



TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: Secretaria de Governo e Administração

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público de provas objetivas e práticas e de provas e títulos a ser promovido para a Prefeitura Municipal de São Bento do Sapucaí, destinado ao provimento de vagas para diversos cargos públicos que compõe o seu quadro permanente, visando o atendimento à legislação em vigor.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: A necessidade premente de promover o concurso público reside na demanda vital de preenchimento de vagas em diversos cargos essenciais para o funcionamento eficiente da Prefeitura Municipal de São Bento do Sapucaí. A realização deste certame é crucial para garantir a admissão de profissionais qualificados, atendendo não apenas às necessidades operacionais do Município, mas também assegurando a conformidade com a legislação vigente.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Administração Pública Municipal.

1.3. Resultados esperados da aquisição: Demonstração de profissionalismo e competência ao longo de todas as etapas do concurso público, desde o planejamento até a execução das provas e avaliação dos candidatos. Busca-se garantir a conformidade legal, assegurando um processo transparente e ético em total alinhamento com as normas vigentes. Adicionalmente, espera-se uma eficiência operacional que otimize a seleção de profissionais qualificados, contribuindo para fortalecer os quadros da Prefeitura Municipal de São Bento do Sapucaí e aprimorar a prestação de serviços à comunidade.

1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

- Sim
 Não
 Não se aplica

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. Detalhamento do Objeto

A empresa contratada deverá prestar os seguintes serviços:

I – Elaboração de Edital, abrangendo:

- Edital de abertura do Concurso Público e seus anexos, que serão submetidos à apreciação da Comissão do Concurso Público;
- Elaboração do cronograma geral;
- Elaboração de programas de estudo para todos os cargos;
- Minuta e Extrato do Edital para a publicação na imprensa;
- Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias para as provas objetivas e práticas em conjunto com a Comissão de Concurso Público;
- Disponibilizar as inscrições exclusivamente via Internet;
- Elaboração de Edital de divulgação do resultado das provas;
- Elaboração do Edital de homologação dos resultados finais do concurso por ordem de classificação



e por função;

- Especificação das fases da seleção com provas objetivas e práticas, discriminando seu caráter classificatório ou eliminatório e função;
- Declaração dos portadores de necessidades especiais, devendo o laudo médico ficar sob a guarda da empresa vencedora, e enviada cópia à Prefeitura Municipal de São Bento do Sapucaí imediatamente. Emitir deferimento ou indeferimento das inscrições como portadores de necessidades especiais. E, no ato da homologação, emitir cópia para averiguação do Médico encarregado do exame admissional;
- Inclusão nas disposições preliminares: permanência do candidato que assumir o cargo por um período mínimo de três anos no serviço onde for designado no ato da contratação, só podendo ser transferido neste período por interesse da Administração.

II – Procedimento referente às inscrições:

- Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
- Elaboração de edital de divulgação e homologação das inscrições;
- Elaboração de listas com as inscrições por ordem alfabética e cargo, com dados cadastrais para realização das provas com seus locais e salas;
- Disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos efetuem inscrições exclusivamente via Internet, durante o período definido para essa etapa, sendo que os interessados deverão ter acesso à ficha de inscrição (com o campo específico para opção de inscrição dos portadores de necessidades especiais), edital do concurso e instruções sobre a realização das inscrições. Para tanto, a empresa deverá disponibilizar ao candidato que o mesmo digite seus dados cadastrais, imprima o boleto bancário e pague a taxa de inscrição;
- Atentar-se a estabelecer em edital norma de isenção da taxa de inscrição, se aplicável.

III - Aplicação de provas escritas, compreendendo:

- Elaboração e aplicação das provas escritas com questões em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como as atribuições, dispendo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, garantindo assim o sigilo e segurança, indispensáveis à lisura do concurso;
- Treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova, com reunião marcada previamente, no mínimo 10 (dez) dias antes da prova;
- Expedir comunicações e convocações, via e-mail, aos candidatos;
- Distribuições dos candidatos no local das provas;
- Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- Impressão dos cadernos de provas escritas deverá ser em ambiente sigiloso, em quantidade conforme o número de candidatos inscritos;
- Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão em embalagens plásticas com fecho de segurança invioláveis cujos envelopes deverão conter o local da prova, número da sala e a quantidade de cadernos de provas;
- Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a contratante;
- Elaboração de atas e listas de presença;
 - Conferência, separação e acondicionamento dos formulários ópticos em conformidade com o definido para os cadernos de provas;
 - Correção das provas através de leitura óptica, com cartão de respostas;
 - Emissão de relatórios contendo notas individuais e número de acertos em cada disciplina por cargo;
 - Disponibilização no site da empresa das provas aplicadas e divulgação do gabarito oficial de todas as provas;
- Na hipótese de haver candidatos portadores de necessidades especiais, a empresa se responsabilizará pelo recebimento dos laudos médicos que comprovem a deficiência e, em caso de solicitação de prova especial, ficará a cargo da empresa a preparação das provas de acordo com cada



necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções.

IV – Aplicação da prova de títulos para os cargos exigidos:

- Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do edital de inscrições, em conjunto com a Comissão de Concurso Público;
- Recebimento e avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;
- Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

V – Aplicação da prova prática, compreendendo:

- Aplicação por profissionais devidamente habilitados na área, possibilitando uma seleção segura, direcionada à atribuição do cargo e qualidade técnica;
- Pontuação em conformidade com critérios preestabelecidos;
- Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para a divulgação do resultado.

VI – Revisão de questões e recursos, compreendendo:

- Promoção de coleta e avaliação dos recursos junto às Bancas Examinadoras segundo as regras claramente definidas em edital;
- Na hipótese de existência de recursos decorrentes da não conformidade do candidato sobre os resultados das provas objetivas, práticas e títulos, ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou qualquer outro recurso previsto no edital de concurso, a empresa contratada fará o recebimento dos mesmos, para análise, respondendo e encaminhando as respostas aos interessados;
- Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

VII – Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

- Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, endereço, número da carteira de identidade, notas de cada prova, média final e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais;
- Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de aprovados por cargo em ordem de classificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato, sendo que os portadores de necessidades especiais deverão constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva;
- Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições;
- Demais atos relacionados ao Concurso Público.

VIII – Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o Município de São Bento do Sapucaí, bem como para o Tribunal de Contas do Estado, quando da realização de auditoria.

IX – Divulgação do Concurso Público através da mídia: internet. Criação de HOME-PAGE Internet – divulgação de editais, ficha e boleto de inscrição, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização de Concursos Públicos em site próprio. Esta disponibilização dará também publicidade ao Certame, bem como facilitará o acesso dos candidatos às informações. O mesmo site disponibilizará legislação federal vigente e outros informativos de interesse dos candidatos.

X – Indicação e treinamento dos fiscais para o dia da prova, com data previamente agendada, devendo a empresa efetuar o pagamento dos mesmos.

XI – Elaboração de Atas e Listas de Presença para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.

XII – Disponibilização de equipe técnica capacitada e habilitada para aplicação e correção de provas em suas etapas, inclusive pessoal especializado para os cargos que assim o exigirem.

XIII – As provas serão aplicadas na cidade de São Bento do Sapucaí – SP.



XIV – Caso haja demandas judiciais decorrentes do processo de concurso público, a empresa contratada deverá dar assessoria jurídica, elaborando subsídios para defesa nas demandas propostas contra a Prefeitura Municipal de São Bento do Sapucaí – SP.

XV – A mão de obra empregada pela empresa contratada não terá vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de São Bento do Sapucaí, não cabendo, em hipótese alguma, imputar-lhe qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, civil e tributária.

XVI – Disponibilização dos locais adequados com infraestrutura, limpeza e segurança necessárias para a aplicação das provas objetivas distribuindo os candidatos por prédios e salas, nas várias modalidades, juntamente com a Prefeitura Municipal, ou seja, Prefeitura municipal e empresa contratada devem se ajustar para disponibilização dos locais no Município.

XVII – A realização da aplicação das provas será em dois períodos (manhã e tarde), sendo que de deverá ser dividido a quantidade dos cargos em igual número para aplicação.

VALOR DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

ESCOLARIDADE	VALOR
Ensino Fundamental Completo	R\$ 50,00
Ensino Médio Completo	R\$ 60,00
Ensino Técnico Completo	R\$ 70,00
Ensino Superior Completo	R\$ 80,00

Os valores das TAXAS DE INSCRIÇÃO serão cobrados diretamente dos candidatos pela empresa contratada e depositados, após a homologação do Concurso, em conta corrente desta Prefeitura, devendo ser enviado o comprovante de depósito e relação de inscritos. Eventuais custos com taxas bancárias devem ser de responsabilidade da empresa contratada, devendo os valores arrecadados com as taxas de inscrição repassados à Prefeitura em sua totalidade.

BOLETOS

As despesas bancárias devem ser pagas pelo licitante contratado.

ESTIMATIVA DE INSCRITOS

Nível de escolaridade	Previsão de inscritos
Ensino Fundamental Completo	200
Ensino Médio Completo	250
Ensino Técnico Completo	50
Ensino Superior Completo	200

O número de inscrições indicado na tabela acima é uma estimativa e está sujeita a variações positivas ou negativas.

RELAÇÃO DE CARGOS

Os cargos a serem incluídos no Concurso Público constam do Anexo Único deste Termo de Referência, totalizando 71 (setenta e um) cargos.



2.2. Estimativa de Valores: À DEFINIR.

2.3. Sujeição às normas técnicas: O objeto deverá ser executado conforme as legislações pertinentes ao Concurso Público.

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: Não se aplica.

2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:

- Serviço não continuado
- Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
- Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
- Material de consumo
- Material permanente / equipamento

2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:

- Sim
- Não
- Não se aplica

2.5.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar: Não se aplica.

3. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE HABILITAÇÃO

Caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação da pessoa física ou jurídica a ser contratada, além daqueles previstas na minuta de edital padrão, descrever aqui: Não se aplica.

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- Menor Preço
- Melhor Técnica
- Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daqueles previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:

I – Fornecer à contratada cópia de leis municipais e demais normas que regulamentem ou disciplinem concursos públicos;

II – A Prefeitura Municipal de São Bento do Sapucaí responsabilizar-se-á pela publicação dos Editais e atos oficiais referentes ao Concurso, juntamente com a empresa contratada;

III – Fornecer locais para prova práticas, bem como veículos, máquinas e equipamentos para eventuais testes práticos.

6. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO CONTRATANTE



Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daquelas previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui: Não se aplica.

7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

7.1. Forma de entrega/prestação:

- Prestação Única
 Prestações Sucessivas

7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas ou cronograma, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição: Não se aplica.

7.2. Local de entrega/prestação:

- Almoxarifado
 Secretaria Demandante
 Local Específico

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo: O serviço será prestado junto à Secretaria demandante, sendo que a etapa de aplicação das provas será realizada em espaço público a ser definido pela Prefeitura Municipal.

8. PAGAMENTO DO OBJETO

8.1. Condição de Pagamento:

- Parcela Única
 Parcelas Sucessivas

8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.): Não se aplica.

8.2. Forma de Pagamento:

- Padrão (Transferência Bancária)
 Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo: Não se aplica.

8.3. Prazo de Pagamento:

- Padrão (15 dias)
 Especial

8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo: Não se aplica.

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 90 (noventa) dias.

São Bento do Sapucaí, 26 de janeiro de 2024



**SÃO BENTO
DO SAPUCAÍ**
PREFEITURA MUNICIPAL

PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE

Avenida Sebastião de Mello Mendes, 511

Jd. Santa Terezinha - CEP: 12.490-000

www.saobentodosapucaí.sp.gov.br | (12) 3971-6110

secretaria@saobentodosapucaí.sp.gov.br

Matheus Augusto Venâncio
Responsável pelo Termo de Referência



**ANEXO ÚNICO
RELAÇÃO DE CARGOS PARA CONCURSO PÚBLICO**

NÍVEL FUNDAMENTAL						
ITEM	NOMENCLATURA	C/H SEMANAL	VAGAS	REF.	VENCIMENTOS	EXIGÊNCIA
1	Ajudante Geral Masculino	40	01	Q	R\$ 1.460,00	Ensino Fundamental Completo
2	Ajudante Geral Feminino	40	01	Q	R\$ 1.460,00	Ensino Fundamental Completo
3	Auxiliar de Manutenção Geral do Mona Pedra do Baú	12x36	CR	P	R\$ 1.676,00	Ensino Fundamental Completo
4	Coletor	40	CR	Q	R\$ 1.460,00	Ensino Fundamental Completo
5	Conservador de Vias e Logradouros Públicos	40	CR	Q	R\$ 1.460,00	Ensino Fundamental Completo
6	Jardineiro	40	CR	Q	R\$ 1.460,00	Ensino Fundamental Completo
7	Lavador de Veículos	40	CR	Q	R\$ 1.460,00	Ensino Fundamental Completo
8	Merendeiro	40	CR	Q	R\$ 1.460,00	Ensino Fundamental Completo
9	Pedreiro	40	01	P	R\$ 1.676,00	Ensino Fundamental Completo
10	Servente Escolar	40	01	Q	R\$ 1.460,00	Ensino Fundamental Completo
11	Vigia	12x36	01	Q	R\$ 1.460,00	Ensino Fundamental Completo
NÍVEL MÉDIO						
ITEM	NOMENCLATURA	C/H SEMANAL	VAGAS	REF.	VENCIMENTOS	EXIGÊNCIA
12	Agente de Cadastro Imobiliário	35	CR	N	R\$ 2.289,00	Ensino Médio Completo
13	Agente de Defesa Civil	12x36	02	N	R\$ 2.289,00	Ensino Médio Completo e CNH Categoria "AB"
14	Agente de Estoque e Almoxarifado	35	CR	N	R\$ 2.289,00	Ensino Médio Completo
15	Agente de Gestão Escolar	35	CR	N	R\$ 2.289,00	Ensino Médio Completo
16	Agente de Manutenção Mecânica	40	CR	N	R\$ 2.289,00	Ensino Médio Completo com experiência comprovada de no mínimo 02 anos ou curso profissionalizante na área
17	Agente de Trânsito	12x36	04	N	R\$ 2.289,00	Ensino Médio



						Completo e CNH Categoria "AB"
18	Agente Sanitário	35	CR	N	R\$ 2.289,00	Ensino Médio Completo
19	Atendentes de Arrecadação do Mona Pedra do Baú	12x36	01	O	R\$ 2.065,00	Ensino Médico Completo
20	Auxiliar de Consultório Odontológico	40	CR	P	R\$ 1.676,00	Curso de Auxiliar de Consultório Odontológico e registro no CRO
21	Berçarista	40	CR	P	R\$ 1.676,00	Ensino Médio Completo
22	Eletricista	40	CR	O	R\$ 2.065,00	Ensino Médio Completo e Cursos Profissionalizante em Eletricidade
23	Escriturário	35	01	O	R\$ 2.065,00	Ensino Médico Completo
24	Fiscal Ambiental	35	CR	N	R\$ 2.289,00	Ensino Médio Completo
25	Fiscal de Arrecadação de Tributos	35	CR	N	R\$ 2.289,00	Ensino Médio Completo
26	Fiscal de Obras e Posturas	35	CR	N	R\$ 2.289,00	Ensino Médio Completo
27	Monitor de Transporte Escolar	40	01	P	R\$ 1.676,00	Ensino Médio Completo
28	Motorista	40	01	O	R\$ 2.065,00	Ensino Médio Completo e CNH Categoria "D"
29	Operador de Máquina	40	01	O	R\$ 2.065,00	Ensino Médio Completo e CNH categoria "C"
30	Telefonista	30	CR	P	R\$ 1.676,00	Ensino Médio Completo
31	Tesoureiro	35	01	L	R\$ 3.126,00	Ensino Médio Completo
32	Tratorista	40	01	O	R\$ 2.065,00	Ensino Médio Completo e CNH categoria "C"
33	Visitador do Programa "Criança Feliz"	40	CR	P	R\$ 1.676,00	Ensino Médio Completo
NIVEL TÉCNICO						
ITEM	NOMENCLATURA	C/H SEMANAL	VAGAS	REF.	VENCIMENTOS	EXIGÊNCIA
34	Desenhista Técnico	35	CR	M	R\$ 2.735,00	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Desenho Técnico
35	Técnico de Enfermagem	35	CR	M	R\$ 2.735,00	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de



						Enfermagem com registro no COREN
36	Técnico em Gestão de Pessoal	35	CR	M	R\$ 2.735,00	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Recursos Humanos ou Administração
37	Técnico em Informática	35	CR	M	R\$ 2.735,00	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática
38	Técnico de Segurança do Trabalho	35	CR	M	R\$ 2.735,00	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Segurança do Trabalho
NÍVEL SUPERIOR						
ITEM	NOMENCLATURA	C/H SEMANAL	VAGAS	REF.	VENCIMENTOS	EXIGÊNCIA
39	Agente de Controle Interno	35	CR	K	R\$ 4.242,00	Ensino Superior Completo nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Economia, Direito ou Gestão Pública
40	Arquiteto	20	02	L	R\$ 3.126,00	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo e registro no CAU
41	Assistente Social	30	CR	L	R\$ 3.126,00	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no CRESS
42	Auxiliar de Creche	25	CR	Nível I	A partir de R\$ 2.442,50	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior
43	Coordenador do CRAS	35	CR	K	R\$ 4.242,00	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no CRESS
44	Dentista	20	CR	L	R\$ 3.126,00	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no CRO
45	Dentista Pediátrico	20	01	L	R\$ 3.126,00	Ensino Superior Completo em Odontologia, especialização comprovada na área de Odontopediatria e respectivo registro no



						CRO
46	Enfermeiro – ESF	40	CR	R3	R\$ 3.877,00	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no COREN
47	Enfermeiro da Vigilância Epidemiológica	35	CR	L	R\$ 3.126,00	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no COREN
48	Engenheiro Civil	20	01	L	R\$ 3.126,00	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no CREA
49	Engenheiro Eletricista	20	01	L	R\$ 3.126,00	Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica e Registro no CREA
50	Farmacêutico	20	CR	L	R\$ 3.126,00	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no CRF
51	Fisioterapeuta	20	CR	L	R\$ 3.126,00	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no CREFITO
52	Fonoaudiólogo	20	CR	L	R\$ 3.126,00	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no CREFONO
53	Gerente de Recursos Humanos	35	CR	K	R\$ 4.242,00	Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Gestão Pública ou Recursos Humanos
54	Instrutor de Atividades Físicas e Esportes	25	CR	L	R\$ 3.126,00	Ensino Superior Completo Bacharel em Educação Física e Registro no CREF
55	Médico Clínico Geral	20	01	J	R\$ 5.358,00	Ensino Superior Completo em Medicina, residência médica na área de atuação e registro no CRM
56	Médico Generalista - ESF	40	01	R4	R\$ 6.697,00	Ensino Superior Completo em Medicina, residência médica na área de



						atuação e registro no CRM
57	Médico Ginecologista	20	01	J	R\$ 5.358,00	Ensino Superior Completo em Medicina, residência médica na área de atuação e registro no CRM
58	Médico Ortopedista	20	CR	J	R\$ 5.358,00	Ensino Superior Completo em Medicina, residência médica na área de atuação e registro no CRM
59	Médico Pediatra	20	01	J	R\$ 5.358,00	Ensino Superior Completo em Medicina, residência médica na área de atuação e registro no CRM
60	Médico Psiquiatra	20	CR	J	R\$ 5.358,00	Ensino Superior Completo em Medicina, residência médica na área de atuação e registro no CRM
61	Médico Psiquiatra Infantil	20	01	J	R\$ 5.358,00	Ensino Superior Completo em Medicina, residência médica na área de atuação e registro no CRM
62	Nutricionista	30	CR	L	R\$ 3.126,00	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no CRN
63	Pedagogo	30	CR	Nível I	A partir de R\$ 2.931,00	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, habilitação/formação comprovada em Informática
64	Procurador Jurídico	20	CR	K	R\$ 4.242,00	Ensino Superior Completo em Direito com registro na OAB
65	Professor de Educação Básica I – Fundamental	30	CR	Nível I	A partir de R\$ 2.931,00	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior
66	Professor de Educação Básica I – Infantil	25	CR	Nível I	A partir de R\$ 2.442,50	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior



SÃO BENTO DO SAPUCAÍ

PREFEITURA MUNICIPAL

PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE

Avenida Sebastião de Mello Mendes, 511

Jd. Santa Terezinha - CEP: 12.490-000

www.saobentodosapucaí.sp.gov.br | (12) 3971-6110

secretaria@saobentodosapucaí.sp.gov.br

67	Professor de Educação Básica II — Especialistas (Artes/Música)	A partir de 20 horas (jornada inicial)	01	Nível I	A partir de R\$ 1.954,00	Curso Superior de Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica em Artes/Música ou Licenciatura em área correspondente
68	Professor de Educação Básica II — Especialistas (Educação Física)	A partir de 20 horas (jornada inicial)	01	Nível I	A partir de R\$ 1.954,00	Curso Superior de Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica em Educação Física ou Licenciatura em área correspondente
69	Professor de Educação Básica II — Especialistas (Inglês)	A partir de 20 horas (jornada inicial)	01	Nível I	A partir de R\$ 1.954,00	Curso Superior de Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica em Inglês ou Licenciatura em área correspondente
70	Psicólogo	30	CR	L	R\$ 3.126,00	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no CRP
71	Veterinário	20	CR	L	R\$ 3.126,00	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no CRMV