhamento de arquivos. Segurança da informação. Senhas. Cópias de segurança. Proteção de dados pessoais. Uso responsável de sistemas eletrônicos e ferramentas digitais na Administração Pública.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E ATOS ADMINISTRATIVOS

Princípios da Administração Pública. Organização administrativa. Administração direta e indireta. Poderes e deveres da Administração Pública. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, validade, anulação, revogação e convalidação. Processo administrativo. Documentos oficiais. Despachos, informações, certidões, relatórios e pareceres. Atendimento ao público e aos servidores. Ética, responsabilidade, sigilo funcional e conduta no serviço público. Noções de legislação municipal aplicável aos servidores públicos. Transparência, acesso à informação e proteção de dados pessoais na Administração Pública.

GESTÃO DE PESSOAS NO SETOR PÚBLICO

Gestão de pessoas na Administração Pública. Planejamento de pessoal. Recrutamento, seleção, admissão, integração e movimentação de servidores. Desenvolvimento, capacitação e avaliação de desempenho. Gestão por competências. Comunicação institucional. Relações interpessoais no trabalho. Gestão de conflitos. Clima organizacional. Qualidade de vida no trabalho. Saúde, segurança e bem-estar do servidor. Atendimento, orientação e suporte técnico às unidades administrativas. Indicadores, relatórios e informações gerenciais em gestão de pessoas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - DEPARTAMENTO PESSOAL, LEGISLAÇÃO DE PESSOAL E ROTINAS FUNCIONAIS

Rotinas de Departamento Pessoal no setor público. Registros funcionais. Cadastro, atualização e manutenção de informações funcionais dos servidores. Vida funcional do servidor público. Nomeação, posse, exercício, lotação, movimentação, frequência, afastamentos, licenças, férias, exoneração, vacância e demais ocorrências funcionais. Folha de pagamento: noções de vencimento, remuneração, descontos, adicionais, gratificações, vantagens e consignações. Controle de frequência, jornada, escalas e registros administrativos. Instrução de atos administrativos relativos à vida funcional. Análise documental. Organização de prontuários funcionais físicos e digitais. Elaboração de relatórios, certidões, declarações e informações funcionais. Aplicação da legislação de pessoal e das normas internas da Administração Pública. Conferência, controle e prevenção de inconsistências em registros funcionais e rotinas de pagamento.

ANALISTA TÉCNICO DE OUVIDORIA			
ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10	1	10
Raciocínio Lógico Aplicado à Matemática	4	2	8
Noções de Informática	4	2	8
Administração Pública, Transparência e Controle Social	6	3	18
Ouvidoria Pública, Atendimento ao Cidadão e Gestão de Manifestações	8	3	24
Conhecimentos Específicos em Analista Técnico de Ouvidoria	8	4	32
Total	40		100

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos verbais. Identificação de informações explícitas e implícitas. Tema, assunto, finalidade e ideia central do texto. Inferência de sentido de palavras, expressões, frases e parágrafos. Relações de sentido no texto. Coesão e coerência textual. Sinonímia e antonímia. Denotação e conotação. Adequação vocabular. Tipos e gêneros textuais. Linguagem formal e informal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras e seus empregos. Flexão



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da frase, do período e do parágrafo.

RACIOCÍNIO LÓGICO APLICADO À MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, racionais e decimais. Frações. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples. Médias. Leitura e interpretação de dados numéricos. Sequências lógicas. Resolução de situações-problema envolvendo leitura de dados, organização de informações, indicadores, registros, frequência, acompanhamento de atendimentos, avaliação de resultados e análise lógica de situações.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos de informática. Sistemas operacionais. Organização de arquivos e pastas. Editor de textos. Planilhas eletrônicas. Internet. Correio eletrônico. Armazenamento em nuvem. Segurança da informação. Proteção de dados pessoais. Prontuários, registros digitais, relatórios, documentos técnicos, sistemas administrativos, sigilo profissional e proteção de dados.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL

Princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Organização administrativa do Estado. Administração direta e indireta. Gestão pública. Governança pública. Ética na Administração Pública. Transparência pública. Participação social e cidadania. Controle interno, controle externo e controle social. Prestação de contas (*accountability*). Gestão por processos. Planejamento, monitoramento e avaliação de políticas públicas. Integridade pública. Prevenção e combate à corrupção. Acesso à informação e transparência governamental. Direitos e deveres dos usuários dos serviços públicos.

OUVIDORIA PÚBLICA, ATENDIMENTO AO CIDADÃO E GESTÃO DE MANIFESTAÇÕES

Conceitos, fundamentos e objetivos da Ouvidoria Pública. Papel da Ouvidoria como instrumento de participação social, melhoria dos serviços públicos e fortalecimento da democracia. Funções da Ouvidoria: receber, analisar, orientar, encaminhar, acompanhar e responder manifestações. Tipos de manifestações: reclamação, denúncia, solicitação, sugestão, elogio, comunicação e pedidos de simplificação de serviços. Atendimento ao cidadão. Comunicação institucional. Escuta ativa. Atendimento humanizado. Linguagem cidadã. Mediação e gestão de conflitos. Triagem e classificação das demandas. Encaminhamento às áreas responsáveis pelo tratamento ou apuração. Controle de prazos. Acompanhamento de respostas. Relacionamento entre Ouvidoria, usuários, gestores e unidades administrativas. Produção de relatórios gerenciais e identificação de oportunidades de melhoria.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EM ANALISTA TÉCNICO DE OUVIDORIA

Legislação aplicada às Ouvidorias Públicas. Lei nº 13.460/2017: direitos dos usuários, manifestações, atuação das Ouvidorias, avaliação dos serviços públicos e participação dos usuários. Lei nº 12.527/2011: transparência ativa e passiva, acesso à informação, restrições de acesso, sigilo e responsabilidades. Lei nº 13.709/2018: conceitos, princípios, tratamento de dados pessoais pelo Poder Público, direitos dos titulares, segurança e proteção das informações. Gestão de manifestações e tratamento de denúncias. Análise técnica de demandas. Identificação de falhas, irregularidades e oportunidades de aprimoramento institucional. Relatórios estatísticos e gerenciais. Indicadores de desempenho da Ouvidoria. Gestão de informações estratégicas. Processos administrativos. Encaminhamento para apuração. Relação entre Ouvidoria, corregedoria, controle interno e demais órgãos de fiscalização. Proteção ao denunciante. Ética profissional. Sigilo funcional. Elaboração de documentos técnicos, pareceres, relatórios e manifestações administrativas.

ARQUITETO			
ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10	1	10
Raciocínio Lógico Aplicado à Matemática	4	2	8



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

Noções de Informática	4	2	8
Administração Pública, Legislação Urbanística e Ambiental	6	3	18
Planejamento Urbano, Projetos e Fiscalização de Obras	8	3	24
Conhecimentos Específicos em Arquitetura e Urbanismo	8	4	32
Total	40		100

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos verbais. Identificação de informações explícitas e implícitas. Tema, assunto, finalidade e ideia central do texto. Inferência de sentido de palavras, expressões, frases e parágrafos. Relações de sentido no texto. Coesão e coerência textual. Sinonímia e antonímia. Denotação e conotação. Adequação vocabular. Tipos e gêneros textuais. Linguagem formal e informal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras e seus empregos. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da frase, do período e do parágrafo.

RACIOCÍNIO LÓGICO APLICADO À MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, racionais e decimais. Frações. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples. Médias. Medidas de comprimento, área, volume e tempo. Leitura e interpretação de dados numéricos. Sequências lógicas. Resolução de situações-problema envolvendo medidas, escalas, áreas, volumes, custos, prazos, quantitativos, estimativas e análise lógica de informações.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos de informática. Sistemas operacionais. Organização de arquivos e pastas. Editor de textos. Planilhas eletrônicas: fórmulas simples, classificação, filtros e organização de dados. Internet. Correio eletrônico. Armazenamento em nuvem. Segurança da informação. Proteção de dados pessoais. Uso de arquivos digitais, documentos técnicos, planilhas, relatórios e noções de ferramentas digitais aplicadas a projetos, plantas, memoriais e acompanhamento de obras.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, LEGISLAÇÃO URBANÍSTICA E AMBIENTAL

Princípios da Administração Pública. Atos administrativos. Processo administrativo. Documentos técnicos, pareceres, laudos, memoriais e relatórios. Noções de licitações e contratos aplicadas a obras, projetos e serviços técnicos. Legislação urbanística municipal. Uso e ocupação do solo. Parcelamento do solo. Regularização de obras. Acessibilidade. Meio ambiente urbano. Preservação, defesa e desenvolvimento ambiental. Responsabilidade técnica. Ética profissional.

PLANEJAMENTO URBANO, PROJETOS E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

Planejamento urbano. Estudos preliminares de ocupação urbana. Diagnóstico territorial. Projetos de edificações, urbanização e paisagismo. Compatibilização de projetos. Leitura e análise de plantas, memoriais e documentos técnicos. Orçamentos, quantitativos, cronogramas, materiais, mão de obra, custos e tempo de execução. Vistorias, perícias, avaliações e fiscalização de obras públicas. Análise de projetos arquitetônicos, loteamentos e parcelamento do solo. Emissão de pareceres técnicos em processos administrativos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EM ARQUITETURA E URBANISMO

Projeto arquitetônico. Desenho técnico. Conforto ambiental. Ergonomia. Acessibilidade em edificações e espaços urbanos. Paisagismo. Urbanismo. Mobilidade urbana. Habitação, equipamentos públicos e espaços coletivos. Sistemas construtivos. Materiais e técnicas construtivas. Patologia das construções. Sustentabilidade em edificações e espaços urbanos. Geoprocessamento aplicado ao planejamento urbano. Preservação ambiental e equilíbrio do ecossistema urbano. Elaboração de projetos, memoriais, relatórios, laudos, pareceres e demais documentos técnicos.

ASSESSOR TÉCNICO DE CONTROLADORIA			
ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10	1	10
Raciocínio Lógico Aplicado à Matemática	4	2	8



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

ASSESSOR TÉCNICO DE CONTROLADORIA			
ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Noções de Informática	4	2	8
Administração Pública, Governança e Controle da Gestão Pública	6	3	18
Controle Interno, Auditoria e Transparência Pública	8	3	24
Conhecimentos Específicos em Assessor Técnico de Controladoria	8	4	32
Total	40		100

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos verbais. Identificação de informações explícitas e implícitas. Tema, assunto, finalidade e ideia central do texto. Inferência de sentido de palavras, expressões, frases e parágrafos. Relações de sentido no texto. Coesão e coerência textual. Sinonímia e antonímia. Denotação e conotação. Adequação vocabular. Tipos e gêneros textuais. Linguagem formal e informal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras e seus empregos. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da frase, do período e do parágrafo.

RACIOCÍNIO LÓGICO APLICADO À MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, racionais e decimais. Frações. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples. Médias. Leitura e interpretação de dados numéricos. Sequências lógicas. Resolução de situações-problema envolvendo leitura de dados, organização de informações, indicadores, registros, frequência, acompanhamento de atendimentos, avaliação de resultados e análise lógica de situações.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos de informática. Sistemas operacionais. Organização de arquivos e pastas. Editor de textos. Planilhas eletrônicas. Internet. Correio eletrônico. Armazenamento em nuvem. Segurança da informação. Proteção de dados pessoais. Prontuários, registros digitais, relatórios, documentos técnicos, sistemas administrativos, sigilo profissional e proteção de dados.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, GOVERNANÇA E CONTROLE DA GESTÃO PÚBLICA

Princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Organização administrativa do Estado. Administração direta e indireta. Atos administrativos. Serviços públicos. Agentes públicos. Gestão pública contemporânea. Planejamento governamental. Governança pública. Gestão por processos. Gestão de riscos. Integridade pública. Ética na Administração Pública. Transparência e participação social. Controle da Administração Pública. Controle interno, controle externo e controle social. Prestação de contas (*accountability*). Responsabilidade na gestão pública. Eficiência, eficácia e efetividade das ações governamentais. Papel da Controladoria Geral do Município no aprimoramento da gestão pública.

CONTROLE INTERNO, AUDITORIA E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

Fundamentos do controle interno na Administração Pública. Conceitos, objetivos e princípios do controle interno. Sistema de controle interno municipal. Funções da Controladoria Geral do Município. Auditoria governamental: conceitos, tipos, objetivos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

e procedimentos. Planejamento e execução de auditorias. Técnicas de auditoria. Levantamento de informações. Análise documental. Inspeção, verificação, conferência e evidências. Elaboração de relatórios técnicos. Monitoramento de recomendações. Avaliação de controles administrativos. Controle de legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia. Transparência pública. Acesso à informação. Gestão fiscal responsável. Acompanhamento de despesas, receitas, contratos, convênios e processos administrativos. Identificação de impropriedades, riscos e oportunidades de melhoria.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EM ASSESSOR TÉCNICO DE CONTROLADORIA

Atuação da Controladoria Geral do Município. Assessoramento técnico ao Controlador Geral. Elaboração de relatórios, expedientes, manifestações técnicas e estudos de caso. Análise de processos administrativos. Levantamento e organização de informações para tomada de decisão. Elaboração de pareceres, notas técnicas e documentos administrativos. Realização de vistorias e diligências. Técnicas de coleta, análise e interpretação de dados. Avaliação de procedimentos internos e rotinas administrativas. Mapeamento de processos. Identificação e análise de riscos institucionais. Acompanhamento de recomendações de órgãos de controle. Controle e fiscalização da aplicação de recursos públicos. Noções de orçamento público: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Receita e despesa pública. Empenho, liquidação e pagamento. Responsabilidade fiscal. Licitações e contratos administrativos. Gestão e fiscalização contratual. Proteção de informações institucionais e sigilo profissional. Ética, integridade e responsabilidade funcional.

ASSISTENTE SOCIAL			
ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10	1	10
Raciocínio Lógico Aplicado à Matemática	4	2	8
Noções de Informática	4	2	8
Políticas Públicas, Seguridade Social e Direitos Sociais	6	3	18
Fundamentos do Serviço Social e Trabalho Social	8	3	24
Conhecimentos Específicos em Serviço Social	8	4	32
Total	40		100

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos verbais. Identificação de informações explícitas e implícitas. Tema, assunto, finalidade e ideia central do texto. Inferência de sentido de palavras, expressões, frases e parágrafos. Relações de sentido no texto. Coesão e coerência textual. Sinonímia e antonímia. Denotação e conotação. Adequação vocabular. Tipos e gêneros textuais. Linguagem formal e informal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras e seus empregos. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da frase, do período e do parágrafo.

RACIOCÍNIO LÓGICO APLICADO À MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, racionais e decimais. Frações. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples. Médias. Medidas de tempo. Leitura e interpretação de dados numéricos. Sequências lógicas. Resolução de situações-problema envolvendo indicadores sociais, metas, custos, prazos, quantidade de atendimentos, perfil de usuários, registros, monitoramento de ações e análise lógica de informações.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos de informática. Sistemas operacionais. Organização de arquivos e pastas. Editor de textos. Planilhas eletrônicas: fórmulas simples, classificação, filtros e organização de dados. Internet. Correio eletrônico. Armazenamento em nuvem. Segurança da informação. Proteção de dados pessoais. Uso de registros eletrônicos, relatórios, formulários, questionários, cadastros, sistemas de atendimento e documentos digitais.

POLÍTICAS PÚBLICAS, SEGURIDADE SOCIAL E DIREITOS SOCIAIS

Seguridade Social. Assistência Social. Saúde. Previdência Social. Sistema Único de Assistência Social. Proteção social básica e proteção social especial. Direitos sociais. Direitos da criança e do adolescente. Direitos da pessoa idosa. Direitos da



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

pessoa com deficiência. Habitação, educação, trabalho, renda, alimentação e acesso a serviços públicos. Intersetorialidade. Rede socioassistencial. Controle social. Participação social. Ética, cidadania e direitos humanos.

FUNDAMENTOS DO SERVIÇO SOCIAL E TRABALHO SOCIAL

Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Projeto ético-político profissional. Questão social. Vulnerabilidade e risco social. Trabalho social com famílias, grupos, comunidades e instituições. Orientação social. Acesso a direitos, serviços, benefícios e recursos sociais. Articulação de rede. Reuniões, palestras, cursos e ações socioeducativas. Atuação em políticas públicas. Relação entre Serviço Social, direitos sociais e gestão pública.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EM SERVIÇO SOCIAL

Estudo social. Estudo socioeconômico. Entrevista social. Visita domiciliar. Relatório social. Parecer social. Instrumentais técnico-operativos do Serviço Social. Planejamento, execução, monitoramento e avaliação de planos, programas e projetos sociais. Diagnóstico social. Definição de público-alvo, objetivos, metas, metodologia e critérios de atendimento. Pesquisa social. Coleta, organização, tabulação e análise de dados. Indicadores sociais. Registro de atendimentos. Encaminhamentos. Acompanhamento de usuários. Avaliação de resultados e satisfação dos usuários. Sigilo profissional. Ética profissional e legislação aplicada ao Serviço Social.

DENTISTA ESPECIALISTA			
ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10	1	10
Raciocínio Lógico Aplicado à Matemática	4	2	8
Noções de Informática	4	2	8
Políticas Públicas de Saúde/SUS	6	3	18
Odontologia Geral, Diagnóstico e Biossegurança	8	3	24
Conhecimentos Específicos em Odontologia Especializada	8	4	32
Total	40		100

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos verbais. Identificação de informações explícitas e implícitas. Tema, assunto, finalidade e ideia central do texto. Inferência de sentido de palavras, expressões, frases e parágrafos. Relações de sentido no texto. Coesão e coerência textual. Sinonímia e antonímia. Denotação e conotação. Adequação vocabular. Tipos e gêneros textuais. Linguagem formal e informal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras e seus empregos. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da frase, do período e do parágrafo.

RACIOCÍNIO LÓGICO APLICADO À MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, racionais e decimais. Frações. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples. Médias. Medidas de tempo. Leitura e interpretação de dados numéricos. Sequências lógicas. Resolução de situações-problema envolvendo doses, tempo de atendimento, quantidade de procedimentos, materiais, insumos, indicadores de saúde bucal, organização de agenda e análise lógica de informações.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos de informática. Sistemas operacionais. Organização de arquivos e pastas. Editor de textos. Planilhas eletrônicas. Internet. Correio eletrônico. Armazenamento em nuvem. Segurança da informação. Proteção de dados pessoais. Prontuário eletrônico. Sistemas de informação em saúde. Registros digitais. Relatórios. Sigilo profissional e proteção de dados em saúde.

POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE/SUS

Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes, organização, regionalização, hierarquização, descentralização, integralidade, universalidade, equidade, participação social e controle social. Atenção Primária à Saúde. Promoção da saúde. Prevenção



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

de agravos. Vigilância em saúde. Vigilância epidemiológica. Vigilância sanitária. Redes de Atenção à Saúde. Educação em saúde. Humanização do atendimento. Segurança do paciente. Trabalho interdisciplinar e multiprofissional. Planejamento, monitoramento e avaliação das ações de saúde. Registros, prontuários, relatórios e sistemas de informação em saúde. Sigilo profissional, proteção de dados pessoais e dados sensíveis em saúde.

ODONTOLOGIA GERAL, DIAGNÓSTICO E BIOSSEGURANÇA

Anamnese. Exame clínico. Diagnóstico, prognóstico e planejamento odontológico. Interpretação básica de exames radiológicos e laboratoriais. Urgências odontológicas. Higiene oral. Profilaxia. Prevenção de cárie, doença periodontal e agravos bucais. Educação em saúde bucal. Biossegurança. Controle de infecção. Esterilização, desinfecção e manejo de resíduos. Segurança do paciente. Registro em prontuário. Relatórios, laudos e documentos odontológicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EM ODONTOLOGIA ESPECIALIZADA

Procedimentos odontológicos de acordo com a especialidade. Diagnóstico e tratamento das principais afecções bucais. Planejamento terapêutico. Atendimento clínico e cirúrgico no âmbito da especialidade. Indicações, contraindicações e cuidados nos procedimentos. Farmacologia aplicada à Odontologia. Dor, inflamação, infecção e anestesia local. Interpretação de exames complementares. Orientação ao paciente. Acompanhamento pós-tratamento. Ética profissional. Responsabilidade técnica e legislação aplicada à Odontologia.

DENTISTA PSF			
ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10	1	10
Raciocínio Lógico Aplicado à Matemática	4	2	8
Noções de Informática	4	2	8
Políticas Públicas de Saúde/SUS	6	3	18
Saúde Bucal Coletiva e Atenção Básica	8	3	24
Conhecimentos Específicos em Odontologia no PSF	8	4	32
Total	40		100

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos verbais. Identificação de informações explícitas e implícitas. Tema, assunto, finalidade e ideia central do texto. Inferência de sentido de palavras, expressões, frases e parágrafos. Relações de sentido no texto. Coesão e coerência textual. Sinonímia e antonímia. Denotação e conotação. Adequação vocabular. Tipos e gêneros textuais. Linguagem formal e informal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras e seus empregos. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da frase, do período e do parágrafo.

RACIOCÍNIO LÓGICO APLICADO À MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, racionais e decimais. Frações. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples. Médias. Medidas de tempo. Leitura e interpretação de dados numéricos. Sequências lógicas. Resolução de situações-problema envolvendo indicadores de saúde bucal, cobertura populacional, quantidade de atendimentos, procedimentos, agenda, materiais, ações coletivas e análise lógica de informações.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos de informática. Sistemas operacionais. Organização de arquivos e pastas. Editor de textos. Planilhas eletrônicas. Internet. Correio eletrônico. Armazenamento em nuvem. Segurança da informação. Proteção de dados pessoais. Sistemas de informação em saúde. Prontuário eletrônico. Registro de produção. Relatórios digitais. Sigilo profissional e proteção de dados em saúde.

POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE/SUS



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes, organização, regionalização, hierarquização, descentralização, integralidade, universalidade, equidade, participação social e controle social. Atenção Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. Territorialização. Acolhimento. Vínculo. Cuidado longitudinal. Promoção da saúde. Prevenção de agravos. Vigilância em saúde. Redes de Atenção à Saúde. Educação em saúde. Humanização do atendimento. Segurança do paciente. Trabalho interdisciplinar e multiprofissional. Registros, prontuários, relatórios e sistemas de informação em saúde.

SAÚDE BUCAL COLETIVA E ATENÇÃO BÁSICA

Política de saúde bucal no SUS. Saúde bucal na Atenção Primária. Estratégia Saúde da Família. Territorialização. Cadastro, vínculo, acolhimento e cuidado familiar. Ações educativas e coletivas. Prevenção de cárie, doença periodontal e outros agravos bucais. Saúde bucal da criança, adolescente, adulto, gestante e pessoa idosa. Planejamento local das ações de saúde bucal. Indicadores de saúde bucal. Trabalho em equipe multiprofissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EM ODONTOLOGIA NO PSF

Diagnóstico, avaliação e planejamento odontológico na comunidade. Atendimento odontológico individual e familiar. Procedimentos clínicos básicos. Urgências odontológicas. Interpretação de exames radiológicos e laboratoriais. Higiene, profilaxia e prevenção em saúde bucal. Biossegurança. Controle de infecção. Esterilização e manejo de resíduos. Farmacologia aplicada à Odontologia. Orientação ao usuário e à família. Registros, relatórios e laudos odontológicos. Ética profissional e legislação aplicada à Odontologia.

ENFERMEIRO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA			
ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10	1	10
Raciocínio Lógico Aplicado à Matemática	4	2	8
Noções de Informática	4	2	8
Políticas Públicas de Saúde/SUS	6	3	18
Enfermagem em Saúde Coletiva, Atenção Básica e Ciclos de Vida	8	3	24
Conhecimentos Específicos em Enfermagem no PSF	8	4	32
Total	40		100

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos verbais. Identificação de informações explícitas e implícitas. Tema, assunto, finalidade e ideia central do texto. Inferência de sentido de palavras, expressões, frases e parágrafos. Relações de sentido no texto. Coesão e coerência textual. Sinonímia e antonímia. Denotação e conotação. Adequação vocabular. Tipos e gêneros textuais. Linguagem formal e informal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras e seus empregos. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da frase, do período e do parágrafo.

RACIOCÍNIO LÓGICO APLICADO À MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, racionais e decimais. Frações. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples. Médias. Medidas de tempo. Leitura e interpretação de dados numéricos. Sequências lógicas. Resolução de situações-problema envolvendo doses, diluições simples, gotejamento, cobertura vacinal, indicadores de saúde, frequência, agenda, grupos de atendimento, controle de insumos e análise lógica de informações.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos de informática. Sistemas operacionais. Organização de arquivos e pastas. Editor de textos. Planilhas eletrônicas. Internet. Correio eletrônico. Armazenamento em nuvem. Segurança da informação. Proteção de dados pessoais. Prontuário eletrônico. Sistemas de informação em saúde. Registros assistenciais. Relatórios digitais. Sigilo profissional e proteção de dados em saúde.

POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE/SUS

Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes, organização, regionalização, hierarquização, descentralização, integralidade, universalidade, equidade, participação social e controle social. Atenção Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

Territorialização. Acolhimento. Vínculo. Cuidado longitudinal. Promoção da saúde. Prevenção de agravos. Vigilância em saúde. Vigilância epidemiológica. Vigilância sanitária. Redes de Atenção à Saúde. Educação em saúde. Humanização do atendimento. Segurança do paciente. Trabalho interdisciplinar e multiprofissional. Registros, prontuários, relatórios e sistemas de informação em saúde.

ENFERMAGEM EM SAÚDE COLETIVA, ATENÇÃO BÁSICA E CICLOS DE VIDA

Atenção Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. Territorialização. Acolhimento. Vínculo. Visita domiciliar. Saúde da criança, adolescente, mulher, adulto e pessoa idosa. Imunização. Pré-natal, puerpério e saúde da mulher. Hipertensão. Diabetes. Saúde mental. Doenças transmissíveis e crônicas. Vigilância epidemiológica e sanitária. Educação em saúde. Grupos programáticos. Acompanhamento de famílias e comunidades.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EM ENFERMAGEM NO PSF

Consulta de enfermagem. Sistematização da assistência de enfermagem. Prescrição de enfermagem nos limites legais e normativos. Solicitação de exames e prescrição/transcrição de medicamentos conforme protocolos. Urgências e emergências clínicas na Atenção Básica. Assistência domiciliar. Planejamento, gerenciamento, coordenação, execução e avaliação das ações da Unidade de Saúde da Família. Supervisão e capacitação de Agentes Comunitários de Saúde e auxiliares de enfermagem. Controle de insumos. Registros, relatórios e documentos de enfermagem. Ética profissional e legislação aplicada à Enfermagem.

ENFERMEIRO			
ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10	1	10
Raciocínio Lógico Aplicado à Matemática	4	2	8
Noções de Informática	4	2	8
Políticas Públicas de Saúde/SUS	6	3	18
Enfermagem Geral, Saúde Coletiva e Gestão do Cuidado	8	3	24
Conhecimentos Específicos em Enfermagem	8	4	32
Total	40		100

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos verbais. Identificação de informações explícitas e implícitas. Tema, assunto, finalidade e ideia central do texto. Inferência de sentido de palavras, expressões, frases e parágrafos. Relações de sentido no texto. Coesão e coerência textual. Sinonímia e antonímia. Denotação e conotação. Adequação vocabular. Tipos e gêneros textuais. Linguagem formal e informal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras e seus empregos. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da frase, do período e do parágrafo.

RACIOCÍNIO LÓGICO APLICADO À MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, racionais e decimais. Frações. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples. Médias. Medidas de tempo. Leitura e interpretação de dados numéricos. Sequências lógicas. Resolução de situações-problema envolvendo doses, diluições, gotejamento, tempo, escalas, indicadores de saúde, controle de materiais, frequência, gerenciamento de insumos e análise lógica de informações.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos de informática. Sistemas operacionais. Organização de arquivos e pastas. Editor de textos. Planilhas eletrônicas. Internet. Correio eletrônico. Armazenamento em nuvem. Segurança da informação. Proteção de dados pessoais. Prontuário eletrônico. Sistemas de informação em saúde. Registros assistenciais. Relatórios digitais. Sigilo profissional e proteção de dados em saúde.

POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE/SUS



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes, organização, regionalização, hierarquização, descentralização, integralidade, universalidade, equidade, participação social e controle social. Atenção Primária à Saúde. Atenção ambulatorial, hospitalar, domiciliar e pré-hospitalar. Promoção da saúde. Prevenção de agravos. Vigilância em saúde. Redes de Atenção à Saúde. Educação em saúde. Humanização do atendimento. Segurança do paciente. Trabalho interdisciplinar e multiprofissional. Planejamento, monitoramento e avaliação das ações de saúde. Registros, prontuários, relatórios e sistemas de informação em saúde.

ENFERMAGEM GERAL, SAÚDE COLETIVA E GESTÃO DO CUIDADO

Processo de enfermagem. Sistematização da assistência de enfermagem. Planejamento, organização, coordenação e avaliação dos serviços de enfermagem. Saúde da criança, adolescente, mulher, adulto e pessoa idosa. Doenças transmissíveis e crônicas. Imunização. Educação em saúde. Vigilância em saúde. Supervisão de equipe. Capacitação de recursos humanos. Gerenciamento de insumos e materiais. Segurança do paciente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EM ENFERMAGEM

Consulta de enfermagem. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Primeiros socorros. Assistência pré-hospitalar, hospitalar, ambulatorial, domiciliar e comunitária. Procedimentos de enfermagem. Administração de medicamentos. Curativos. Coleta de materiais para exames. Prevenção e controle de infecções. Biossegurança. Prevenção de danos ao paciente durante a assistência. Protocolos assistenciais. Registros, relatórios e documentos de enfermagem. Ética profissional e legislação aplicada à Enfermagem.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO			
ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10	1	10
Raciocínio Lógico Aplicado à Matemática	4	2	8
Noções de Informática	4	2	8
Administração Pública, Legislação Trabalhista e Normas de Segurança do Trabalho	6	3	18
Higiene Ocupacional, Prevenção de Acidentes e Gestão de Riscos	8	3	24
Conhecimentos Específicos em Engenharia de Segurança do Trabalho	8	4	32
Total	40		100

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos verbais. Identificação de informações explícitas e implícitas. Tema, assunto, finalidade e ideia central do texto. Inferência de sentido de palavras, expressões, frases e parágrafos. Relações de sentido no texto. Coesão e coerência textual. Sinonímia e antonímia. Denotação e conotação. Adequação vocabular. Tipos e gêneros textuais. Linguagem formal e informal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras e seus empregos. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da frase, do período e do parágrafo.

RACIOCÍNIO LÓGICO APLICADO À MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, racionais e decimais. Frações. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples. Médias. Medidas de tempo, massa, comprimento e área. Leitura e interpretação de dados numéricos. Sequências lógicas. Resolução de situações-problema envolvendo unidades de medida, concentrações, tempo de exposição, índices, percentuais, estatísticas de acidentes, dimensionamento, custos, avaliação de dados técnicos e análise lógica de informações.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos de informática. Sistemas operacionais. Organização de arquivos e pastas. Editor de textos. Planilhas eletrônicas. Internet. Correio eletrônico. Armazenamento em nuvem. Segurança da informação. Proteção de dados pessoais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

Elaboração de relatórios técnicos, planilhas de controle, registros de inspeção, documentos digitais, mapas de risco e sistemas de gestão aplicados à segurança do trabalho.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E NORMAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Princípios da Administração Pública. Responsabilidade do servidor público. Atos administrativos, relatórios, ordens de serviço e pareceres técnicos. Legislação trabalhista aplicada à saúde e segurança do trabalho. Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho. Responsabilidade técnica. Ética profissional. Noções de compras públicas aplicadas a EPI, EPC, equipamentos, dispositivos de segurança e serviços especializados.

HIGIENE OCUPACIONAL, PREVENÇÃO DE ACIDENTES E GESTÃO DE RISCOS

Prevenção de acidentes e doenças ocupacionais. Inspeção de ambientes de trabalho. Identificação de situações inseguras. Riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos. Agentes ambientais. Avaliação qualitativa e quantitativa de riscos. Medidas de eliminação, neutralização e controle. Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva. Treinamentos, campanhas, reuniões e ações educativas. Gestão de riscos ocupacionais. Programas de prevenção. Investigação e análise de acidentes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Laudos técnicos. Insalubridade e periculosidade. Monitoramento quantitativo de agentes físicos e químicos. Avaliação de exposição ocupacional. Mapas de risco. Planta de distribuição de equipamentos e dispositivos de segurança. Sistemas, processos e métodos produtivos seguros. Especificação, teste, aceitação e avaliação de EPI. Segurança em instalações, máquinas, equipamentos e ambientes da Administração Pública. Meio ambiente do trabalho. Conservação de equipamentos e dispositivos de segurança. Relatórios técnicos, pareceres e ordens de serviço.

EXECUTIVO PÚBLICO GESTOR PÚBLICO			
ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10	1	10
Raciocínio Lógico Aplicado à Matemática	4	2	8
Noções de Informática	4	2	8
Administração Pública, Planejamento Governamental e Governança	6	3	18
Orçamento Público, Políticas Públicas e Controle da Administração	8	3	24
Conhecimentos Específicos em Gestão Pública	8	4	32
Total	40		100

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos verbais. Identificação de informações explícitas e implícitas. Tema, assunto, finalidade e ideia central do texto. Inferência de sentido de palavras, expressões, frases e parágrafos. Relações de sentido no texto. Coesão e coerência textual. Sinonímia e antonímia. Denotação e conotação. Adequação vocabular. Tipos e gêneros textuais. Linguagem formal e informal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras e seus empregos. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da frase, do período e do parágrafo.

RACIOCÍNIO LÓGICO APLICADO À MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, racionais e decimais. Frações. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples. Juros simples. Médias. Leitura e interpretação de dados numéricos. Sequências lógicas. Resolução de situações-problema envolvendo indicadores, metas, percentuais, orçamento, comparação de valores, análise de dados, distribuição proporcional, tomada de decisão e análise lógica de informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 - EDITAL 05

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos de informática. Sistemas operacionais. Organização de arquivos e pastas. Editor de textos. Planilhas eletrônicas. Internet. Correio eletrônico. Armazenamento em nuvem. Segurança da informação. Proteção de dados pessoais. Sistemas administrativos, relatórios gerenciais, organização de dados, documentos digitais, controle de informações e ferramentas digitais de apoio à gestão pública.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL E GOVERNANÇA

Princípios da Administração Pública. Organização administrativa. Planejamento governamental. Governança pública. Gestão estratégica. Formulação, implementação, monitoramento e avaliação de políticas públicas. Tomada de decisão na Administração Pública. Eficiência, eficácia, efetividade e economicidade. Transparência, integridade, controle e responsabilidade administrativa.

ORÇAMENTO PÚBLICO, POLÍTICAS PÚBLICAS E CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO

Planejamento e orçamento público. PPA, LDO e LOA. Integração entre planejamento, orçamento, execução e controle. Indicadores, metas e resultados. Análise de impacto orçamentário-financeiro. Estudos de viabilidade. Contratos administrativos, convênios, parcerias e instrumentos congêneres. Relatórios técnicos. Sistemas de acompanhamento e controle. Avaliação de eficiência e eficácia das ações públicas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EM GESTÃO PÚBLICA

Gestão pública contemporânea. Planejamento estratégico. Gestão de projetos, programas e processos. Indicadores de desempenho. Monitoramento e avaliação de políticas públicas. Gestão por resultados. Gestão de riscos. Organização administrativa. Inovação no setor público. Gestão de equipes. Articulação institucional. Elaboração de diagnósticos, propostas, relatórios, normas, manuais de procedimentos e instrumentos de controle.

EXECUTIVO PÚBLICO ECONOMISTA			
ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10	1	10
Raciocínio Lógico Aplicado à Matemática	4	2	8
Noções de Informática	4	2	8
Administração Pública, Planejamento Governamental e Governança	6	3	18
Orçamento Público, Políticas Públicas e Controle da Administração	8	3	24
Conhecimentos Específicos em Economia do Setor Público	8	4	32
Total	40		100

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos verbais. Identificação de informações explícitas e implícitas. Tema, assunto, finalidade e ideia central do texto. Inferência de sentido de palavras, expressões, frases e parágrafos. Relações de sentido no texto. Coesão e coerência textual. Sinonímia e antonímia. Denotação e conotação. Adequação vocabular. Tipos e gêneros textuais. Linguagem formal e informal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras e seus empregos. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da frase, do período e do parágrafo.

RACIOCÍNIO LÓGICO APLICADO À MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, racionais e decimais. Frações. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples. Juros simples. Médias. Leitura e interpretação de dados numéricos. Sequências lógicas. Resolução de situações-problema envolvendo percentuais, indicadores, análise de dados, séries simples, projeções, comparação de valores, orçamento e análise lógica de informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 - EDITAL 05

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos de informática. Sistemas operacionais. Organização de arquivos e pastas. Editor de textos. Planilhas eletrônicas. Internet. Correio eletrônico. Armazenamento em nuvem. Segurança da informação. Proteção de dados pessoais. Organização de dados, planilhas de cálculo, relatórios técnicos, sistemas administrativos e ferramentas digitais de apoio à análise econômica.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL E GOVERNANÇA

Princípios da Administração Pública. Organização administrativa. Planejamento governamental. Governança pública. Gestão estratégica. Formulação, implementação, monitoramento e avaliação de políticas públicas. Tomada de decisão na Administração Pública. Eficiência, eficácia, efetividade e sustentabilidade fiscal. Transparência, integridade, controle e responsabilidade administrativa.

ORÇAMENTO PÚBLICO, POLÍTICAS PÚBLICAS E CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO

Planejamento e orçamento público. PPA, LDO e LOA. Integração entre planejamento, orçamento, execução e controle. Indicadores, metas e resultados. Análise de impacto orçamentário-financeiro. Estudos de viabilidade. Contratos, convênios, parcerias e instrumentos congêneres. Elaboração de relatórios técnicos. Sistemas de acompanhamento e controle. Avaliação de eficiência e eficácia das ações públicas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EM ECONOMIA DO SETOR PÚBLICO

Economia do setor público. Finanças públicas. Receita, despesa e equilíbrio fiscal. Análise de impacto econômico e orçamentário-financeiro. Estudos de viabilidade econômico-financeira. Projeções fiscais. Cenários econômicos e financeiros. Sustentabilidade das contas públicas. Indicadores econômicos e sociais. Avaliação econômica de políticas públicas. Desenvolvimento local e regional. Diagnósticos econômicos. Elaboração de estudos, notas técnicas, relatórios e pareceres econômicos.

11.

EXECUTIVO PÚBLICO CONTADOR			
ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10	1	10
Raciocínio Lógico Aplicado à Matemática	4	2	8
Noções de Informática	4	2	8
Administração Pública, Planejamento Governamental e Governança	6	3	18
Orçamento Público, Políticas Públicas e Controle da Administração	8	3	24
Conhecimentos Específicos em Contabilidade Pública	8	4	32
Total	40		100

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos verbais. Identificação de informações explícitas e implícitas. Tema, assunto, finalidade e ideia central do texto. Inferência de sentido de palavras, expressões, frases e parágrafos. Relações de sentido no texto. Coesão e coerência textual. Sinonímia e antonímia. Denotação e conotação. Adequação vocabular. Tipos e gêneros textuais. Linguagem formal e informal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras e seus empregos. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da frase, do período e do parágrafo.

RACIOCÍNIO LÓGICO APLICADO À MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, racionais e decimais. Frações. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples. Juros simples. Médias. Leitura e interpretação de dados numéricos. Sequências lógicas. Resolução de situações-problema envolvendo percentuais, valores, saldos, execução orçamentária, indicadores, conferência de dados, comparação de valores e análise lógica de informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 - EDITAL 05

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos de informática. Sistemas operacionais. Organização de arquivos e pastas. Editor de textos. Planilhas eletrônicas. Internet. Correio eletrônico. Armazenamento em nuvem. Segurança da informação. Proteção de dados pessoais. Planilhas, sistemas administrativos, registros digitais, relatórios contábeis, demonstrativos, organização de dados e ferramentas digitais de apoio à contabilidade pública.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL E GOVERNANÇA

Princípios da Administração Pública. Organização administrativa. Planejamento governamental. Governança pública. Gestão estratégica. Formulação, implementação, monitoramento e avaliação de políticas públicas. Tomada de decisão na Administração Pública. Eficiência, eficácia, efetividade e sustentabilidade fiscal. Transparência, integridade, controle e responsabilidade administrativa.

ORÇAMENTO PÚBLICO, POLÍTICAS PÚBLICAS E CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO

Planejamento e orçamento público. PPA, LDO e LOA. Integração entre planejamento, orçamento, execução e controle. Indicadores, metas e resultados. Análise de impacto orçamentário-financeiro. Estudos de viabilidade. Contratos, convênios, parcerias e instrumentos congêneres. Elaboração de relatórios técnicos. Sistemas de acompanhamento e controle. Avaliação de eficiência e eficácia das ações públicas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA

Contabilidade pública. Orçamento público. Receita e despesa pública. Estágios da despesa. Créditos orçamentários e adicionais. Restos a pagar. Suprimento de fundos. Patrimônio público. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Controle interno. Prestação de contas. Responsabilidade fiscal. Planejamento, execução e acompanhamento orçamentário. Informações contábeis para tomada de decisão. Relatórios fiscais, contábeis e gerenciais. Conformidade, transparência e controle da gestão fiscal.

12.

EXECUTIVO PÚBLICO JURÍDICO			
ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10	1	10
Raciocínio Lógico Aplicado à Matemática	4	2	8
Noções de Informática	4	2	8
Administração Pública, Planejamento Governamental e Governança	6	3	18
Orçamento Público, Políticas Públicas e Controle da Administração	8	3	24
Conhecimentos Específicos em Direito Público Aplicado à Administração	8	4	32
Total	40		100

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos verbais. Identificação de informações explícitas e implícitas. Tema, assunto, finalidade e ideia central do texto. Inferência de sentido de palavras, expressões, frases e parágrafos. Relações de sentido no texto. Coesão e coerência textual. Sinonímia e antonímia. Denotação e conotação. Adequação vocabular. Tipos e gêneros textuais. Linguagem formal e informal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras e seus empregos. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da frase, do período e do parágrafo.

RACIOCÍNIO LÓGICO APLICADO À MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, racionais e decimais. Frações. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples. Médias. Medidas de tempo. Leitura e interpretação de dados numéricos. Sequências lógicas. Resolução de situações-



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

problema envolvendo prazos, percentuais, organização de dados, comparação de informações, análise lógica de situações administrativas e tomada de decisão.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos de informática. Sistemas operacionais. Organização de arquivos e pastas. Editor de textos. Planilhas eletrônicas. Internet. Correio eletrônico. Armazenamento em nuvem. Segurança da informação. Proteção de dados pessoais. Documentos digitais, sistemas administrativos, processo eletrônico, arquivos, relatórios, controle de versões e uso de ferramentas digitais na Administração Pública.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL E GOVERNANÇA

Princípios da Administração Pública. Organização administrativa. Planejamento governamental. Governança pública. Gestão estratégica. Formulação, implementação, monitoramento e avaliação de políticas públicas. Tomada de decisão na Administração Pública. Eficiência, eficácia, efetividade e sustentabilidade fiscal. Transparência, integridade, controle e responsabilidade administrativa.

ORÇAMENTO PÚBLICO, POLÍTICAS PÚBLICAS E CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO

Planejamento e orçamento público. PPA, LDO e LOA. Integração entre planejamento, orçamento, execução e controle. Indicadores, metas e resultados. Análise de impacto orçamentário-financeiro. Estudos de viabilidade. Contratos, convênios, parcerias e instrumentos congêneres. Elaboração de relatórios técnicos. Sistemas de acompanhamento e controle. Avaliação de eficiência e eficácia das ações públicas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EM DIREITO PÚBLICO APLICADO À ADMINISTRAÇÃO

Noções de Direito Constitucional, Administrativo e Municipal aplicadas à Administração Pública. Princípios constitucionais da Administração Pública. Atos administrativos. Processo administrativo. Licitações, contratos administrativos, convênios e parcerias. Agentes públicos. Responsabilidade administrativa. Elaboração e revisão de minutas de atos administrativos, anteprojeto de lei, decretos e normas internas. Controle de legalidade e conformidade normativa. Pareceres técnicos e manifestações administrativas, sem prejuízo das competências da Procuradoria Geral do Município. Ética pública, transparência, acesso à informação e proteção de dados.

FARMACÊUTICO			
ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10	1	10
Raciocínio Lógico Aplicado à Matemática	4	2	8
Noções de Informática	4	2	8
Políticas Públicas de Saúde/SUS	6	3	18
Assistência Farmacêutica, Vigilância Sanitária e Farmacovigilância	8	3	24
Conhecimentos Específicos em Farmácia	8	4	32
Total	40		100

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos verbais. Identificação de informações explícitas e implícitas. Tema, assunto, finalidade e ideia central do texto. Inferência de sentido de palavras, expressões, frases e parágrafos. Relações de sentido no texto. Coesão e coerência textual. Sinonímia e antonímia. Denotação e conotação. Adequação vocabular. Tipos e gêneros textuais. Linguagem formal e informal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras e seus empregos. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da frase, do período e do parágrafo.

RACIOCÍNIO LÓGICO APLICADO À MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, racionais e decimais. Frações. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples. Médias. Medidas de massa, volume, concentração e tempo. Leitura e interpretação de dados numéricos. Sequências lógicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

Resolução de situações-problema envolvendo cálculos farmacêuticos simples, dosagens, concentração, diluição, estoque, validade, lote, consumo, quantidades e controle de medicamentos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos de informática. Sistemas operacionais. Organização de arquivos e pastas. Editor de textos. Planilhas eletrônicas. Internet. Correio eletrônico. Armazenamento em nuvem. Segurança da informação. Proteção de dados pessoais. Sistemas de dispensação, controle de estoque, registros digitais, relatórios, planilhas, rastreabilidade, sigilo e proteção de dados em saúde.

POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE/SUS

Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes, organização, regionalização, hierarquização, descentralização, integralidade, universalidade, equidade, participação social e controle social. Atenção Primária à Saúde. Promoção da saúde. Prevenção de agravos. Vigilância em saúde. Vigilância epidemiológica. Vigilância sanitária. Redes de Atenção à Saúde. Educação em saúde. Humanização do atendimento. Segurança do paciente. Trabalho interdisciplinar e multiprofissional. Planejamento, monitoramento e avaliação das ações de saúde. Registros, prontuários, relatórios e sistemas de informação em saúde. Sigilo profissional, proteção de dados pessoais e dados sensíveis em saúde.

ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, VIGILÂNCIA SANITÁRIA E FARMACOVIGILÂNCIA

Assistência farmacêutica no SUS. Ciclo da assistência farmacêutica: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, dispensação e avaliação. Medicamentos essenciais. Protocolos e uso racional de medicamentos. Cuidado farmacêutico. Acesso a medicamentos. Organização dos serviços farmacêuticos. Vigilância sanitária aplicada a medicamentos, insumos, cosméticos, saneantes, produtos correlatos e estabelecimentos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Farmacovigilância. Notificação de eventos adversos, queixas técnicas, inefetividade terapêutica e erros de medicação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EM FARMÁCIA

Farmacologia geral. Farmacocinética. Farmacodinâmica. Interações medicamentosas. Reações adversas. Avaliação de prescrições. Dispensação e orientação ao usuário. Posologia, duração do tratamento, conservação e adesão terapêutica. Medicamentos genéricos, similares, de referência, fitoterápicos, biológicos e imunobiológicos. Manipulação farmacêutica. Medição, pesagem, mistura, concentração, diluição e fracionamento. Cálculos farmacêuticos. Controle de estoque. Armazenamento, validade, lote, rastreabilidade e cadeia fria. Análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, microbiológicas e bromatológicas: noções gerais. Controle de qualidade. Ética profissional e legislação aplicada ao exercício farmacêutico.

FISIOTERAPEUTA			
ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10	1	10
Raciocínio Lógico Aplicado à Matemática	4	2	8
Noções de Informática	4	2	8
Políticas Públicas de Saúde/SUS	6	3	18
Fisioterapia, Saúde Coletiva e Avaliação Funcional	8	3	24
Conhecimentos Específicos em Fisioterapia	8	4	32
Total	40		100

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos verbais. Identificação de informações explícitas e implícitas. Tema, assunto, finalidade e ideia central do texto. Inferência de sentido de palavras, expressões, frases e parágrafos. Relações de sentido no texto. Coesão e coerência textual. Sinonímia e antonímia. Denotação e conotação. Adequação vocabular. Tipos e gêneros textuais. Linguagem formal e informal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras e seus empregos. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da frase, do período e do parágrafo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 - EDITAL 05

RACIOCÍNIO LÓGICO APLICADO À MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, racionais e decimais. Frações. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples. Médias. Medidas de tempo. Leitura e interpretação de dados numéricos. Sequências lógicas. Resolução de situações-problema envolvendo medidas, tempo de atendimento, escalas, evolução funcional, frequência, registros, indicadores, organização de dados de acompanhamento e análise lógica de informações.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos de informática. Sistemas operacionais. Organização de arquivos e pastas. Editor de textos. Planilhas eletrônicas. Internet. Correio eletrônico. Armazenamento em nuvem. Segurança da informação. Proteção de dados pessoais. Prontuário eletrônico. Registros de evolução. Relatórios. Planilhas. Sistemas de saúde. Sigilo e proteção de dados em saúde.

POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE/SUS

Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes, organização, regionalização, hierarquização, descentralização, integralidade, universalidade, equidade, participação social e controle social. Atenção Primária à Saúde. Promoção da saúde. Prevenção de agravos. Vigilância em saúde. Redes de Atenção à Saúde. Reabilitação no SUS. Saúde da pessoa com deficiência. Atenção domiciliar. Educação em saúde. Humanização do atendimento. Segurança do paciente. Trabalho interdisciplinar e multiprofissional. Registros, prontuários, relatórios e sistemas de informação em saúde. Sigilo profissional e proteção de dados em saúde.

FISIOTERAPIA, SAÚDE COLETIVA E AVALIAÇÃO FUNCIONAL

Fundamentos da Fisioterapia. Atuação na prevenção, promoção, habilitação e reabilitação. Avaliação fisioterapêutica. Anamnese. Exame físico-funcional. Diagnóstico e prognóstico fisioterapêutico. Funcionalidade, incapacidade, autonomia e participação social. Avaliação da dor, força muscular, amplitude de movimento, postura, marcha, equilíbrio, coordenação, capacidade funcional e capacidade respiratória. Educação em saúde. Orientação a pacientes, familiares e cuidadores. Registros, boletins, relatórios e pareceres.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EM FISIOTERAPIA

Cinesiologia. Biomecânica. Cinesioterapia. Recursos terapêuticos manuais, físicos, mecânicos e eletrotermofototerapêuticos. Fisioterapia traumato-ortopédica, reumatológica, neurológica, respiratória, cardiovascular, geriátrica e na saúde da mulher. Reabilitação de sequelas neurológicas e musculoesqueléticas. Reabilitação de pessoas amputadas. Treinamento funcional para uso de próteses e meios auxiliares de locomoção. Exercícios de preparação e condicionamento pré e pós-parto. Fisioterapia em saúde mental e promoção da sociabilidade, quando aplicável. Uso seguro de aparelhos fisioterapêuticos. Supervisão de auxiliares. Biossegurança. Ética profissional e legislação aplicada à Fisioterapia.

FONOAUDIÓLOGO			
ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10	1	10
Raciocínio Lógico Aplicado à Matemática	4	2	8
Noções de Informática	4	2	8
Políticas Públicas de Saúde/SUS	6	3	18
Comunicação Humana, Saúde Coletiva e Reabilitação	8	3	24
Conhecimentos Específicos em Fonoaudiologia	8	4	32
Total	40		100

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos verbais. Identificação de informações explícitas e implícitas. Tema, assunto, finalidade e ideia central do texto. Inferência de sentido de palavras, expressões, frases e parágrafos. Relações de sentido no texto. Coesão e coerência textual. Sinonímia e antonímia. Denotação e conotação. Adequação vocabular. Tipos e gêneros textuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

Linguagem formal e informal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras e seus empregos. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da frase, do período e do parágrafo.

RACIOCÍNIO LÓGICO APLICADO À MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, racionais e decimais. Frações. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples. Médias. Leitura e interpretação de dados numéricos. Sequências lógicas. Resolução de situações-problema envolvendo organização de dados de avaliação, frequência, registros, indicadores, acompanhamento terapêutico, interpretação de informações e análise lógica de situações.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos de informática. Sistemas operacionais. Organização de arquivos e pastas. Editor de textos. Planilhas eletrônicas. Internet. Correio eletrônico. Armazenamento em nuvem. Segurança da informação. Proteção de dados pessoais. Prontuário eletrônico. Registros terapêuticos. Relatórios. Sistemas de saúde. Documentos técnicos. Sigilo e proteção de dados em saúde.

POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE/SUS

Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes, organização, regionalização, hierarquização, descentralização, integralidade, universalidade, equidade, participação social e controle social. Atenção Primária à Saúde. Promoção da saúde. Prevenção de agravos. Vigilância em saúde. Redes de Atenção à Saúde. Reabilitação no SUS. Saúde auditiva. Saúde da pessoa com deficiência. Educação em saúde. Humanização do atendimento. Trabalho interdisciplinar e multiprofissional. Registros, prontuários, relatórios e sistemas de informação em saúde. Sigilo profissional e proteção de dados em saúde.

COMUNICAÇÃO HUMANA, SAÚDE COLETIVA E REABILITAÇÃO

Desenvolvimento da comunicação humana. Linguagem oral e escrita. Voz, fala, audição, leitura e escrita. Comunicação verbal e não verbal. Saúde auditiva. Prevenção, avaliação, diagnóstico, orientação, intervenção e acompanhamento fonoaudiológico. Reabilitação fonoaudiológica. Atuação em equipes multiprofissionais. Orientação a pacientes, famílias, professores e cuidadores. Acessibilidade comunicacional. Relação entre comunicação, aprendizagem, saúde e inclusão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EM FONOAUDIOLOGIA

Alterações de linguagem oral e escrita. Distúrbios da fala. Transtornos fonológicos. Voz e disfonias. Fluência. Motricidade orofacial. Respiração, mastigação, deglutição, sucção e articulação. Audiologia. Avaliação auditiva. Processamento auditivo. Limiares auditivos. Relação entre audição, linguagem, fala e aprendizagem. Fonoaudiologia educacional. Técnicas de respiração, imitação vocal, dicção e organização da fala. Fonoterapia. Indicação e acompanhamento de aparelhos auditivos. Relatórios, pareceres, informes e documentos técnicos. Ética profissional e legislação aplicada à Fonoaudiologia.

MÉDICO VETERINÁRIO			
ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10	1	10
Raciocínio Lógico Aplicado à Matemática	4	2	8
Noções de Informática	4	2	8
Saúde Pública Veterinária, Vigilância em Saúde e Defesa Sanitária	6	3	18
Medicina Veterinária Geral, Bem-Estar Animal e Inspeção	8	3	24
Conhecimentos Específicos em Medicina Veterinária	8	4	32
Total	40		100

LÍNGUA PORTUGUESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

Compreensão e interpretação de textos verbais. Identificação de informações explícitas e implícitas. Tema, assunto, finalidade e ideia central do texto. Inferência de sentido de palavras, expressões, frases e parágrafos. Relações de sentido no texto. Coesão e coerência textual. Sinonímia e antonímia. Denotação e conotação. Adequação vocabular. Tipos e gêneros textuais. Linguagem formal e informal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras e seus empregos. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da frase, do período e do parágrafo.

RACIOCÍNIO LÓGICO APLICADO À MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, racionais e decimais. Frações. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples. Médias. Medidas de massa, volume e tempo. Leitura e interpretação de dados numéricos. Sequências lógicas. Resolução de situações-problema envolvendo dosagens, peso animal, proporções, indicadores sanitários, controle populacional, registros, quantidades e análise lógica de dados.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos de informática. Sistemas operacionais. Organização de arquivos e pastas. Editor de textos. Planilhas eletrônicas. Internet. Correio eletrônico. Armazenamento em nuvem. Segurança da informação. Proteção de dados pessoais. Registros sanitários, relatórios, planilhas, sistemas de vigilância, documentos técnicos, bancos de dados e controle digital de informações.

SAÚDE PÚBLICA VETERINÁRIA, VIGILÂNCIA EM SAÚDE E DEFESA SANITÁRIA

Saúde pública veterinária. Vigilância em saúde. Vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental. Zoonoses. Controle de vetores e reservatórios. Defesa sanitária animal. Educação sanitária. Saúde única. Proteção da saúde coletiva. Fiscalização sanitária de produtos, serviços e estabelecimentos relacionados à área animal. Inspeção de produtos de origem animal. Controle sanitário de alimentos de origem animal. Bem-estar animal como questão de saúde pública.

MEDICINA VETERINÁRIA GERAL, BEM-ESTAR ANIMAL E INSPEÇÃO

Clínica médica veterinária. Semiologia veterinária. Exame clínico. Diagnóstico, prognóstico, prescrição e tratamento. Coleta, conservação e encaminhamento de materiais para exames laboratoriais. Noções de anatomia, fisiologia, patologia, microbiologia, imunologia e parasitologia. Profilaxia, vacinação e controle de doenças. Nutrição, reprodução e higiene sanitária animal. Bem-estar animal. Manejo, contenção, transporte e cuidados com animais. Eutanásia e necropsia animal. Laudos, pareceres, atestados e relatórios técnicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EM MEDICINA VETERINÁRIA

Doenças infecciosas, parasitárias, metabólicas, nutricionais, reprodutivas e zoonóticas. Raiva, leptospirose, leishmaniose, brucelose, tuberculose, esporotricose, toxoplasmose, febre maculosa e demais zoonoses de interesse em saúde pública. Controle populacional de cães e gatos. Programas de vacinação e profilaxia. Defesa sanitária animal. Sanidade do rebanho. Inspeção higiênico-sanitária de produtos de origem animal. Medicamentos veterinários, vacinas e imunobiológicos. Resistência antimicrobiana. Produção animal. Preservação ambiental. Ética profissional e legislação aplicada à Medicina Veterinária.

NUTRICIONISTA			
ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10	1	10
Raciocínio Lógico Aplicado à Matemática	4	2	8
Noções de Informática	4	2	8
Políticas Públicas de Saúde/SUS	6	3	18
Nutrição, Saúde Coletiva e Segurança Alimentar	8	3	24
Conhecimentos Específicos em Nutrição	8	4	32
Total	40		100

LÍNGUA PORTUGUESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

Compreensão e interpretação de textos verbais. Identificação de informações explícitas e implícitas. Tema, assunto, finalidade e ideia central do texto. Inferência de sentido de palavras, expressões, frases e parágrafos. Relações de sentido no texto. Coesão e coerência textual. Sinonímia e antonímia. Denotação e conotação. Adequação vocabular. Tipos e gêneros textuais. Linguagem formal e informal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras e seus empregos. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da frase, do período e do parágrafo.

RACIOCÍNIO LÓGICO APLICADO À MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, racionais e decimais. Frações. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples. Médias. Medidas de massa, volume, capacidade e tempo. Leitura e interpretação de dados numéricos. Sequências lógicas. Resolução de situações-problema envolvendo porções, per capita, rendimento, perdas, custos, estoque, IMC, necessidades nutricionais, quantidades, cardápios e análise lógica de informações.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos de informática. Sistemas operacionais. Organização de arquivos e pastas. Editor de textos. Planilhas eletrônicas. Internet. Correio eletrônico. Armazenamento em nuvem. Segurança da informação. Proteção de dados pessoais. Planilhas, controles de estoque, registros digitais, relatórios, sistemas de saúde, cardápios, mapas dietéticos e proteção de dados em saúde.

POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE/SUS

Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes, organização, regionalização, hierarquização, descentralização, integralidade, universalidade, equidade, participação social e controle social. Atenção Primária à Saúde. Promoção da saúde. Prevenção de agravos. Vigilância em saúde. Vigilância alimentar e nutricional. Redes de Atenção à Saúde. Educação em saúde. Humanização do atendimento. Segurança do paciente. Trabalho interdisciplinar e multiprofissional. Planejamento, monitoramento e avaliação das ações de saúde. Registros, prontuários, relatórios e sistemas de informação em saúde. Sigilo profissional e proteção de dados em saúde.

NUTRIÇÃO, SAÚDE COLETIVA E SEGURANÇA ALIMENTAR

Alimentação e nutrição nos ciclos de vida. Necessidades e recomendações nutricionais. Avaliação nutricional individual e coletiva. Indicadores antropométricos, clínicos, bioquímicos, dietéticos e socioeconômicos. Educação alimentar e nutricional. Vigilância alimentar e nutricional. Alimentação adequada e saudável. Segurança alimentar e nutricional. Prevenção de agravos relacionados à alimentação e nutrição. Desnutrição, obesidade, anemia, hipovitaminoses e doenças crônicas não transmissíveis. Aleitamento materno e alimentação complementar. Alimentação no ambiente escolar, institucional e comunitário.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EM NUTRIÇÃO

Assistência nutricional a indivíduos e coletividades saudáveis e enfermas. Planejamento alimentar e dietético. Prescrição dietética no âmbito da atuação do nutricionista. Dietas normais, especiais e modificadas. Dietoterapia. Planejamento, elaboração, execução e avaliação de cardápios. Mapa dietético. Aceitação alimentar. Técnica dietética. Unidades de Alimentação e Nutrição. Recebimento, armazenamento, preparo, conservação, transporte e distribuição de alimentos. Controle de estoque, perdas, sobras, desperdício, custos, rendimento, porcionamento, per capita e fator de correção. Boas práticas. Manual de Boas Práticas. Procedimentos Operacionais Padronizados. Controle higiênico-sanitário. Higiene de manipuladores, alimentos, utensílios, equipamentos e ambiente. Relatórios, laudos, pareceres e ética profissional.

PSICÓLOGO			
ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10	1	10
Raciocínio Lógico Aplicado à Matemática	4	2	8
Noções de Informática	4	2	8
Políticas Públicas de Saúde, Assistência Social, Educação e Direitos Humanos	6	3	18
Psicologia, Avaliação e Intervenção Psicossocial	8	3	24



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 - EDITAL 05

PSICÓLOGO			
ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Conhecimentos Específicos em Psicologia	8	4	32
Total	40		100

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos verbais. Identificação de informações explícitas e implícitas. Tema, assunto, finalidade e ideia central do texto. Inferência de sentido de palavras, expressões, frases e parágrafos. Relações de sentido no texto. Coesão e coerência textual. Sinonímia e antonímia. Denotação e conotação. Adequação vocabular. Tipos e gêneros textuais. Linguagem formal e informal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras e seus empregos. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da frase, do período e do parágrafo.

RACIOCÍNIO LÓGICO APLICADO À MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, racionais e decimais. Frações. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples. Médias. Leitura e interpretação de dados numéricos. Sequências lógicas. Resolução de situações-problema envolvendo leitura de dados, organização de informações, indicadores, registros, frequência, acompanhamento de atendimentos, avaliação de resultados e análise lógica de situações.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos de informática. Sistemas operacionais. Organização de arquivos e pastas. Editor de textos. Planilhas eletrônicas. Internet. Correio eletrônico. Armazenamento em nuvem. Segurança da informação. Proteção de dados pessoais. Prontuários, registros digitais, relatórios, documentos técnicos, sistemas administrativos, sigilo profissional e proteção de dados.

POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO E DIREITOS HUMANOS

Políticas públicas de saúde, assistência social, educação e trabalho. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes gerais. Sistema Único de Assistência Social: noções gerais. Saúde mental. Atenção psicossocial. Trabalho em rede. Direitos da criança e do adolescente. Direitos da pessoa idosa. Direitos da pessoa com deficiência. Educação inclusiva. Direitos humanos. Diversidade, inclusão, vulnerabilidade social e enfrentamento de violências. Trabalho interdisciplinar e multiprofissional. Visitas domiciliares. Grupos educativos e grupos de adesão. Sigilo profissional e proteção de dados.

PSICOLOGIA, AVALIAÇÃO E INTERVENÇÃO PSICOSSOCIAL

Fundamentos da Psicologia. Desenvolvimento humano. Processos emocionais, cognitivos, afetivos e sociais. Comportamento individual, grupal e institucional. Fatores hereditários, ambientais e psicossociais. Psicologia da saúde. Psicologia educacional. Psicologia social. Psicologia organizacional e do trabalho. Psicologia comunitária. Avaliação psicológica. Entrevista, observação, escuta qualificada e aplicação de instrumentos. Orientação psicológica. Acompanhamento individual e grupal. Intervenção em crise. Apoio emocional a usuários, familiares e equipes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EM PSICOLOGIA

Saúde mental. Sofrimento psíquico. Transtornos mentais e emocionais. Adaptação social. Conflitos individuais, familiares, escolares, institucionais e comunitários. Psicologia escolar e educacional. Dificuldades de aprendizagem, comportamento, convivência escolar e inclusão. Psicologia social e comunitária. Vulnerabilidade social, violência, negligência, abuso, luto e exclusão social. Psicologia organizacional e gestão de pessoas. Saúde do trabalhador. Grupos educativos e de adesão. Apoio emocional em doenças crônicas e situações extremas. Elaboração de programas, projetos e rotinas. Documentos psicológicos. Ética profissional e legislação aplicada à Psicologia.

TERAPEUTA OCUPACIONAL			
ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10	1	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

TERAPEUTA OCUPACIONAL			
ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Raciocínio Lógico Aplicado à Matemática	4	2	8
Noções de Informática	4	2	8
Políticas Públicas de Saúde/SUS	6	3	18
Terapia Ocupacional, Funcionalidade e Reabilitação	8	3	24
Conhecimentos Específicos em Terapia Ocupacional	8	4	32
Total	40		100

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos verbais. Identificação de informações explícitas e implícitas. Tema, assunto, finalidade e ideia central do texto. Inferência de sentido de palavras, expressões, frases e parágrafos. Relações de sentido no texto. Coesão e coerência textual. Sinonímia e antonímia. Denotação e conotação. Adequação vocabular. Tipos e gêneros textuais. Linguagem formal e informal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras e seus empregos. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da frase, do período e do parágrafo.

RACIOCÍNIO LÓGICO APLICADO À MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, racionais e decimais. Frações. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples. Médias. Medidas de tempo. Leitura e interpretação de dados numéricos. Sequências lógicas. Resolução de situações-problema envolvendo registros de evolução, frequência, tempo de atendimento, acompanhamento funcional, organização de dados, avaliação de resultados e análise lógica de informações.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos de informática. Sistemas operacionais. Organização de arquivos e pastas. Editor de textos. Planilhas eletrônicas. Internet. Correio eletrônico. Armazenamento em nuvem. Segurança da informação. Proteção de dados pessoais. Prontuários, registros terapêuticos, relatórios, planilhas, sistemas de saúde, sigilo profissional e proteção de dados.

POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE/SUS

Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes, organização, regionalização, hierarquização, descentralização, integralidade, universalidade, equidade, participação social e controle social. Atenção Primária à Saúde. Promoção da saúde. Prevenção de agravos. Vigilância em saúde. Redes de Atenção à Saúde. Reabilitação no SUS. Saúde da pessoa com deficiência. Atenção domiciliar. Educação em saúde. Humanização do atendimento. Segurança do paciente. Trabalho interdisciplinar e multiprofissional. Registros, prontuários, relatórios e sistemas de informação em saúde. Sigilo profissional e proteção de dados em saúde.

TERAPIA OCUPACIONAL, FUNCIONALIDADE E REABILITAÇÃO

Fundamentos da Terapia Ocupacional. Prevenção, promoção, habilitação, reabilitação, autonomia e qualidade de vida. Avaliação terapêutico-ocupacional. Avaliação de funções, atividades, capacidades, limitações e contextos de vida. Diagnóstico, prognóstico, planejamento, reavaliação e alta terapêutica ocupacional. Atividades de vida diária e instrumentais. Funcionalidade, incapacidade e participação social. Tecnologia assistiva. Orientação familiar e comunitária. Trabalho em equipe multiprofissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EM TERAPIA OCUPACIONAL

Intervenções terapêutico-ocupacionais em saúde física, saúde mental, deficiência, envelhecimento, infância, adolescência, vida adulta e contextos sociais. Planejamento e execução de atividades terapêuticas. Facilitação da participação do paciente no processo terapêutico. Adaptação de atividades, ambientes, objetos e rotinas. Órteses, próteses, adaptações e tecnologias assistivas. Reabilitação de pessoas com deficiência. Oficinas, grupos e projetos terapêuticos. Campanhas educativas e materiais orientativos. Gestão de serviços. Qualificação e treinamento de equipes. Guarda, conservação, higiene e uso adequado de materiais. Relatórios, laudos, atestados, pareceres e ética profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 - EDITAL 05

ANEXO III – CRONOGRAMA ESTIMADO

O cronograma estimado para o presente Concurso Público observará o seguinte:

Evento	Data / Período
Da Publicação e Inscrições	
Publicação do Edital	08/07/2026
Inscrições	09/07/2026 a 09/08/2026
Último dia para emissão do boleto e/ou pagamento com cartão de crédito	(mesmo do encerramento das inscrições)
Vencimento do boleto	10/08/2026
Da Solicitação de Isenção	
Período de Pedido de Isenções	13 e 14/07
Lista de Deferimento de Isenções	28/07
Recursos contra Isenções	29 e 30/07
Respostas dos Recursos de Isenção	04/08
Divulgação de inscrições e Das Vagas Reservadas e condições especiais	
Período de Solicitações	09/07/2026 a 09/08/2026
Divulgação de Inscritos, Resultado Solicitações e condições especiais	17/08/2026
Recursos contra o indeferimento de inscrições e condições especiais	18 e 19/08/2026
Divulgação do Resultado de Recursos contra indeferimento de inscrições e condições especiais	25/08/2026
Das Provas Objetivas	
Convocação provas objetivas	11/09/2026
Aplicação das provas objetivas	20/09/2026
Divulgação dos gabaritos	22/09/2026
Recursos contra os gabaritos	23 e 24/09/2026
Resultado dos recursos contra os gabaritos (dependendo do nº de recursos) e Divulgação das notas das provas objetivas	20/10/2026
Recursos contra as notas das provas objetivas	21 e 22/10/2026
Resultado dos recursos contra notas das provas objetivas	06/11/2026

IMPORTANTE:

1. VAGAS RESERVADAS E CONDIÇÃO ESPECIAL: O(a) candidato que pretender concorrer a vagas reservadas e também condições especiais para realização de provas, deverá realizar ambas solicitações nos campos próprios, com Laudo médico que aponte o CID, a limitação e a justificativa que caracterize a deficiência e que comprove a necessidade da condição especial. O pedido para realizar provas em condições especiais, não exclui a solicitação expressa de participação para vagas reservadas.
2. RECURSOS: a interposição de recursos, nos prazos assinados pelos editais, deverá ser realizada, obrigatoriamente, na aba "recursos" da área do candidato, não sendo aceitas solicitações advindas de email, ou outros canais de comunicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 - EDITAL 05

3. As informações em destaque neste anexo, não excluem a obrigação do candidato, da leitura do Edital de Abertura e acompanhamento de todos os atos pelas divulgações oficiais nele indicadas.
4. O presente cronograma é estimativo e poderá sofrer alterações e ou adequações, sendo obrigação do candidato acompanhar as publicações pelos mecanismos indicados no Edital de Abertura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

ANEXO IV – Modelo de Laudo Médico para Condições Especiais

Concurso Público: [INSERIR IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO/EDITAL]

Cargo:

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo:

Número de inscrição:

Cargo pretendido:

Concurso:

2. INFORMAÇÕES MÉDICAS

Nome completo do médico responsável:

CRM: _____ / UF: _____

Especialidade:

2.1 Laudo/Diagnóstico

Descrição detalhada da condição/deficiência:

[ESPAÇO PARA TEXTO DETALHADO - PARÁGRAFO]

Código(s) CID-10:

Compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo de

[ESPAÇO PARA TEXTO - JUSTIFICATIVA]

3. NECESSIDADES DE ADAPTAÇÃO/TECNOLOGIA ASSISTIVA

3.1 Para Prova Objetiva (se aplicável)

Descrever claramente a necessidade específica (ex: sala separada, tempo adicional, leitor, material em braille, mobiliário adaptado):

[ESPAÇO PARA TEXTO]

3.2 Para Teste de Aptidão Física (TAF)

Descrever claramente a necessidade específica de adaptação razoável ou tecnologia assistiva (ex: próteses específicas, aparelhos auditivos, auxílio na locomoção, modificação de equipamentos, prova em local acessível):



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

[ESPAÇO PARA TEXTO]

Justificativa técnica para a necessidade da adaptação/tecnologia no contexto do TAF:

[ESPAÇO PARA TEXTO]

4. DECLARAÇÕES E COMPROMISSOS

4.1 Declaração do Candidato

Eu, [NOME COMPLETO DO CANDIDATO], declaro que as informações prestadas neste laudo são verdadeiras e completas, sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa.

Assinatura: Data: ____/____/____

4.2 Declaração de Ciência

O candidato tem ciência de que a solicitação de adaptação está condicionada à viabilidade técnica de implementação pelo IBAM (ou órgão organizador), sem quebra de sigilo ou favorecimento indevido. A análise de viabilidade técnica será realizada pelo IBAM.

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Observações relevantes do médico:

[ESPAÇO PARA TEXTO]

Data de emissão do laudo: ____/____/____

Assinatura e carimbo do médico:

[NOME COMPLETO DO MÉDICO]

[CRM DO MÉDICO]



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

ANEXO V MODELO DE AUTODECLARAÇÃO

(Decreto nº [____]/2026 – Prefeitura Municipal de Taubaté)

Eu, _____, portador do documento de identidade _____, nº _____, CPF nº _____,

opto por concorrer às vagas reservadas na qualidade de (marcar uma opção):

☐ NEGRO/NEGRA

☐ INDÍGENA

☐ QUILOMBOLA.

☐ PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD (CID: _____ / Espécie/grau: _____).

Cargo/emprego: _____

Órgão: _____.

Declaro estar ciente de que: (1) a reserva exige correspondência identitária e fenotípica socialmente reconhecida; (2) a autodeclaração será verificada pela CVAC, que poderá convocar-me para entrevista presencial; e (3) a declaração falsa implicará eliminação do concurso e comunicação ao Ministério Público.

Taubaté, ____ de _____ de 20____.

(assinatura do candidato/declarante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

CONCURSO PÚBLICO Nº01/2026 – EDITAL 05

ANEXO VI MODELO DE REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”
--

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

Nos termos do Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril 2016,

eu, _____, portador de Cédula de
Identidade n.º _____ e CPF/MF n.º _____, inscrito no Concurso
Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ/SP – EDITAL Nº XX/2026, para o Cargo
Público _____, solicito a inclusão e uso do meu Nome Social
(_____), nos registros relativos aos
serviços prestados por esse Órgão/Entidade.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Candidato(a)