



DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL

Quarta-feira, 21 de outubro de 2026 | Ano VI | Edição nº 1101

Publicação Oficial da Prefeitura Municipal da Estância Climática de Cunha, conforme Lei Municipal nº1.772, de 17 de agosto de 2021.

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Licitações e Contratos	2
Dispensas - Aviso de Abertura	2
Concursos	16
Poder Legislativo	115
Atos Legislativos	115
Resumo da Sessão	115

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Cunha, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Cunha poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.cunha.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cunha
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Cunha
CNPJ 45.704.053/0001-21
Praça Coronel João Olímpio, 91 - Centro
Telefone: (12) 3111-5000
Site: www.cunha.sp.gov.br
Diário: imprensaoficialmunicipal.com.br/cunha

Câmara Municipal de Cunha
CNPJ 01.670.499/0001-07
Rua D Lino, 73 - Centro
Telefone: (12) 3111-1359
Site: www.cunha.sp.leg.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001 e Lei 14.063, de 2020

O Município de Cunha garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.cunha.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cunha

**PODER EXECUTIVO****Licitações e Contratos****Dispensas - Aviso de Abertura**

Prefeitura Municipal de Cunha
Praça Coronel João Olímpio, 91, Centro, Cunha, São Paulo, CEP 12530-000
Telefone: (12)3111-5000,
E-mail:licitacao@cunha.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 208/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 90/2026
COM BASE NO ART. 75, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

O **MUNICÍPIO DE CUNHA**, inscrito no CNPJ nº 45.704.053/0001-21, com sede na Praça Coronel João Olímpio, nº 91, Centro, Cunha/SP, CEP 12.530-000, por intermédio do Departamento de Compras e Licitações, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **menor preço**, nos termos art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:**DIA 26/10/2026, via e-mail: licitacao@cunha.sp.gov.br.****REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF****ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:****licitacao@cunha.sp.gov.br****LINK DO EDITAL:**www.cunha.sp.gov.br**1. DO OBJETO:**

1.1. Constitui objeto desta dispensa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BUFFET, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, BEBIDAS, MATERIAIS E SERVIÇO, PARA RELIZAÇÃO DE ALMOÇO EM COMEMORAÇÃO AO “DIA DO IDOSO”**:

1.2. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

1.2.3. ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Cunha/SP, para exercício de 2026.

A despesa que suportará a contratação será proveniente da dotação existente no Setor de Promoção Social descrita abaixo.

ORGÃO: 8.244- ASSISTENCIA SOCIAL / ASSISTENCIA COMUNITÁRIA
2.036 - MANUTENÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA ESTADUAL
Ficha 217-3.3.90.39.00.00.00.00 – SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
RECURSO ESTADUAL

3. PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

3.1. A presente DISPENSA DE LICITAÇÃO ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data de publicação do Aviso de Dispensa no Diário Oficial Municipal Eletrônico – DIOM, sendo que as propostas de preço/cotação deverão ser encaminhadas ao email:licitacao@cunha.sp.gov.br ou mediante protocolo no Departamento de Compras e Licitações, preferencialmente fazendo referência ao número da Dispensa de Licitação.

3.1.1. Limite para apresentação da Proposta de Preços via e-mail: licitacao@cunha.sp.gov.br.

3.1.2. Limite para apresentação da Proposta de Preços via protocolo presencial: 26/10/2026 (observado o horário de funcionamento do Expediente administrativo).

3.1.3. A Proposta de Preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

3.1.4. As Propostas de Preços que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.



Prefeitura Municipal de Cunha
Praça Coronel João Olímpio, 91, Centro, Cunha, São Paulo, CEP 12530-000
Telefone: (12)3111-5000,
E-mail:licitacao@cunha.sp.gov.br

3.1.5. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela Administração Pública Municipal.

4. DA HABILITAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA:

4.1. O Departamento de Compras e Licitações comunicará a empresa vencedora, ou seja, de melhor proposta apresentada, para que seja apresentado os documentos necessários à habilitação, via e-mail ou mediante protocolo presencial no Departamento, no prazo de até 03 (três) dias úteis após considerada vencedora.

4.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

4.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.2.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

4.2.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

4.2.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

4.2.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério Fazenda (CNPJ);

4.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

4.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

4.3.3.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

4.3.3.2. Certidão de Regularidade Estadual ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

4.3.3.3. Certidão Negativa de Débitos Mobiliários Municipal ou Certidão Positiva de Débito com efeitos de negativa.

4.3.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

4.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de



Prefeitura Municipal de Cunha
Praça Coronel João Olímpio, 91, Centro, Cunha, São Paulo, CEP 12530-000
Telefone: (12)3111-5000,
E-mail:licitacao@cunha.sp.gov.br

Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Poderão participar do certame os licitantes que apresentarem certidão positiva de recuperação judicial, desde que comprove, pelos documentos hábeis, que o plano de recuperação judicial foi deferido e homologado, por decisão transitada em julgado, do juízo da recuperação judicial. Elucide-se que se trata da decisão concessiva do benefício da recuperação judicial e não da decisão na qual o juízo manda processar a recuperação judicial. No caso da recuperação extrajudicial o licitante deverá comprovar que o plano de recuperação foi homologado judicialmente. A participação do licitante em recuperação judicial e extrajudicial só será permitida, nos termos do plano devidamente homologado, nos termos da Súmula 51 do TCESP.

4.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL:

4.5.1. Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica operacional em nome da LICITANTE, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprobatório (s) do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, nos termos do § 1º artigo 67 da Lei nº 14.133/21, observando ainda o limite de 50% preconizado pelo §2º do artigo 67 da Lei nº 14.133/21. Caso referidos atestados não detalhem e quantifiquem o fornecimento.

4.5.2. Comprovação de capacidade técnica mediante atestados compatíveis com o objeto;

5. PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme Termo de Referência constante no Anexo I deste Edital.

5.2. A Proposta deverá ser apresentada impressa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

5.3. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.4. Deverão estar consignados na proposta:

5.5. A nome completo/razão social da proponente, endereço completo/CEP, telefone/fax, e-mail (se houver) e CPF/CNPJ do licitante;

5.6. Preço unitário mensal e valor total em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de encargos, impostos, taxas, tributos, frete e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

5.6.1. O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado COM PRECISÃO DE DUAS CASAS DECIMAIS;

5.6.2. Declaração que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega.

5.6.3. Declaração, sob as penas da lei, que o valor ofertado é suficiente ao atendimento de todas as especificações exigidas no edital correspondente.

5.6.4. Declaração que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

5.6.5. Declaração que os valores propostos compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes até a data da entrega desta (art. 63, § 1º, Lei nº 14.133/2021).

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



Prefeitura Municipal de Cunha
Praça Coronel João Olímpio, 91, Centro, Cunha, São Paulo, CEP 12530-000
Telefone: (12)3111-5000,
E-mail:licitacao@cunha.sp.gov.br

6.1. O julgamento será feito pelo critério de menor preço global, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência;

6.2. A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

6.2.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

6.2.2. Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

6.2.3. Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

6.3. As propostas serão classificadas de acordo com menor proposta e caso não haja a manifestação de interesse, será selecionado a menor proposta de acordo com os orçamentos prévios realizados pela Prefeitura Municipal.

7. DA AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Encerradas o julgamento o processo será encaminhado à autoridade competente para autorização da contratação direta, observado o disposto no inciso VIII do art. 72 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. A formalização da contratação será feita por meio de contrato expedido pelo órgão e devidamente assinado dentro do prazo de 05 dias ou por meio de Solitação de Fornecimento quando a obrigação for imediata nos termos do art. 95 da Lei 14133/2021.

8. PENALIDADES

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções: advertência; multa; impedimento de licitar e contratar; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.5. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa



Prefeitura Municipal de Cunha
Praça Coronel João Olímpio, 91, Centro, Cunha, São Paulo, CEP 12530-000
Telefone: (12)3111-5000,
E-mail:licitacao@cunha.sp.gov.br

prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.6. A sanção prevista da multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

8.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.9. As sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

8.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.11. A aplicação das sanções advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1. Poderá a Prefeitura Municipal revogar o presente Edital da Intenção de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

9.2. A Prefeitura Municipal deverá anular o presente Edital da Intenção de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

9.3. A anulação do procedimento de Edital da Intenção de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Prefeitura.

Cunha, 08 de julho de 2026.

Kátia Rosa de Moura de Campos tanajura
SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL



Prefeitura Municipal de Cunha
Praça Coronel João Olímpio, 91, Centro, Cunha, São Paulo, CEP 12530-000
Telefone: (12)3111-5000,
E-mail:licitacao@cunha.sp.gov.br

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 208/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 90/2026**

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de buffet, incluindo o fornecimento de refeições, bebidas (água, refrigerante e suco natural), toalhas, talheres, copos e enfeites de mesa, destinados à realização do Almoço Dançante dos Idosos, promovido pela Secretaria Municipal de Promoção Social, por meio do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) de Cunha/SP, no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), em comemoração ao mês de outubro, dedicado à valorização da pessoa idosa.

A contratação visa atender aproximadamente 100 (cem) pessoas participantes dos grupos de convivência do CRAS, proporcionando alimentação adequada, bebidas e estrutura necessária para a organização do evento, de modo a garantir conforto, acolhimento e condições apropriadas para a participação dos usuários.

A iniciativa tem como finalidade promover a integração social, o lazer, a convivência comunitária e o fortalecimento dos vínculos sociais, contribuindo para a valorização da pessoa idosa, a prevenção do isolamento social e o envelhecimento digno e participativo, em consonância com os objetivos da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação justifica-se pela necessidade de realizar o Almoço Dançante dos Idosos, promovido pelo CRAS de Cunha/SP, no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), em comemoração ao mês da pessoa idosa, atendendo aproximadamente 100 (cem) pessoas. O serviço de buffet, incluindo refeições, água, refrigerante, suco natural, toalhas, talheres, copos e enfeites de mesa, visa proporcionar alimentação adequada, lazer, integração social e fortalecimento dos vínculos comunitários, contribuindo para a valorização da pessoa idosa e a prevenção do isolamento social.

3. ÁREA REQUISITANTE

A contratação é requisitada pela Secretaria Municipal de Assistência Social,



Prefeitura Municipal de Cunha
Praça Coronel João Olímpio, 91, Centro, Cunha, São Paulo, CEP 12530-000
Telefone: (12)3111-5000,
E-mail:licitacao@cunha.sp.gov.br

responsável pela gestão e execução das políticas públicas de assistência social no município.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação será realizada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública, especialmente o art. 75, inciso II, que prevê a possibilidade de dispensa de licitação para contratações de serviços e compras de pequeno valor, desde que respeitados os limites legais vigentes e os demais requisitos aplicáveis.

Deverão ser observados, ainda, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade e interesse público, bem como a compatibilidade do preço contratado com os valores praticados no mercado e a adequada instrução do processo administrativo.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de buffet, incluindo o fornecimento de refeições, água, refrigerante, suco natural, toalhas, talheres, copos e enfeites de mesa, em quantidade suficiente para atender aproximadamente 100 (cem) pessoas participantes do Almoço Dançante dos Idosos, promovido pelo CRAS de Cunha/SP, no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).

A contratação deverá garantir a qualidade dos alimentos, a higiene, a organização e o atendimento adequado aos participantes, contribuindo para a realização do evento e para a promoção da convivência comunitária, da integração social e da valorização da pessoa idosa.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá fornecer serviço de buffet para atender aproximadamente **100 (cem) pessoas**, incluindo refeições, água, refrigerante, suco natural, toalhas, talheres, copos e enfeites de mesa, em quantidades suficientes para a realização do evento.

Os alimentos e as bebidas deverão ser de boa qualidade, acondicionados e transportados adequadamente, observando as normas de higiene e segurança alimentar. A contratada deverá cumprir os horários e o local estabelecidos pela Administração, garantindo a entrega dos itens e a organização necessária para o atendimento dos participantes.

A contratação deverá observar a Lei Federal nº 14.133/2021, as condições estabelecidas no Termo de Referência e os demais requisitos legais aplicáveis, assegurando a qualidade do serviço, a economicidade e o interesse público.

7. DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTITATIVOS



Prefeitura Municipal de Cunha
Praça Coronel João Olímpio, 91, Centro, Cunha, São Paulo, CEP 12530-000
Telefone: (12)3111-5000,
E-mail:licitacao@cunha.sp.gov.br

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	Buffet completo para 100 pessoas, contendo os seguintes serviços: Buffet e alimentação: arroz, tutu de feijão, farofa, salpicão, lagarto ao molho e sobrecoxa empanada. Sobremesas: pudim e gelatina colorida. Bebidas: refrigerantes, água e suco. Materiais e decoração: tampões para mesas, toalhas de mesa, tubinhos de flores e materiais necessários ao funcionamento do evento, incluindo copos, talheres, refratários e pratos. Equipe de serviços e apoio: garçons, copeira, equipe de cozinha, auxiliar de limpeza, esterilização dos materiais utilizados, coordenação e organização do evento.	SERVIÇO	01

7.1- Das propostas e valor médio :

ITEM	OBJETO	EMPRESA 01 JUCIANE CRISTINE DA SILVA RIBEIRO CNPJ: 21.716.270/0001- 73	EMPRESA 02 LUANA DE OLIVEIRA RAMOS DIAS CNPJ: 42.955.364/0001- 75	EMPRESA 03 LUCILENE APARECIDA DA SILVA - ME 33.305.888/0001- 20	MÉDIA
01	Buffet completo para 100 pessoas, contendo os seguintes serviços: Buffet e alimentação: arroz, tutu de feijão, farofa, salpicão, lagarto ao molho e sobrecoxa empanada. Sobremesas: pudim e gelatina colorida. Bebidas: refrigerantes, água e suco. Materiais e decoração: tampões	R\$ 13.780,00	R\$ 13.800,00	R\$ 13.250,00	R\$ 13.610,00



Prefeitura Municipal de Cunha
Praça Coronel João Olímpio, 91, Centro, Cunha, São Paulo, CEP 12530-000
Telefone: (12)3111-5000,
E-mail:licitacao@cunha.sp.gov.br

	para mesas, toalhas de mesa, tubinhos de flores e materiais necessários ao funcionamento do evento, incluindo copos, talheres, refratários e pratos. Equipe de serviços e apoio: garçons, copeira, equipe de cozinha, auxiliar de limpeza, esterilização dos materiais utilizados, coordenação e organização do evento.				
--	---	--	--	--	--

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRAÇÃO

O valor estimado da contratação será definido com base em pesquisa de preços junto a fornecedores do ramo, considerando a prestação de serviços de buffet para aproximadamente 100 (cem) pessoas, incluindo refeições, água, refrigerante, suco natural, toalhas, talheres, copos e enfeites de mesa.

A estimativa deverá observar os preços praticados no mercado, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021. O valor final será registrado no processo administrativo após a realização da pesquisa de preços.

9. FORMA DE EXECUÇÃO

A empresa contratada deverá executar os serviços de buffet na data, horário e local estabelecidos pela Secretaria Municipal de Promoção Social, que será realizado dia 28 de outubro de 2026 na Casa da Amizade, localizado na Praça Rotary Internacional, nº 631 — Bairro Alto do Cruzeiro, Cunha – SP, garantindo o fornecimento de refeições, água, refrigerante, suco natural, toalhas, talheres, copos e enfeites de mesa, em quantidade suficiente para atender aproximadamente 100 (cem) idosos.

Os alimentos e as bebidas deverão ser entregues em condições adequadas de consumo, observando as normas de higiene e segurança alimentar. A contratada deverá providenciar a



Prefeitura Municipal de Cunha
Praça Coronel João Olímpio, 91, Centro, Cunha, São Paulo, CEP 12530-000
Telefone: (12)3111-5000,
E-mail:licitacao@cunha.sp.gov.br

organização dos itens necessários ao atendimento dos participantes, cumprindo as orientações da Administração e assegurando a qualidade e a adequada execução dos serviços durante o evento.

10. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada de forma integrada, considerando que os itens que compõem o serviço de buffet, incluindo refeições, bebidas, toalhas, talheres, copos e enfeites de mesa, são necessários para a adequada realização do Almoço Dançante dos Idosos, destinado a aproximadamente 100 (cem) participantes.

O agrupamento dos itens em uma única contratação visa facilitar a organização e a execução do evento, otimizar a logística, centralizar a responsabilidade pelo fornecimento e garantir maior eficiência na prestação dos serviços, observados os princípios da economicidade e do interesse público.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação pretende garantir a realização do Almoço Dançante dos Idosos, atendendo aproximadamente 100 (cem) pessoas, com alimentação adequada, bebidas e estrutura necessária para o evento. Busca-se promover a integração social, o lazer, a convivência comunitária e o fortalecimento dos vínculos sociais, contribuindo para a valorização da pessoa idosa, a prevenção do isolamento social e o alcance dos objetivos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), desenvolvido pelo CRAS de Cunha/SP.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS

Previamente à contratação, a Secretaria Municipal de Promoção Social deverá realizar a pesquisa de preços, definir a data, o horário e o local do evento, confirmar a quantidade estimada de 100 (cem) pessoas e providenciar a instrução do processo administrativo, com a documentação necessária à contratação. Também deverá designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, a fim de verificar o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e garantir a adequada realização do Almoço Dançante dos Idosos.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Até o momento, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto. A contratação do serviço de buffet deverá contemplar os itens necessários à realização do Almoço Dançante dos Idosos, incluindo refeições, bebidas e materiais de



Prefeitura Municipal de Cunha
Praça Coronel João Olímpio, 91, Centro, Cunha, São Paulo, CEP 12530-000
Telefone: (12)3111-5000,
E-mail:licitacao@cunha.sp.gov.br

apoio, atendendo aproximadamente 100 (cem) participantes, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação poderá gerar resíduos decorrentes do fornecimento das refeições, bebidas e materiais utilizados no evento. Para minimizar os impactos ambientais, a empresa contratada deverá adotar práticas adequadas de acondicionamento, redução do desperdício de alimentos e destinação correta dos resíduos, priorizando, sempre que possível, materiais recicláveis ou reutilizáveis. A Administração deverá incentivar o descarte adequado dos resíduos, contribuindo para a sustentabilidade e a preservação do meio ambiente.

15. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização da contratação serão realizadas por servidor designado pela Secretaria Municipal de Promoção Social, responsável por acompanhar a execução dos serviços, verificar o fornecimento das refeições, bebidas e materiais previstos, bem como avaliar a qualidade e o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência.

Eventuais irregularidades deverão ser comunicadas à empresa contratada para as providências necessárias, garantindo a adequada execução dos serviços e o atendimento dos aproximadamente 100 (cem) idosos participantes do Almoço Dançante, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

16. CONCLUSÃO

Diante do exposto, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de buffet é necessária e adequada à realização do Almoço Dançante dos Idosos, promovido pelo CRAS de Cunha/SP, no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), destinado a aproximadamente 100 (cem) idosos. A contratação visa garantir alimentação adequada, organização e qualidade no atendimento, contribuindo para a integração social, o fortalecimento dos vínculos comunitários e a valorização da pessoa idosa, atendendo ao interesse público e aos objetivos da Política de Assistência Social.



Prefeitura Municipal de Cunha
Praça Coronel João Olímpio, 91, Centro, Cunha, São Paulo, CEP 12530-000
Telefone: (12)3111-5000,
E-mail:licitacao@cunha.sp.gov.br

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. xx/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. xx/2026

Denominação: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____ **Bairro** _____

Cidade: **Estado:** **CEP:**

E-mail: _____ **Telephone:** _____

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				

DECLARAÇÃO

1. DECLARO que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega.
2. DECLARO, sob as penas da lei, que o valor ofertado é suficiente ao atendimento de todas as especificações exigidas no edital correspondente.
3. DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.
4. DECLARO que os valores propostos compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes até a data da entrega desta (art. 63, § 1º, Lei nº 14.133/2021).
5. DECLARO, para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, cumprindo integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII.

Cunha, de de 2026.

assinatura do representante legal



Prefeitura Municipal de Cunha
Praça Coronel João Olímpio, 91, Centro, Cunha, São Paulo, CEP 12530-000
Telefone: (12)3111-5000,
E-mail:licitacao@cunha.sp.gov.br

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
DISPENSA Nº 90/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 208/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ - e do CPF nº _____, para fins de participação na **Dispensa nº 090/2026, Processo Administrativo nº 207/2026**, da Prefeitura Municipal de Cunha,

DECLARA:

- 1) QUE para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que **não emprega menor de dezoito anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e **não emprega menor de dezesesseis anos**, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, encontrando-se em situação regular no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- 2) QUE, até a presente data, **inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação** no presente processo administrativo, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) QUE **não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar** com a Administração Pública;
- 4) que observou e **atende plenamente aos requisitos** previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 (aplicável a ME/EPP);
- 5) QUE sua **proposta econômica compreende a integralidade dos custos** para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 6) QUE **cumprе as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, nos termos do art. 63, inc. IV da Lei nº 14.133/2021.
- 7) QUE, em se tratando de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, **estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus art. 42 a 49**.
- 8) não é e não tem, entre seus sócios, administradores, empregados ou profissionais alocados na execução do objeto, agente público da Prefeitura Municipal da Estância Climática de Cunha, seja titular de cargo efetivo ou em comissão, empregado público, estagiário ou contratado temporário (art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021);
- 9) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal da Estância Climática de Cunha ou com agente público que atue na contratação, na fiscalização ou na gestão do contrato (art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 10) seus sócios, administradores e profissionais alocados na execução não são cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Prefeitura ou de agente público vinculado à área demandante, à contratação, à fiscalização ou à gestão do contrato (art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021 e Súmula Vinculante nº 13 do STF);
- 11) não utilizará servidor municipal na execução do objeto, nem diretamente nem por subcontratação ou terceiros;
- 12) comunicará à Secretaria Municipal Demandante, por escrito e de imediato, qualquer fato



Prefeitura Municipal de Cunha
Praça Coronel João Olímpio, 91, Centro, Cunha, São Paulo, CEP 12530-000
Telefone: (12)3111-5000,
E-mail:licitacao@cunha.sp.gov.br

posterior que altere esta declaração.

13) Declara, ainda, estar ciente de que a falsidade desta declaração sujeita o declarante às sanções administrativas da Lei nº 14.133/2021 e às sanções penais cabíveis, sem prejuízo da extinção do contrato.

[Local], em ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante



Concursos

Prefeitura Municipal de Cunha
Concurso Público Nº 01/2026

EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

O Prefeito Municipal de Cunha, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital, em conformidade com a legislação vigente, pertinente à matéria, em conjunto com a Comissão Organizadora de Concursos e Processos Seletivos, torna pública a realização do Concurso Público, visando a admissão de servidores para o preenchimento de vagas em seu quadro de pessoal em **caráter efetivo**, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, nos termos da Legislação Municipal vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela empresa José Farouk R. Mokodsi EPP, CNPJ 17.262.415/0001-36, situada na Rua Doutor Celestino, nº 397, Centro, Cruzeiro/SP, CEP 12701-430, endereço eletrônico www.promun.com.br e e-mail contato@promun.com.br, doravante denominada **PROMUN**.
- 1.2 O Concurso Público destina-se à formação de cadastro de reserva para os empregos públicos relacionados na Tabela 2.1, observada a existência legal dos empregos, a disponibilidade orçamentária e financeira, a necessidade administrativa e a ordem de classificação.
- 1.3 O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado da publicação do ato de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante decisão motivada da Administração Municipal.
- 1.4 A aprovação em cadastro de reserva não assegura, por si só, direito imediato à contratação, ressalvadas as hipóteses reconhecidas pela legislação e pela jurisprudência dos tribunais superiores.
- 1.5 Os atos oficiais relativos ao concurso serão divulgados no endereço eletrônico da empresa organizadora (www.promun.com.br) e nos meios oficiais de publicação do Município, conforme a natureza de cada ato.
- 1.6 A Prefeitura Municipal exercerá a fiscalização do certame e o controle de legalidade dos atos praticados pela empresa organizadora.

2. DOS CARGOS.

- 2.1 Os cargos, jornadas semanais, remunerações, taxa de inscrição e requisitos mínimos serão aqueles constantes da Tabela 2.1, observada sua correspondência com a legislação municipal vigente:

TABELA 2.1

Cargos	Vagas Geral	Vagas PCD**	C. Horária Semanal	Salário	Taxa de Inscrição	Pré-Requisitos
Agente de Fiscalização de Trânsito	C.R.*	-	40	R\$ 1.756,23	R\$ 50,00	Habilitação Categoria A, B, A/B há pelo menos 1 ano; Ensino Fundamental Completo
Analista de Compras	C.R.*	-	40	R\$ 3.686,49	R\$ 100,00	Nível Superior Completo em Administração e/ou Direito e/ou Economia e/ou Contabilidade e/ou Gestão Pública; Registro no Conselho quando aplicável
Analista de Licitação	C.R.*	-	40	R\$ 3.686,49	R\$ 100,00	Nível Superior Completo em Administração e/ou Direito e/ou Economia e/ou Contabilidade e/ou Gestão Pública; Registro no Conselho quando aplicável

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026



Cargos	Vagas Geral	Vagas PCD**	C. Horária Semanal	Salário	Taxa de Inscrição	Pré-Requisitos
Arquiteto	C.R.*	-	20	R\$ 4.577,47	R\$ 100,00	Nível Superior em Arquitetura, com Registro no Órgão de Classe
Assistente Social	C.R.*	-	30	R\$ 3.686,49	R\$ 100,00	Nível Superior em Serviço Social com Registro no Órgão de Classe
Auditor de Controle Interno	C.R.*	-	20	R\$ 3.686,49	R\$ 100,00	Curso Superior Completo em Administração e/ou Direito e/ou Economia e/ou Contabilidade e/ou Gestão Pública; com Registro no Conselho quando aplicável
Auditor Tributário Municipal	C.R.*	-	30	R\$ 3.686,49	R\$ 100,00	Nível Superior Completo em Contabilidade e/ou Direito e/ou Economia e/ou Administração e/ou Gestão Pública, com Registro Profissional quando aplicável
Auxiliar de Calceteiro	C.R.*	-	40	R\$ 1.621,00	R\$ 50,00	Ensino Fundamental Completo
Auxiliar de Consultório Odontológico	C.R.*	-	40	R\$ 1.621,00	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar na área de atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe
Calceteiro	C.R.*	-	40	R\$ 1.621,00	R\$ 50,00	Ensino Fundamental Completo
Cantoneiro	C.R.*	-	40	R\$ 1.621,00	R\$ 50,00	Ensino Fundamental Completo
Cirurgião-dentista de Estratégia de Saúde da Família	C.R.*	-	40	R\$ 7.360,81	R\$ 100,00	Curso Superior em Odontologia e Registro no Conselho de Classe
Contador	C.R.*	-	20	R\$ 4.106,73	R\$ 100,00	Nível Superior em Contabilidade conforme requisito legal, com registro no CRC
Coordenador de Centro de Referência	C.R.*	-	40	R\$ 3.686,49	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo na Área de Assistência Social e/ou Especialização em Assistência Social ou Gestão Pública, com Registro quando aplicável
Coordenador do Fundo Social	C.R.*	-	40	R\$ 3.686,49	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo na área de Assistência Social e/ou Especialização em Assistência Social ou Gestão Pública, com Registro, quando aplicável
Coordenador de Transporte Sanitário	C.R.*	-	40	R\$ 2.719,74	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo
Coveiro	C.R.*	-	40	R\$ 1.621,00	R\$ 50,00	Ensino Fundamental
Dentista	C.R.*	-	20	R\$ 5.695,01	R\$ 100,00	Curso Superior com formação em Odontologia e Registro no Conselho
Diretor de Escola	C.R.*	-	40	R\$ 7.786,51	R\$ 100,00	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Gestão Escolar + 5 anos de efetivo exercício no Magistério
Eletricista	C.R.*	-	40	R\$ 1.621,00	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área de atuação
Encanador	C.R.*	-	40	R\$ 1.621,00	R\$ 50,00	Ensino Fundamental Completo
Enfermeiro	C.R.*	-	40	R\$ 5.695,01	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Enfermagem com Registro no respectivo Conselho de Classe
Escriturário	C.R.*	-	40	R\$ 1.621,00	R\$ 50,00	Ensino Fundamental Completo
Farmacêutico	C.R.*	-	30	R\$ 5.104,62	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Farmácia com registro no respectivo Conselho de Classe
Fiscal	C.R.*	-	40	R\$ 2.288,66	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026



Cargos	Vagas Geral	Vagas PCD**	C. Horária Semanal	Salário	Taxa de Inscrição	Pré-Requisitos
Fiscal Tributário	C.R.*	-	30	R\$ 2.964,70	R\$ 100,00	Nível Superior Completo em Administração e/ou Direito e/ou Contabilidade e/ou Economia com Registro profissional ativo, quando aplicável.
Gari	C.R.*	-	40	R\$ 1.621,00	R\$ 50,00	Ensino Fundamental Completo
Gerente de Alta e Média Complexidade em Saúde	C.R.*	-	40	R\$ 5.104,62	R\$ 100,00	Ensino Superior ou Nível Técnico Completo na Área de Saúde e/ou atividade correlata, ou Especialização em Saúde ou Gestão Pública, com Registro, quando aplicável
Gerente de Atenção Básica de Saúde	C.R.*	-	40	R\$ 5.104,62	R\$ 100,00	Ensino Superior ou Nível Técnico Completo na Área de Saúde e/ou atividade correlata, ou Especialização em Saúde ou Gestão Pública, com Registro, quando aplicável
Inspetor de Alunos	C.R.*	-	40	R\$ 1.621,00	R\$ 50,00	Ensino Fundamental Completo
Médico Ginecologista	C.R.*	-	20	R\$ 9.147,62	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo na área de atuação + Título de Especialista ou Residência Médica na área de atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe
Merendeira	C.R.*	-	40	R\$ 1.621,00	R\$ 50,00	Ensino Fundamental Completo
Monitor de Casa Abrigo	C.R.*	-	40	R\$ 1.621,00	R\$ 50,00	Ensino Fundamental Completo
Monitor de Educação Infantil	C.R.*	-	40	R\$ 1.621,00	R\$ 50,00	Ensino Fundamental Completo
Monitor de Transporte Escolar	C.R.*	-	40	R\$ 1.621,00	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo
Motorista	C.R.*	-	40	R\$ 1.688,00	R\$ 50,00	Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria D
Nutricionista	C.R.*	-	30	R\$ 3.686,49	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo na área de Nutrição com Registro no respectivo Conselho de Classe
Operador de Máquinas	C.R.*	-	40	R\$ 1.621,00	R\$ 50,00	Ensino Fundamental Completo + CNH D com curso das normas NR-11 e NR-12
Ouvidor	C.R.*	-	30	R\$ 3.686,49	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Administração e/ou Direito e/ou Gestão Pública, com Registro Profissional quando aplicável
Pedreiro	C.R.*	-	40	R\$ 1.621,00	R\$ 50,00	Ensino Fundamental Completo
Pintor de Obras	C.R.*	-	40	R\$ 1.621,00	R\$ 50,00	Ensino Fundamental Completo
Procurador Jurídico	C.R.*	-	20	R\$ 4.577,47	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Direito e inscrição na OAB
Professor de Educação Artística (Arte)	C.R.*	-	24	R\$ 3.078,38	R\$ 100,00	Licenciatura Plena em Educação Artística ou em Artes (em qualquer das linguagens)
Professor de Educação Física	C.R.*	-	24	R\$ 3.078,38	R\$ 100,00	Licenciatura Plena em Educação Física + Registro no respectivo Conselho de Classe
Professor de Educação Inclusiva	C.R.*	-	30	R\$ 3.847,97	R\$ 100,00	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Especial
Professor de Educação Infantil	C.R.*	-	24	R\$ 3.078,38	R\$ 100,00	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com Habilitação Específica em Educação Infantil

**Prefeitura Municipal de Cunha**
Concurso Público Nº 01/2026

Cargos	Vagas Geral	Vagas PCD**	C. Horária Semanal	Salário	Taxa de Inscrição	Pré-Requisitos
Professor de Ensino Fundamental – Anos Iniciais	C.R.*	-	30	R\$ 3.847,97	R\$ 100,00	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com Habilitação no Magistério para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental
Professor de Inglês	C.R.*	-	24	R\$ 3.078,38	R\$ 100,00	Licenciatura Plena em Letras com Habilitação para Língua Inglesa
Professor de Música	C.R.*	-	30	R\$ 3.847,97	R\$ 100,00	Licenciatura Plena em Música ou Licenciatura Plena em Pedagogia e Formação em Educação Musical
Servente II	C.R.*	-	40	R\$ 1.621,00	R\$ 50,00	Ensino Fundamental Completo
Supervisor de Merenda Escolar	C.R.*	-	40	R\$ 1.621,00	R\$ 50,00	Ensino Fundamental Completo
Técnico de Enfermagem	C.R.*	-	40	R\$ 3.801,99	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe
Técnico em Turismo	C.R.*	-	40	R\$ 2.491,54	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Turismo
Trabalhador Braçal	C.R.*	-	40	R\$ 1.621,00	R\$ 50,00	Ensino Fundamental Completo
Turismólogo	C.R.*	-	30	R\$ 3.686,49	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Turismo
Vice-Diretor de Escola	C.R.*	-	40	R\$ 5.695,01	R\$ 100,00	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Gestão Escolar + 5 anos de efetivo exercício no Magistério

* C.R. - Cadastro de Reserva

** P.C.D. - Pessoa com Deficiência

2.2 Os candidatos aprovados integrarão cadastro de reserva, observadas a classificação obtida, as disposições legais relativas à reserva de vagas e as necessidades da Administração Municipal.

2.3 Nos termos da Lei Municipal nº 1.888/2023, será assegurada aos candidatos negros a reserva de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos municipais, observadas as condições de aplicação previstas na referida Lei.

2.4 A reserva prevista no item anterior será aplicada quando o número de vagas oferecidas para o respectivo emprego público for igual ou superior a 3 (três).

2.5 A reserva também será observada nas vagas abertas durante o prazo de validade do Concurso Público, conforme o art. 1º, § 2º, da Lei Municipal nº 1.888/2023.

2.6 O cálculo das vagas reservadas observará o art. 1º, § 3º, da Lei Municipal nº 1.888/2023:

I — quando a aplicação do percentual resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o quantitativo será arredondado para o número inteiro imediatamente superior;

II — quando a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos), o quantitativo será arredondado para o número inteiro imediatamente inferior.

2.7 O número de vagas reservadas deverá ser especificado por emprego público sempre que houver quantitativo de vagas oferecidas que permita a aplicação da reserva legal.

2.8 A Prefeitura manterá controle das vagas surgidas e das contratações realizadas durante a validade do concurso, para assegurar o cumprimento da reserva legal e dos critérios de alternância e proporcionalidade.

2.9 A reserva de vagas para pessoas com deficiência observará as disposições próprias deste Edital e a legislação aplicável.



Prefeitura Municipal de Cunha
Concurso Público Nº 01/2026



- 2.10** A formação de cadastro de reserva não implica obrigação de contratação imediata, devendo as convocações observar a ordem de classificação e os direitos legalmente assegurados aos candidatos.
- 2.10.** Os requisitos de escolaridade, habilitação profissional, experiência e registro em conselho profissional deverão corresponder às exigências legalmente estabelecidas para cada cargo.
- 2.11.** A comprovação dos requisitos será exigida no momento da contratação, salvo disposição legal específica em sentido diverso.
- 2.12.** A contratação observará os limites constitucionais e legais relativos à acumulação de cargos, empregos e funções públicas.

3. REQUISITOS PARA A NOMEAÇÃO:

3.1 São requisitos para a contratação:

- a. Ter sido aprovado e classificado no concurso público
- b. Possuir a nacionalidade exigida pela Constituição Federal e pela legislação aplicável;
- c. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos da data da contratação;
- d. Estar em pleno exercício dos direitos políticos, quando aplicável;
- e. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares, quando exigíveis;
- f. Possuir a escolaridade e os demais requisitos legalmente previstos para o emprego;
- g. Apresentar a documentação exigida para a contratação;
- h. Ser considerado apto em avaliação médica admissional, observadas as atribuições do emprego, a legislação aplicável e os direitos das pessoas com deficiência;
- i. Não estar sujeito a impedimento legal para o exercício de cargo público;
- j. Atender às demais condições legalmente estabelecidas.
- k. Declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;

3.2 A verificação dos requisitos deverá observar critérios objetivos, sendo assegurados ao candidato o conhecimento dos fundamentos de eventual decisão desfavorável e os meios de impugnação previstos neste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES.

4.1 A inscrição no Concurso Público implica o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

4.2. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet, sendo que não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste Edital.

4.3 O período para a realização das inscrições será o estabelecido no **Anexo II – CRONOGRAMA**, observado o horário oficial de Brasília/DF através do endereço eletrônico www.promun.com.br

4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:



Prefeitura Municipal de Cunha
Concurso Público Nº 01/2026



- a. Preencher o formulário Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital.
- b. Imprimir o Boleto Bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data estabelecida no Cronograma deste Edital.

4.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.

4.6. O candidato terá sua inscrição deferida mediante o pagamento correto do boleto bancário.

4.6.1 Na hipótese de duplicidade de inscrições para o mesmo emprego, será considerada a inscrição válida conforme os critérios operacionais previamente divulgados, assegurada ao candidato informação clara sobre o tratamento dos pagamentos efetuados.

4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

4.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, o mesmo será dispensado do cargo, após regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária ou casas lotéricas até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.promun.com.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e efetuar o pagamento até a data máxima estipulada no Anexo II - Cronograma. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.

4.9 A restituição da taxa de inscrição observará as hipóteses previstas na legislação aplicável, incluindo cancelamento do concurso e outras situações em que seja juridicamente devida.

4.10 Serão aceitos somente pagamentos através dos meios de pagamento disponibilizados através do portal de inscrição (Boleto). Não serão aceitos quaisquer outros meios de pagamento como cheque, transferências bancárias, depósitos ou PIX.

4.11 A Prefeitura Municipal e a empresa responsável pelo Concurso Público não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.12 O candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento da inscrição, nos termos do item 11 deste Edital.

5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD).

5.1 Será assegurada às pessoas com deficiência a reserva de vagas no percentual previsto na legislação aplicável, observadas as normas municipais, a Constituição Federal e os critérios legais de proporcionalidade.

5.2 A reserva será observada durante o prazo de validade do concurso, inclusive nas contratações decorrentes da formação de cadastro reserva, conforme os critérios legalmente aplicáveis.

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026



5.3 Os candidatos que desejarem concorrer na condição de pessoa com deficiência deverão declarar essa condição no ato da inscrição e apresentar a documentação exigida, observadas as normas legais aplicáveis.

5.4 A análise da documentação considerará a natureza da deficiência, sua eventual permanência e a necessidade de avaliação complementar, sendo vedadas exigências desproporcionais.

5.5 O candidato poderá solicitar condições especiais para a realização das provas, inclusive tempo adicional quando legalmente cabível e devidamente justificado.

5.6 O indeferimento da inscrição na condição de pessoa com deficiência ou de atendimento especial deverá ser fundamentado, assegurado o direito de recurso.

5.7 A classificação dos candidatos com deficiência será divulgada em lista específica e na lista geral, observada a legislação aplicável.

5.8 A convocação observará a ordem classificatória e os critérios legais de reserva, alternância e proporcionalidade.

6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

6.1. Será concedida isenção da taxa de inscrição nas hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável ao Município.

6.1.1. Conforme o Decreto Federal Nº 6593/2008, Art. 1º: Ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, os candidatos que:

- a.** Estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal Nº 11.016/2022;
- b.** Forem membros de família de baixa renda nos termos do Decreto Federal Nº 11.016/2022;

6.1.2. O candidato que faz jus ao benefício deverá:

- a.** Acessar o site www.promun.com.br
- b.** Efetuar sua inscrição no Concurso Público no período estabelecido no Anexo II – Cronograma, através do site www.promun.com.br
- c.** Preencher a declaração que atende à condição estabelecida nos itens anteriores, conforme Anexo III deste Edital.
- d.** Enviar, através do e-mail contato@promun.com.br, dentro do prazo estipulado no Cronograma deste Edital, os seguintes documentos: Anexo III devidamente preenchido e assinado; cópia de documento de identificação (RG e CPF); comprovante de cadastramento atualizado no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, com assinatura e carimbo do servidor emitente, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data de publicação do presente Edital.

6.1.3. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei.

6.1.4. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição via fax, correios ou qualquer outro meio que não seja o citado no item 6.1.2.

6.1.5. A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no site www.promun.com.br na data estabelecida no Anexo II – Cronograma.

6.1.6. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico www.promun.com.br, imprimir o boleto para pagamento da taxa



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



de inscrição e efetuar o pagamento no prazo estabelecido no Anexo II – Cronograma, conforme procedimentos descritos neste Edital.

7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 7.1. A relação preliminar das inscrições deferidas e indeferidas será divulgada no endereço eletrônico www.promun.com.br em data prevista no Anexo II – Cronograma.
- 7.2. O candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento de sua inscrição.
- 7.3. Os recursos serão analisados pelas organizadoras, sob fiscalização da Comissão Organizadora, assegurado o controle de legalidade pela Administração Municipal.
- 7.4. Após o julgamento dos recursos, será publicada a relação definitiva das inscrições.
- 7.5. Os resultados relativos aos pedidos de atendimento especial e às inscrições de pessoas com deficiência serão divulgados de forma adequada, respeitada a legislação de proteção de dados pessoais.
 - 7.5.1. O candidato com deficiência, que não recorrer no prazo estipulado neste Edital não poderá solicitar condições especiais no dia das Provas.
 - 7.5.2. São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 5296/2004, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir: I – deficiência física; II – deficiência auditiva; III – deficiência visual; IV – deficiência mental; V – deficiência múltipla; VI – transtorno do espectro autista.

8. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

- 8.1. O Concurso Público consistirá na realização de uma Prova Objetiva, aplicada a todos os candidatos para todos os cargos elencados na Tabela 2.1 deste Edital, possuindo caráter eliminatório e classificatório, composta de 30 (trinta) questões para as provas de ensino médio e fundamental, composta de 40 (quarenta) questões para as provas de ensino superior, abrangendo as áreas de conhecimento expressas no quadro abaixo.

CARGOS: Agente de Fiscalização de Trânsito; Auxiliar de Calceteiro; Calceteiro; Cantoneiro; Coveiro; Encanador; Escriturário; Gari; Inspetor de Alunos; Merendeira; Monitor de Educação Infantil; Monitor de Casa Abrigo; Motorista; Operador de Máquinas; Pedreiro; Pintor de Obras; Servente II; Supervisor de Merenda Escolar; Trabalhador Braçal.

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso de cada Questão	Pontuação Total
Língua Portuguesa	10	1	10
Matemática e Raciocínio Lógico	5	1	5
Noções de Informática	5	1	5
Conhecimentos Específicos	10	2	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA PROVA			40

CARGOS: Analista de Compras; Analista de Licitação; Arquiteto; Assistente Social; Auditor de Controle Interno; Auditor Tributário Municipal; Auxiliar de Consultório Odontológico; Cirurgião Dentista de Estratégia de Saúde da Família; Contador; Coordenador de Centro de Referência; Coordenador de Transporte Sanitário; Coordenador do Fundo Social; Dentista; Diretor de Escola; Eletricista; Enfermeiro; Farmacêutico; Fiscal; Fiscal Tributário; Gerente de Alta e Média Complexidade em Saúde; Gerente de Atenção Básica de Saúde; Médico Ginecologista; Monitor de Transporte Escolar; Nutricionista; Ouvidor; Procurador Jurídico; Professor de Educação Artística (Arte); Professor de Educação Física; Professor de Educação Inclusiva; Professor de Educação

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026



Infantil; Professor de Ensino Fundamental – Anos Iniciais; Professor de Inglês; Professor de Música; Técnico de Enfermagem; Técnico em Turismo; Turismólogo; Vice-Diretor de Escola.

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso de cada Questão	Pontuação Total
Língua Portuguesa	10	1	10
Noções de Informática	10	1	10
Conhecimentos Específicos	20	3	60
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA PROVA			80

- 8.1.1. Para os cargos de Professor, Diretor de Escola e Vice-Diretor de Escola, haverá avaliação de títulos de caráter exclusivamente classificatório, observadas as disposições deste Edital.
- 8.1.2. Serão computados os títulos de Especialização até o limite de um título no máximo, valendo um ponto; título de Mestrado, até o limite de um título, valendo três pontos, e título de Doutorado, até o limite de um título, valendo cinco pontos.
- 8.1.3. Os títulos serão entregues pelos candidatos na entrada para a sala de provas, mediante comprovante de entrega, conforme Anexo VI deste Edital, fornecido pelo fiscal, e a pontuação obtida será acrescentada à pontuação obtida na prova objetiva, para compor a nota final de classificação do candidato neste Concurso Público.

8.2. Das condições de realização das Provas para todos os candidatos:

A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Cunha/SP.

- 8.2.1. A Prova Objetiva será aplicada em data provável disponível no Anexo II – Cronograma, em horário e local a serem informados através de Edital disponibilizado no endereço eletrônico www.promun.com.br.
- 8.2.2. O horário de início da Prova Objetiva será o mesmo para todos os cargos dos períodos da manhã e do período da tarde, ainda que realizado em diferentes locais.
- 8.2.3. A Prova será constituída de 30 (trinta) questões objetivas para cargos de ensino médio e ensino fundamental e de 40 (quarenta) questões objetivas para cargos de ensino superior, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas diferentes, com apenas uma opção correta.
- 8.2.4. Os locais da Prova e a distribuição dos candidatos pelas salas serão publicados no dia da convocação para as provas, no endereço eletrônico www.promun.com.br.
- 8.2.5. Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da Prova e o comparecimento no horário determinado.
- 8.2.6. O local de realização da Prova Objetiva, constante do Edital, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 8.2.7. O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da Prova, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e documento oficial de identificação com foto.
- 8.2.8. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por Ordens e Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026



identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e a Carteira Nacional de Habilitação com foto, inclusive os apresentados por meio de aplicativo oficial de site governamental.

- 8.2.8.1. Não será disponibilizado ao candidato rede de *wi-fi* no caso de apresentação de documento por meio de aplicativo, devendo o candidato possuir pacote de dados móveis para abertura do referido aplicativo na entrada da sala de aplicação.
- 8.2.9. No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias da data da realização da Prova objetiva, e ainda, ser submetido a identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 8.2.10. Não serão aceitos como documento de identidade, protocolo de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteiras de agremiações desportivas, fotocópias de documentos de identidade ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 8.2.11. Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
- 8.2.12. Após a abertura do pacote de Provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 8.2.13. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, nas dependências do local da Prova, durante a realização da mesma. A Comissão de Concurso designada pela Prefeitura Municipal de Cunha/SP e a pessoa a quem ela indicar acompanhará a realização das provas devidamente identificado.
- 8.2.14. A empresa responsável pelo Concurso Público poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
- 8.2.15. Ao terminar a Prova, o candidato entregará obrigatoriamente, ao fiscal de sala, sua Folha de Respostas (Gabarito) devidamente preenchida e assinada, juntamente com o Caderno de Questões.
- 8.2.16. Em hipótese alguma haverá substituição de Folha de Respostas (Gabarito), por erro do candidato.
- 8.2.17. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova para a Folha de Respostas (Gabarito), que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas (Gabarito) é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do Caderno de Questões.
- 8.2.18. O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova na Folha de Respostas (Gabarito), preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 8.2.19. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas (Gabarito) serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026



qualquer outro tipo diferente da orientação contida neste Edital, na capa do Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas (Gabarito).

- 8.2.20. O candidato não deverá amassar, dobrar, molhar, rasgar, manchar, ou de qualquer modo danificar a sua Folha de Respostas (Gabarito), sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico deste Concurso Público.
- 8.2.21. O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas (Gabarito) e deixar definitivamente o local da Prova, somente após decorrida, no mínimo, 01 (uma) hora do seu início.
- 8.2.22. Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas (Gabarito) e assinarem a Ata e o lacre de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas (Gabaritos) da sala.
- 8.2.23. A Prova terá a duração de 3 (três) horas, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas (Gabarito). Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da Prova, em razão de afastamento de candidato da sala.
- 8.2.24. Cada questão da Prova terá 4 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma delas estará correta. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 8.2.25. As questões possuem pesos diferentes de acordo com a tabela apresentada no item 8.1 deste edital.
- 8.2.26. Para não ser eliminado do Concurso Público, o candidato deverá acertar 50% (cinquenta por cento) ou mais do total de **pontos** da Prova.
- 8.2.27. Os cadernos de provas serão publicados no site oficial da empresa, www.promun.com.br em data prevista no Anexo II – Cronograma deste Edital.
- 8.3.** Da divulgação do Gabarito Preliminar
- 8.3.1. O Gabarito preliminar será divulgado em data provável disponível no Anexo II – Cronograma, no endereço eletrônico www.promun.com.br.
- 8.3.2. Quanto ao Gabarito preliminar divulgado, caberá Recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 11 deste Edital.

9. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 9.1.** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.
- 9.2.** Para os empregos sujeitos exclusivamente à prova objetiva, a pontuação final corresponderá à nota obtida nessa prova.
- 9.3.** Para os cargos sujeitos à avaliação de títulos, a pontuação final corresponderá à soma da nota da prova objetiva com a pontuação dos títulos, observados os limites previstos no Edital.
- 9.4.** Em caso de empate, serão aplicados sucessivamente os critérios previstos na legislação e neste Edital, respeitada a preferência legal assegurada às pessoas idosas. Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a.** Tiver maior idade dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste Concurso Público, conforme parágrafo único do artigo 27 do Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10741/2003).

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026



- b. Obteve maior pontuação em Conhecimentos Específicos.
- c. Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem.

9.5. A classificação preliminar estará sujeita a recurso, conforme o item 11.

10. DA ELIMINAÇÃO

10.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- 10.1.1. Não estiver presente na sala ou no local de realização da Prova no horário determinado para o seu início.
- 10.1.2. For surpreendido, durante a realização da Prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado, ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
- 10.1.3. For surpreendido, durante a realização da Prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
 - a. Equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablet, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar que venha a emitir ruídos, conforme as orientações deste Edital, durante a realização da Prova.
 - b. Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos, ou qualquer outro material de consulta.
 - c. Relógio de qualquer espécie.
 - d. Óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.).
- 10.1.4. For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da Prova.
- 10.1.5. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da Prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 10.1.6. Fazer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
- 10.1.7. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- 10.1.8. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas (Gabarito) ou o Caderno de Questões.
- 10.1.9. Descumprir as instruções contidas na Folha de Respostas (Gabarito) e no Caderno de Questões.
- 10.1.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 10.1.11. Não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da Prova.
- 10.1.12. For surpreendido portando qualquer tipo de arma.
- 10.1.13. Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- 10.1.14. Ausentar-se da sala antes de decorrido o tempo mínimo determinado neste Edital.

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026



- 10.1.15. Recusar-se a entregar o material da Prova ao término do tempo destinado à sua realização.
- 10.1.16. Não atingir a pontuação mínima para classificação, prevista neste Edital.
- 10.2. A constatação de fraude ou irregularidades poderá ensejar a eliminação do candidato, mediante decisão motivada, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.
- 10.3. As medidas de fiscalização e segurança deverão respeitar a dignidade dos candidatos, a proporcionalidade e a legislação de proteção de dados pessoais.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados à Promun no e-mail **contato@promun.com.br** no prazo de 1 (um) dia útil da publicação das decisões objeto dos recursos, assim entendidos:
 - 11.1.1. Contra o Edital e o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como Pessoa com Deficiência e isenção do pagamento da taxa de inscrição.
 - 11.1.2. Contra as Questões da Prova Objetiva e o Gabarito preliminar.
 - 11.1.3. Contra o resultado das Provas.
 - 11.1.4. Contra a Pontuação e Classificação Inicial dos candidatos.
- 11.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objeto dos Recursos no endereço eletrônico www.promun.com.br sob pena de perda do prazo recursal.
 - 11.2.1. Os Recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no Edital, Anexo IV.
 - 11.2.2. As alegações devem estar fundamentadas em:
 - a. Citação das fontes de pesquisa;
 - b. Nome dos autores;
 - c. Bibliografia específica com cópia das páginas dos livros citados.
- 11.3. Procedimentos para envio do Recurso:
 - a. Acessar o site;
 - b. Preencher o formulário de Recurso;
 - c. Anexar as cópias das páginas dos livros citados.
 - d. Enviar através do e-mail **contato@promun.com.br** dentro do prazo estipulado no Cronograma deste Edital. O candidato deve estar "logado" no site para enviar recursos. Os arquivos devem ser no formato .docx, .pdf ou .jpg. Arquivos enviados em extensões diferentes não serão analisados pela Banca e serão indeferidos.
- 11.4. Será indeferido o Recurso que não estiver fundamentado e não atender aos dispositivos constantes nos itens acima ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.
- 11.5. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.



Prefeitura Municipal de Cunha
Concurso Público Nº 01/2026



- 11.6. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 11.7. Admitir-se-á um único Recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 11.1 deste Edital.
- 11.8. Admitir-se-á um único Recurso por questão para cada candidato, relativamente ao Gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos Recursos coletivos.
- 11.9. Na hipótese de alteração do Gabarito preliminar por força de provimento de algum Recurso, as Provas Objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo Gabarito.
- 11.10. Se da análise do Recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de Gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo Gabarito.
- 11.11. No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto Recurso.
- 11.12. Caso haja procedência de Recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação inferior ou superior, ou ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida para a aprovação.
- 11.13. Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 11.14. O prazo para interposição de Recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 11.15. Os Recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 11.16. Não serão aceitos recursos via fax, aplicativos de mensagens, redes sociais ou ainda fora do prazo.
- 11.17. As respostas dos Recursos serão enviadas no e-mail do candidato recorrente.
- 11.18. A Banca examinadora da empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para Recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 12.1. Concluídas as etapas do Concurso Público e julgados os recursos cabíveis, o resultado final será submetido à autoridade municipal competente para homologação.
- 12.2. A homologação será formalizada por ato administrativo e publicada no meio oficial do Município.
- 12.3. O prazo de validade do concurso será contado da publicação do ato de homologação.

13. DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. A convocação para a Contratação será publicada no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Cunha/SP (www.cunha.sp.gov.br) e por meio do endereço eletrônico "e-mail" informado no ato da inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais de convocação que serão publicados.
- 13.2. O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo candidato seguinte da classificação.

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026



- 13.3.** A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal de Cunha/SP. O candidato somente assumirá se for considerado apto física e mentalmente para o exercício da função. Caso seja considerado inapto para exercer a função, não poderá assumir, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo aprovado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 13.4.** Para o ato de contratação o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cunha/SP:
- a) cópia da Carteira de Identidade;
 - b) cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - c) cópia do Título de Eleitor com Certidão de Quitação Eleitoral;
 - d) cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - e) uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
 - f) cópia da certidão de nascimento ou casamento;
 - g) cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, quando couber;
 - h) cópias do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso, bem como os demais documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o emprego ao qual se inscreveu;
 - i) apresentar os documentos listados no item 3;
 - j) atestado de antecedentes criminais;
 - k) demais documentos que a Prefeitura Municipal de Cunha/SP julgar necessários, posteriormente informados.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, divulgado através do endereço eletrônico www.promun.com.br.
- 14.2.** A constatação de irregularidade nas informações ou nos documentos apresentados pelo candidato poderá ensejar a anulação da inscrição, da aprovação ou dos atos subsequentes, mediante decisão motivada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observada a legislação aplicável.
- 14.3.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, divulgado através do endereço eletrônico www.promun.com.br.
- 14.4.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.
- 14.5.** Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases deste Concurso Público, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Edital de Convocação para as Provas, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 14.6.** O não comparecimento do candidato a qualquer das fases obrigatórias acarretará sua eliminação do Concurso Público.
- 14.7.** A empresa responsável por este Concurso Público não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026



- 14.8.** O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, enviada ao e-mail de atendimento ao candidato, contato@promun.com.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso Público, ao cargo e número de inscrição, até a data de publicação da HOMOLOGAÇÃO dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura Municipal de Cunha/SP ou enviar a documentação via SEDEX, com AR, para a Prefeitura Municipal de Cunha/SP, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso Público Nº 01/2026.
- 14.9.** As folhas de respostas, provas e demais documentos deste Concurso Público serão encaminhados para arquivo da Prefeitura Municipal de Cunha/SP, após a Homologação.
- 14.10.** A Prefeitura Municipal e a empresa contratada para a realização deste Concurso Público se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos, em quaisquer das fases deste certame, mesmo quando alteradas as datas previstas no Cronograma inicial.
- 14.11.** Casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público Nº 01/2026.
- 14.12.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Cunha, 21 de outubro de 2026.

Rodrigo Sérgio do Nascimento
Prefeito Municipal da Estância Climática de Cunha



Prefeitura Municipal de Cunha
Concurso Público Nº 01/2026



ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO

Língua portuguesa:

Acentuação e pontuação; Classes Gramaticais; Concordância verbal e nominal; Diminutivo e aumentativo; Figuras de linguagem; Leitura e interpretação de texto; Ortografia; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração: sujeito e predicado.

Matemática e raciocínio lógico:

Algarismos romanos; Juros e porcentagem; Leitura e interpretação de gráficos; Leitura e interpretação de tabelas; Medidas de superfície e de volume; Medidas de tempo; Números decimais; Operações com números naturais e racionais; Polígonos; Regra de três; Sistema monetário brasileiro.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceito e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos Específicos:

Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97); Direção defensiva; Legislação e sinalização de trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Proteção ao meio ambiente; Constituição Brasileira Atualizada; Equipamentos de proteção individual – EPIs; Ética profissional; Primeiros socorros; Relações humanas no trabalho.

ANALISTA DE COMPRAS

Língua Portuguesa:

Acentuação e pontuação; Análise, compreensão e interpretação de texto; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Orações coordenadas e subordinadas; Processo de formação das palavras; Próclise e ênclise; Regência verbal e nominal; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração – sujeito e predicado.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos:

Constituição Federal de 1988 atualizada; Gestão patrimonial das empresas; Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/92 atualizada); Lei geral de proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 atualizada)

Estatuto jurídico da empresa pública (Lei 13.303/2016); Licitações e contratos administrativos (Lei nº 14133/2021 atualizada); Planejamento das ações na área de compras; Processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços; Repactuação contratual; Reposição de estoque.



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



ANALISTA DE LICITAÇÃO

Língua Portuguesa:

Acentuação e pontuação; Análise, compreensão e interpretação de texto; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Orações coordenadas e subordinadas; Processo de formação das palavras; Próclise e ênclise; Regência verbal e nominal; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração – sujeito e predicado.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos Específicos:

Atendimento público; Ato administrativo; Contratação direta; Divulgação da licitação; Equilíbrio econômico financeiro ao longo do contrato; Habilitação nas licitações; Licitação; Procedimento licitatório; Processo administrativo; Sistema de registro de preços; Improbidade Administrativa (Lei nº 8429/1992 atualizada); Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133 atualizada).

ARQUITETO

Língua Portuguesa:

Acentuação e pontuação; Análise, compreensão e interpretação de texto; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Orações coordenadas e subordinadas; Processo de formação das palavras; Próclise e ênclise; Regência verbal e nominal; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração – sujeito e predicado.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos:

Projeto de arquitetura: metodologia de elaboração de projetos; levantamento de dados, programa de necessidades, estudos de viabilidade, estudo preliminar, anteprojeto, projeto legal e projeto executivo. Implantação, orientação solar, ventilação, iluminação e conforto ambiental. Dimensionamento, organização e funcionalidade dos espaços. Projetos de edificações públicas, institucionais, habitacionais e de equipamentos urbanos. Compatibilização de projetos arquitetônicos e complementares. Detalhamento construtivo, memoriais descritivos e especificações técnicas. Representação gráfica e ferramentas digitais: desenho técnico e representação de projetos de arquitetura e urbanismo; escalas, cotagem, plantas, cortes, fachadas e perspectivas. Desenho assistido por computador — CAD. Modelagem da Informação da Construção — BIM: conceitos, modelagem, compatibilização e documentação. Noções de geoprocessamento e sistemas de informações geográficas aplicados ao planejamento urbano. Urbanismo e planejamento territorial: planejamento urbano e regional; uso e ocupação do solo; zoneamento; parcelamento do solo urbano; loteamentos e desmembramentos. Plano Diretor e instrumentos de política urbana. Mobilidade urbana, sistema viário, circulação de pedestres e ciclistas. Infraestrutura urbana, espaços públicos, áreas verdes e equipamentos comunitários. Regularização fundiária urbana, habitação de interesse social e urbanização de assentamentos. Estudos de impacto de vizinhança. Acessibilidade e

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026



desenho universal: acessibilidade em edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Rotas acessíveis, circulação horizontal e vertical, rampas, escadas, sanitários, estacionamentos e sinalização. Desenho universal e adaptação de edificações e espaços públicos. Tecnologia da construção: materiais, técnicas e sistemas construtivos. Noções de estruturas, fundações e instalações prediais elétricas, hidrossanitárias, de águas pluviais e de prevenção e combate a incêndio. Alvenarias, coberturas, impermeabilização, revestimentos, esquadrias e acabamentos. Patologias das construções, manutenção, recuperação e conservação de edificações. Conforto ambiental e sustentabilidade: conforto térmico, acústico e lumínico. Estratégias bioclimáticas, eficiência energética, iluminação e ventilação naturais. Uso racional da água, aproveitamento de águas pluviais e gestão de resíduos da construção civil. Materiais e soluções construtivas de menor impacto ambiental. Paisagismo, arborização urbana e drenagem sustentável. Orçamento, planejamento e fiscalização de obras: levantamento de quantitativos, composição de custos, orçamento de obras e serviços, encargos sociais e benefícios e despesas indiretas — BDI. Cronograma físico-financeiro. Sistemas referenciais de custos, incluindo SINAPI. Acompanhamento e fiscalização de obras públicas; medições, controle de qualidade, diário de obras, recebimento de serviços e documentação técnica. Análise de alterações de projetos e serviços. Administração pública e atuação municipal: análise e aprovação de projetos; licenciamento de obras e edificações; fiscalização urbanística e edilícia. Elaboração de estudos técnicos, pareceres, relatórios, laudos e vistorias. Conservação, adequação e manutenção de imóveis públicos. Noções de avaliação de imóveis. Licitações e contratos administrativos aplicados a projetos, obras e serviços de arquitetura e urbanismo. Patrimônio cultural: fundamentos de história da arquitetura e do urbanismo. Preservação do patrimônio histórico, cultural, arquitetônico e paisagístico. Inventário, tombamento, conservação, restauração e reabilitação de edificações e conjuntos urbanos. Intervenções em bens protegidos e em suas áreas de entorno. Legislação, normas técnicas e exercício profissional: legislação referente ao exercício da arquitetura e urbanismo; atribuições profissionais, responsabilidade técnica, Registro de Responsabilidade Técnica — RRT e ética profissional. Legislação urbanística, ambiental, de acessibilidade, de segurança contra incêndio e de contratações públicas aplicável às atividades do cargo. Normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas — ABNT relacionadas à representação de projetos, acessibilidade, desempenho de edificações e execução de obras. Lei Orgânica Municipal, Plano Diretor, legislação de uso e ocupação do solo, parcelamento do solo, Código de Obras e Código de Posturas do Município, nos dispositivos relacionados às atribuições do cargo; Competências Profissionais do Arquiteto; Ética Profissional;

ASSISTENTE SOCIAL**Língua Portuguesa:**

Acentuação e pontuação; Análise, compreensão e interpretação de texto; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Orações coordenadas e subordinadas; Processo de formação das palavras; Próclise e ênclise; Regência verbal e nominal; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração – sujeito e predicado.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos:

Código de Ética Profissional; Competências Profissionais do Assistente Social; Conselho Nacional de Assistência Social; Estatuto da Criança e do Adolescente (lei nº 8069/1990); Política Nacional de Assistência Social; Relação Histórica entre as Políticas Sociais e o Serviço Social; Serviços Socioassistenciais em Nível de Escolaridade; Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Sistema Único de Saúde – SUS; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Visita domiciliar; Relações Humanas no Trabalho.



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

Língua Portuguesa:

Acentuação e pontuação; Análise, compreensão e interpretação de texto; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Orações coordenadas e subordinadas; Processo de formação das palavras; Próclise e ênclise; Regência verbal e nominal; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração – sujeito e predicado.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos:

Administração pública: princípios constitucionais da Administração Pública. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralização, descentralização e desconcentração. Poderes administrativos. Atos administrativos: requisitos, atributos, classificação, anulação e revogação. Agentes públicos. Governança pública, transparência, integridade, eficiência e prestação de contas. Responsabilidade dos agentes públicos. Controle na Administração Pública: controle interno, externo e social. Finalidades, competências, organização e funcionamento do sistema de controle interno municipal. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Controle de legalidade, legitimidade e economicidade. Avaliação da eficácia, eficiência e efetividade da gestão pública. Relação do controle interno com o Poder Legislativo e os Tribunais de Contas. Prestação e tomada de contas. Acompanhamento de recomendações e determinações dos órgãos de controle. Auditoria governamental: conceitos, objetivos, modalidades e técnicas de auditoria. Auditorias de conformidade, operacional e financeira. Planejamento de auditoria baseado em riscos. Definição de escopo, critérios, materialidade e relevância. Programas de auditoria, amostragem, procedimentos e testes. Evidências e documentação de auditoria. Papéis de trabalho. Identificação e estruturação de achados: critério, condição, causa e efeito. Relatórios, recomendações, planos de ação e monitoramento. Independência, objetividade, sigilo e ética na atividade de auditoria. Gestão de riscos e controles internos: identificação, análise, avaliação, tratamento e monitoramento de riscos. Ambiente de controle, atividades de controle, informação, comunicação e monitoramento. Segregação de funções. Controles preventivos e detectivos. Riscos de fraude e corrupção. Referenciais COSO e modelo das três linhas. Avaliação da estrutura e do funcionamento dos controles internos. Programas de integridade e prevenção de conflitos de interesses; Planejamento e orçamento público: princípios orçamentários. Plano Plurianual — PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias — LDO e Lei Orçamentária Anual — LOA. Ciclo orçamentário. Classificações da receita e da despesa. Créditos adicionais. Programação financeira e cronograma de desembolso. Execução orçamentária e financeira. Empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar, despesas de exercícios anteriores e suprimento de fundos. Avaliação de programas, metas e indicadores governamentais. Contabilidade aplicada ao setor público: conceitos, objeto, campo de aplicação e regimes contábeis. Variações patrimoniais. Reconhecimento, mensuração e evidenciação de ativos e passivos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público — PCASP. Procedimentos contábeis orçamentários e patrimoniais. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público — DCASP. Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial; demonstrações das variações patrimoniais e dos fluxos de caixa; notas explicativas. Conciliações bancárias, inventários, depreciação, amortização e provisões. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público — MCASP e Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público — NBC TSP. Responsabilidade fiscal e finanças públicas: gestão fiscal responsável. Metas e riscos fiscais. Receita pública, renúncia de receita e dívida ativa. Criação e expansão de despesas. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com

20

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026



pessoal e respectivos limites. Dívida pública, operações de crédito, garantias e disponibilidade de caixa. Limites e condições para a gestão fiscal e restrições de final de mandato. Relatório Resumido da Execução Orçamentária — RREO e Relatório de Gestão Fiscal — RGF. Aplicação de recursos vinculados e fiscalização dos limites constitucionais e legais. Licitações e contratos administrativos: princípios, agentes responsáveis e fases do processo de contratação. Planejamento das contratações; estudo técnico preliminar, termo de referência, projetos e pesquisa de preços. Modalidades, critérios de julgamento e procedimentos auxiliares. Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. Formalização, execução, gestão e fiscalização dos contratos. Alterações contratuais, reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro. Sanções administrativas. Controle das contratações de bens, serviços, obras e serviços de engenharia. Identificação de sobrepreço, superfaturamento e outras irregularidades. Fiscalização de áreas da gestão municipal: controle da arrecadação e das despesas públicas. Fiscalização de folha de pagamento, admissões, acumulação de cargos, remuneração, diárias e adiantamentos. Controle de almoxarifado, patrimônio, frota e combustíveis. Auditoria de obras e serviços públicos. Fiscalização da aplicação de recursos em saúde e educação, inclusive fundos e transferências vinculadas. Noções de controle de regimes próprios de previdência social. Convênios, transferências voluntárias, consórcios públicos e parcerias com organizações da sociedade civil. Prestação de contas de recursos transferidos e recebidos. Transparência, integridade e responsabilização: transparência ativa e passiva. Acesso à informação e proteção de dados pessoais na atividade de controle. Ouvidoria e controle social. Prevenção e apuração de irregularidades. Noções de improbidade administrativa, responsabilização de pessoas jurídicas e crimes contra a Administração Pública. Encaminhamento de achados aos órgãos competentes. Ressarcimento ao erário e acompanhamento de medidas corretivas. Análise de dados aplicada ao controle: utilização de planilhas eletrônicas, filtros, fórmulas, cruzamento e conciliação de dados. Identificação de inconsistências, duplicidades e indícios de irregularidades. Construção e interpretação de indicadores. Noções de sistemas informatizados de execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial. Qualidade, integridade e rastreabilidade das informações. Legislação aplicada: Constituição Federal, nos dispositivos relativos à Administração Pública, fiscalização contábil, financeira e orçamentária, tributação, orçamento e finanças públicas. Lei Federal nº 4.320/1964. Lei Complementar Federal nº 101/2000 — Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Federal nº 14.133/2021 — Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Lei Federal nº 12.527/2011 — Lei de Acesso à Informação. Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Lei Federal nº 8.429/1992 — Lei de Improbidade Administrativa. Lei Federal nº 12.846/2013 — Lei Anticorrupção. Lei Federal nº 13.019/2014 — Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil. Lei Orgânica Municipal e legislação municipal de organização e funcionamento do sistema de controle interno. Normas e instruções do Tribunal de Contas competente aplicáveis à Administração Municipal. Legislação indicada e respectivas alterações, observada a data de atualização estabelecida neste edital.

AUDITOR TRIBUTÁRIO MUNICIPAL**Língua Portuguesa:**

Acentuação e pontuação; Análise, compreensão e interpretação de texto; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Orações coordenadas e subordinadas; Processo de formação das palavras; Próclise e ênclise; Regência verbal e nominal; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração – sujeito e predicado.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual;



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



Principais navegadores para Internet; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos:

Administração Pública: princípios constitucionais expressos e implícitos da Administração Pública. Organização administrativa: administração direta e indireta. Poderes e atos administrativos. Competências, deveres e responsabilidade dos agentes públicos. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na atuação da Administração Tributária. Direito Constitucional Tributário: Constituição Federal de 1988 e suas alterações. Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. Competência tributária da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Imunidades tributárias. Tributos de competência municipal. Repartição das receitas tributárias. Disposições constitucionais sobre Administração Pública, orçamento e finanças públicas. Código Tributário Nacional — Lei nº 5.172/1966: conceito e natureza jurídica dos tributos. Tributo como prestação pecuniária compulsória. Espécies tributárias: impostos, taxas e contribuições de melhoria. Competência tributária e capacidade tributária ativa. Legislação tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Obrigação tributária principal e acessória. Fato gerador. Sujeitos ativo e passivo. Solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. Responsabilidade tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Crédito tributário: constituição do crédito tributário. Lançamento tributário: modalidades, revisão e efeitos. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Moratória, parcelamento, pagamento, compensação, transação, remissão, prescrição e decadência. Pagamento indevido e restituição. Isenção e anistia. Garantias e privilégios do crédito tributário. Tributação municipal: Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana — IPTU; Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis — ITBI; Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza — ISSQN. Fatos geradores, contribuintes, responsáveis, bases de cálculo e alíquotas. Taxas decorrentes do exercício do poder de polícia e da utilização de serviços públicos. Contribuição de melhoria. Cadastro fiscal imobiliário e mobiliário. Obrigações acessórias, documentos fiscais e fiscalização dos tributos municipais. Administração e fiscalização tributária: competências e prerrogativas da fiscalização. Procedimentos de fiscalização, diligências, levantamentos e auditoria fiscal. Exame de livros, documentos e registros fiscais e contábeis. Identificação de omissão de receitas e de descumprimento de obrigações tributárias. Auto de infração, notificações e penalidades. Sigilo fiscal. Processo administrativo tributário: impugnações, defesa, recursos e decisões. Certidões de regularidade fiscal. Dívida ativa tributária: conceito, natureza e requisitos para inscrição. Apuração da liquidez e certeza do crédito. Termo de inscrição e Certidão de Dívida Ativa — CDA. Controle de legalidade da inscrição. Cobrança administrativa e noções de cobrança judicial. Atualização monetária, juros e multas. Parcelamento e regularização de débitos. Prescrição e decadência aplicadas à cobrança do crédito tributário. Finanças públicas: atividade financeira do Estado. Funções econômicas do setor público. Receitas e despesas públicas: conceitos, classificações e estágios. Receitas tributárias e não tributárias. Planejamento e orçamento público: Plano Plurianual — PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias — LDO e Lei Orçamentária Anual — LOA. Princípios orçamentários. Equilíbrio fiscal. Déficit e superávit público. Resultados primário e nominal. Dívida pública, financiamento do setor público e efeitos do endividamento sobre as contas públicas. Lei de Responsabilidade Fiscal — Lei Complementar nº 101/2000: princípios e objetivos da gestão fiscal responsável. Planejamento, metas e riscos fiscais. Previsão, instituição e efetiva arrecadação dos tributos. Renúncia de receita e medidas de compensação. Geração de despesas e despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Dívida e endividamento público. Disponibilidade de caixa e restos a pagar. Transparência, controle e fiscalização da gestão fiscal. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Licitações e contratos administrativos — Lei nº 14.133/2021: princípios, objetivos e campo de aplicação. Agentes públicos e competências. Planejamento das contratações. Modalidades de licitação e critérios de julgamento. Fases do procedimento licitatório. Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. Formalização, execução, alteração, gestão e fiscalização dos contratos administrativos. Infrações, sanções e controle das contratações públicas. Legislação aplicada: Código Tributário Nacional — Lei nº 5.172/1966; Constituição

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026



Federal de 1988; Lei Complementar nº 101/2000 — Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei nº 14.133/2021 — Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Aplicação dos dispositivos relacionados às atribuições do cargo, consideradas as alterações legislativas e a data de atualização definida neste edital. Código Tributário Municipal de Cunha (Lei nº 1.582/2017); Lei Municipal 1582 de 21 de dezembro de 2017 – disponível em Código Tributário Municipal.

AUXILIAR DE CALCETEIRO**Língua portuguesa:**

Acentuação e pontuação; Classes Gramaticais; Concordância verbal e nominal; Diminutivo e aumentativo; Figuras de linguagem; Leitura e interpretação de texto; Ortografia; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração.

Matemática e raciocínio lógico:

Algarismos romanos; Juros e porcentagem; Leitura e interpretação de gráficos; Leitura e interpretação de tabelas; Medidas de superfície e de volume; Medidas de tempo; Números decimais; Operações com números naturais e racionais; Polígonos; Regra de três; Sistema monetário brasileiro.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceito e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos:

Acidentes do Trabalho; Assentamento de ladrilho hidráulico; Atribuições do Auxiliar de Calceteiro; Coleta Seletiva; Execução de meio-fio; Ferramentas utilizadas na atividade; Processo de Compactação; Utilização da Argamassa; Constituição Federal de 1988 atualizada; Equipamentos de Proteção Individual – EPIs; Ética Profissional; Primeiros Socorros; Relações Humanas no Trabalho.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO**Língua Portuguesa:**

Acentuação e pontuação; Análise, compreensão e interpretação de texto; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Orações coordenadas e subordinadas; Processo de formação das palavras; Próclise e ênclise; Regência verbal e nominal; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração – sujeito e predicado.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos:

Cárie dental; Dentição decídua e dentição permanente – características; Doenças periodontais; Esterilização; Higiene bucal; Infecções odontológicas; Materiais Dentários; Constituição Federal de 1988 atualizada; Equipamentos de Proteção Individual – EPIs; Ética Profissional; Primeiros Socorros; Relações Humanas no Trabalho.



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



CALCETEIRO

Língua portuguesa:

Acentuação e pontuação; Classes Gramaticais; Concordância verbal e nominal; Diminutivo e aumentativo; Figuras de linguagem; Leitura e interpretação de texto; Ortografia; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração.

Matemática e raciocínio lógico:

Algarismos romanos; Juros e porcentagem; Leitura e interpretação de gráficos; Leitura e interpretação de tabelas; Medidas de superfície e de volume; Medidas de tempo; Números decimais; Operações com números naturais e racionais; Polígonos; Regra de três; Sistema monetário brasileiro.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceito e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos:

Acidentes do trabalho; Assentamento de ladrilho hidráulico; Atribuições do Calceteiro; Coleta Seletiva; Execução de meio-fio; Ferramentas utilizadas na atividade; Processo de compactação; Segurança do trabalho; Utilização da argamassa; Constituição Federal de 1988 atualizada; Equipamentos de Proteção Individual – EPIs; Ética Profissional; Primeiros Socorros; Relações Humanas no Trabalho.

CANTONEIRO

Língua portuguesa:

Acentuação e pontuação; Classes Gramaticais; Concordância verbal e nominal; Diminutivo e aumentativo; Figuras de linguagem; Leitura e interpretação de texto; Ortografia; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração.

Matemática e raciocínio lógico:

Algarismos romanos; Juros e porcentagem; Leitura e interpretação de gráficos; Leitura e interpretação de tabelas; Medidas de superfície e de volume; Medidas de tempo; Números decimais; Operações com números naturais e racionais; Polígonos; Regra de três; Sistema monetário brasileiro.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceito e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos:

Acidentes de trabalho; Atribuições do Cantoneiro; Coleta seletiva; Execução de meio-fio; Ferramentas utilizadas na atividade; Constituição Federal de 1988 atualizada; Equipamentos de Proteção Individual – EPIs; Ética Profissional; Primeiros Socorros; Relações Humanas no Trabalho; Segurança no Trabalho individual e coletivo.

CIRURGIÃO DENTISTA DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Língua Portuguesa:

Acentuação e pontuação; Análise, compreensão e interpretação de texto; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Orações

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026



coordenadas e subordinadas; Processo de formação das palavras; Próclise e ênclise; Regência verbal e nominal; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração – sujeito e predicado.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos: Sistema Único de Saúde — SUS: princípios, diretrizes, organização e funcionamento. Universalidade, integralidade, equidade, regionalização e hierarquização. Participação e controle social. Redes de Atenção à Saúde. Referência e contrarreferência. Determinantes sociais da saúde. Humanização, acolhimento e cuidado centrado na pessoa. Legislação estruturante do SUS: Constituição Federal de 1988, nos dispositivos referentes à saúde; Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990 e respectivas alterações. Atenção Primária à Saúde e Estratégia de Saúde da Família: princípios e organização da Atenção Primária. Política Nacional de Atenção Básica. Territorialização, população adscrita, diagnóstico situacional e planejamento das ações. Acesso, longitudinalidade, integralidade e coordenação do cuidado. Atuação da equipe de saúde bucal na Estratégia de Saúde da Família. Trabalho multiprofissional, educação permanente e ações intersetoriais. Visitas domiciliares, atendimento domiciliar e abordagem familiar e comunitária. Organização da agenda, demanda espontânea, atendimento programado e continuidade do cuidado. Política Nacional de Saúde Bucal: diretrizes e organização da atenção à saúde bucal no SUS. Promoção, prevenção, tratamento e reabilitação. Integração entre Atenção Primária e atenção especializada. Centros de Especialidades Odontológicas e Laboratórios Regionais de Próteses Dentárias. Linhas de cuidado e critérios de encaminhamento. Planejamento, monitoramento e avaliação das ações de saúde bucal. Saúde coletiva e epidemiologia em saúde bucal: processo saúde-doença. Epidemiologia da cárie dentária, das doenças periodontais, das maloclusões, do câncer bucal e de outros agravos bucais. Indicadores e índices epidemiológicos. Levantamentos epidemiológicos, vigilância em saúde e identificação de grupos vulneráveis. Avaliação de risco e priorização do cuidado. Educação em saúde, ações coletivas e Programa Saúde na Escola. Fluoretos: mecanismos de ação, indicações, uso racional, toxicidade e fluorose. Fluoretação das águas de abastecimento público. Diagnóstico e planejamento clínico: anamnese, exame físico, exame bucal e elaboração do plano de tratamento. Exames complementares. Radiologia odontológica: indicações, técnicas, interpretação e proteção radiológica. Diagnóstico diferencial das principais alterações bucais. Registro clínico, prontuário odontológico, consentimento informado e sigilo profissional. Sistemas de informação e registro das ações na Atenção Primária. Cariologia e dentística restauradora: etiologia, diagnóstico, atividade e controle da cárie dentária. Abordagem de mínima intervenção. Manejo de lesões cavitadas e não cavitadas. Tratamento restaurador atraumático. Materiais odontológicos, proteção do complexo dentinopulpar e técnicas restauradoras diretas. Lesões cervicais não cariosas, desgaste dentário e hipersensibilidade dentinária. Adequação do meio bucal e manutenção das restaurações. Periodontia: anatomia e fisiologia do periodonto. Biofilme e cálculo dentário. Diagnóstico, prevenção e tratamento das doenças gengivais e periodontais. Raspagem e alisamento radicular. Controle de fatores de risco e manutenção periodontal. Relações entre condições periodontais e saúde sistêmica. Endodontia: anatomia pulpar e periapical. Diagnóstico das alterações pulpares e periapicais. Testes de sensibilidade pulpar e exames complementares. Tratamento das urgências endodônticas. Proteção pulpar, pulpotomia, pulpectomia e princípios do tratamento endodôntico. Critérios para tratamento na Atenção Primária e encaminhamento à atenção especializada. Cirurgia oral e anestesiologia: avaliação pré-operatória, indicações e contraindicações de procedimentos cirúrgicos ambulatoriais. Exodontias simples, manejo de raízes residuais, suturas e cuidados pós-operatórios. Prevenção e manejo de complicações. Anestésicos locais e vasoconstritores: farmacologia, indicações, contraindicações e técnicas anestésicas.



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



Acidentes e complicações da anestesia local. Estomatologia e patologia bucal: alterações de desenvolvimento e lesões dos tecidos moles e duros da cavidade bucal. Infecções bacterianas, virais e fúngicas. Manifestações bucais de doenças sistêmicas. Lesões potencialmente malignas e câncer bucal: fatores de risco, prevenção, identificação precoce e encaminhamento. Princípios e indicações de biópsia. Acompanhamento de lesões e articulação com a rede de atenção. Odontopediatria e atenção aos ciclos de vida: desenvolvimento e erupção dentária. Atenção à saúde bucal de bebês, crianças e adolescentes. Orientação a familiares e cuidadores. Manejo do comportamento e prevenção de hábitos bucais deletérios. Atendimento à gestante, ao adulto e à pessoa idosa. Pré-natal odontológico. Atenção à pessoa com deficiência e a pessoas com necessidades específicas. Avaliação de risco e adequação do atendimento às condições clínicas e sociais. Prótese, oclusão e reabilitação oral: fundamentos de oclusão. Edentulismo e suas repercussões. Indicações, planejamento e acompanhamento de próteses totais e parciais removíveis. Cuidados com os tecidos de suporte, higiene e manutenção das próteses. Identificação e manejo inicial de disfunções temporomandibulares e bruxismo. Critérios de encaminhamento para reabilitação especializada. Farmacologia e terapêutica odontológica: princípios de prescrição. Analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos e medicamentos de uso local. Indicações, contraindicações, efeitos adversos e interações medicamentosas. Uso racional de antimicrobianos. Profilaxia antibiótica quando indicada. Cuidados na prescrição para gestantes, lactantes, crianças, pessoas idosas e pacientes com alterações sistêmicas. Urgências e emergências: diagnóstico e atendimento inicial das urgências odontológicas. Dor odontogênica, abscessos, infecções, hemorragias, alveolite e traumatismos dentários. Reconhecimento e atendimento inicial das emergências médicas no consultório odontológico. Suporte básico de vida. Organização do atendimento e acionamento da rede de urgência e emergência. Biossegurança e segurança do paciente: precauções padrão, higiene das mãos e equipamentos de proteção individual. Limpeza, desinfecção, preparo, esterilização e armazenamento de materiais. Monitoramento dos processos de esterilização. Prevenção de infecções relacionadas à assistência. Acidentes com material biológico e medidas pós-exposição. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Ergonomia, saúde do trabalhador e prevenção de riscos ocupacionais. Segurança na utilização de equipamentos e produtos odontológicos. Ética, legislação e responsabilidade profissional: Código de Ética Odontológica. Legislação do exercício profissional. Atribuições do cirurgião-dentista e atuação integrada com técnicos e auxiliares em saúde bucal. Responsabilidade profissional, documentação odontológica, atestados e declarações. Sigilo e proteção de dados pessoais. Identificação, notificação e encaminhamento de situações de violência e de agravos de notificação compulsória. Normas sanitárias e protocolos oficiais aplicáveis aos serviços odontológicos, observada a data de atualização estabelecida neste edital.

CONTADOR

Língua Portuguesa:

Acentuação e pontuação; Análise, compreensão e interpretação de texto; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Orações coordenadas e subordinadas; Processo de formação das palavras; Próclise e ênclise; Regência verbal e nominal; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração – sujeito e predicado.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026

**Conhecimentos específicos**

Fundamentos da contabilidade aplicada ao setor público: conceito, objeto, objetivos e campo de aplicação. Fundamentos legais e técnicos. Princípios, estrutura conceitual e características qualitativas da informação contábil. Regimes orçamentário e contábil. Patrimônio público: composição, classificação e variações patrimoniais. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público — NBC TSP. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público — MCASP. Escrituração e sistemas contábeis: atos e fatos contábeis. Registros, lançamentos e conciliações contábeis. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público — PCASP: estrutura, classes, atributos e funcionamento das contas. Informações de natureza orçamentária, patrimonial e de controle. Integração dos registros e sistemas de administração financeira e contábil. Encerramento do exercício e apuração de resultados. Procedimentos contábeis patrimoniais: reconhecimento, mensuração e evidenciação de ativos e passivos. Ativo imobilizado e ativo intangível. Depreciação, amortização e exaustão. Reavaliação e redução ao valor recuperável. Estoques. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Receitas de transações com e sem contraprestação. Variações patrimoniais aumentativas e diminutivas. Ajustes para perdas e ajustes de exercícios anteriores. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: elaboração, apresentação, estrutura, interpretação e análise. Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, quando aplicável. Notas explicativas. Consolidação das contas públicas. Planejamento e orçamento público: princípios orçamentários. Plano Plurianual — PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias — LDO e Lei Orçamentária Anual — LOA. Ciclo orçamentário. Créditos adicionais. Classificações legais e orçamentárias da receita e da despesa. Classificação institucional, funcional, programática e por natureza da despesa. Fontes ou destinações de recursos. Programação financeira e cronograma de desembolso. Execução orçamentária e financeira: estágios da receita: previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento. Estágios da despesa: fixação, empenho, liquidação e pagamento. Descentralização de créditos e movimentação de recursos. Receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias. Restos a pagar processados e não processados: inscrição, execução e cancelamento. Despesas de exercícios anteriores. Adiantamentos e suprimento de fundos. Disponibilidades de caixa e conciliações bancárias. Receita pública e tributação municipal: conceitos e classificações da receita pública. Competência constitucional dos Municípios para instituir impostos, taxas e contribuições. Receitas tributárias e transferências constitucionais e legais. Reconhecimento e contabilização dos créditos tributários. Renúncia de receita. Dívida ativa tributária e não tributária: inscrição, atualização, ajustes para perdas, recebimento e baixa. Dívida pública: conceitos, classificações e registros contábeis. Dívida fluante e fundada. Dívida consolidada e consolidada líquida. Operações de crédito, inclusive por antecipação de receita orçamentária. Encargos, amortização, garantias e contragarantias. Limites e condições para o endividamento público. Responsabilidade fiscal: Lei Complementar nº 101/2000. Planejamento e gestão fiscal responsável. Metas e riscos fiscais. Receita corrente líquida. Renúncia de receita. Geração de despesas e despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal e respectivos limites. Dívida, operações de crédito e restos a pagar. Disponibilidade de caixa. Restrições de final de mandato. Transparência, controle e fiscalização. Relatório Resumido da Execução Orçamentária — RREO e Relatório de Gestão Fiscal — RGF. Resultados primário e nominal. Controle e prestação de contas: controles interno, externo e social. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial. Prestação de contas e responsabilização dos gestores. Controle de recursos vinculados, convênios e transferências. Aplicação dos limites constitucionais e legais em saúde e educação. Sistemas de informações contábeis e fiscais e demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle. Normas e instruções do Tribunal de Contas competente aplicáveis à contabilidade municipal. Licitações e contratos administrativos: Lei nº 14.133/2021. Princípios, modalidades, critérios de julgamento e fases da licitação. Pregão. Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. Planejamento das contratações. Gestão e fiscalização contratual. Aspectos orçamentários, financeiros e contábeis das contratações públicas. Alterações contratuais, reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro. Ordem cronológica de pagamentos. Ética e responsabilidade profissional: Código de Ética Profissional do Contador. Deveres, vedações, responsabilidade, independência técnica e sigilo profissional. Conduta ética no exercício da função pública. Transparência e acesso à informação. Improbidade administrativa e responsabilidade na gestão de recursos públicos. Legislação aplicada: Constituição Federal de 1988, nos dispositivos relacionados à Administração Pública, ao Sistema Tributário Nacional, aos orçamentos e às finanças públicas; Lei nº 4.320/1964; Lei Complementar nº 101/2000; Lei nº 8.429/1992; Lei nº 12.527/2011; Lei nº 14.133/2021; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; Manual de Contabilidade

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026



Aplicada ao Setor Público e Manual de Demonstrativos Fiscais. Consideram-se as alterações legislativas e as versões dos manuais e normas vigentes até a data de atualização estabelecida neste edital. Apresentação das demonstrações contábeis; ativo imobilizado e ativo intangível; Balanço patrimonial; Competência Legal dos Municípios para instituir impostos; Classificação Legal da Receita e Classificação Legal da Despesa; Demonstração dos fluxos de caixa; Dívida Pública e Dívida ativa; Ética Profissional: Código de Ética do Contador; Execução Orçamentária: fases da receita e fases da despesa; Fundamentos legais e técnicos da Contabilidade Pública: conceitos, objetivos, princípios; Manual de Contabilidade aplicada ao setor público atualizado; Normas brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público; Receita de transação com e sem contraprestação; Restos a pagar; Sistemas contábeis aplicados ao setor público e o Plano de Contas; Lei Complementar nº 101/2000 – Normas de Finanças Públicas voltadas para a responsabilidade em gestão fiscal; Lei nº 4.320/1964 – Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos Orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal; Lei nº 8.429/1992 – sobre as sanções aplicadas em virtude de prática de atos de Improbidade Administrativa; Lei nº 10.520/2022 – introduz a modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços; Lei nº 12.527/2011 – Regula o acesso à informação; Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

COORDENADOR DE CENTRO DE REFERÊNCIA**Língua Portuguesa:**

Acentuação e pontuação; Análise, compreensão e interpretação de texto; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Orações coordenadas e subordinadas; Processo de formação das palavras; Próclise e ênclise; Regência verbal e nominal; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração – sujeito e predicado.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos

Código de Ética Profissional; Competências profissionais do Coordenador do Centro de Referência; CRAS – Centro de Referência de Assistência Social; CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social; Lei nº 8069/90 – E.C.A. (Estatuto da Criança e do Adolescente); LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social; Política Nacional de Assistência Social; SUAS – Sistema Único de Assistência Social; SUS - Sistema Único de Saúde; Relações Humanas no Trabalho; Lei nº 14.133/21 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos; Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

COORDENADOR DO FUNDO SOCIAL**Língua Portuguesa:**

Acentuação e pontuação; Análise, compreensão e interpretação de texto; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Orações coordenadas e subordinadas; Processo de formação das palavras; Próclise e ênclise; Regência verbal e nominal; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração – sujeito e predicado.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual;

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026



Principais navegadores para Internet; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos

Assistente Social em trabalho interdisciplinar; Atribuições e competências do Assistente Social; Código de Ética Profissional; CRAS – Centro de Referência da Assistência Social; CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social; Lei nº 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; Política Nacional de Humanização; Sigilo Profissional; SUAS – Sistema Único de Assistência Social; SUS - Sistema Único de Saúde ; Constituição Federal de 1988 atualizada;

COORDENADOR DE TRANSPORTE SANITÁRIO**Língua Portuguesa:**

Acentuação e pontuação; Análise, compreensão e interpretação de texto; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Orações coordenadas e subordinadas; Processo de formação das palavras; Próclise e ênclise; Regência verbal e nominal; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração – sujeito e predicado.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos

Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/97; Sistema Nacional de Trânsito; Utilização do cinto de segurança; Constituição Federal de 1988 atualizada; Equipamentos de Proteção Individual – EPIs; Ética Profissional; Primeiros Socorros; Relações Humanas no Trabalho; Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs;

COVEIRO**Língua portuguesa:**

Acentuação e pontuação; Classes Gramaticais; Concordância verbal e nominal; Diminutivo e aumentativo; Figuras de linguagem; Leitura e interpretação de texto; Ortografia; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração.

Matemática e raciocínio lógico:

Algarismos romanos; Juros e porcentagem; Leitura e interpretação de gráficos; Leitura e interpretação de tabelas; Medidas de superfície e de volume; Medidas de tempo; Números decimais; Operações com números naturais e racionais; Polígonos; Regra de três; Sistema monetário brasileiro.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceito e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos

Administração dos Cemitérios; Atividades do serviço de competência do serviço de Coveiro; Conservação e segurança dos cemitérios; Equipamentos utilizados no serviço de coveiro; Ferramentas para abertura de

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026



cova rasa; Tipos de covas; Constituição Federal de 1988 atualizada; Equipamentos de Proteção Individual – EPIs; Ética Profissional; Primeiros Socorros; Relações Humanas no Trabalho.

DENTISTA**Língua Portuguesa:**

Acentuação e pontuação; Análise, compreensão e interpretação de texto; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Orações coordenadas e subordinadas; Processo de formação das palavras; Próclise e ênclise; Regência verbal e nominal; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração – sujeito e predicado.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos

Cárie dentária: etiologia, fatores de risco, formação do biofilme e processo de desmineralização e remineralização. Diagnóstico, avaliação da atividade das lesões e planejamento do tratamento. Prevenção, controle e tratamento da cárie. Uso de fluoretos, selantes e técnicas de mínima intervenção. Dentística operatória e materiais dentários: princípios de preparo cavitário e preservação dos tecidos dentários. Isolamento do campo operatório. Proteção do complexo dentinopulpar. Sistemas adesivos e materiais restauradores. Restaurações diretas, acabamento e polimento. Tratamento restaurador atraumático. Lesões cervicais não cariosas e hipersensibilidade dentinária. Propriedades, indicações, manipulação e aplicação dos materiais odontológicos. Endodontia: anatomia da cavidade pulpar e dos canais radiculares. Diagnóstico das alterações pulpares e periapicais. Testes de sensibilidade pulpar e exames complementares. Acesso coronário, preparo químico-mecânico, irrigação, medicação intracanal e obturação. Tratamentos conservadores da polpa. Urgências endodônticas. Acidentes, complicações e critérios de encaminhamento. Estomatologia, semiologia e diagnóstico oral: anamnese, exame clínico e exames complementares. Avaliação dos tecidos bucais e estruturas associadas. Lesões fundamentais e diagnóstico diferencial. Alterações do desenvolvimento, lesões reacionais, doenças infecciosas, alterações imunológicas e neoplasias. Lesões potencialmente malignas e câncer bucal. Manifestações bucais de doenças sistêmicas. Indicações de biópsia e encaminhamento especializado. Radiologia odontológica e interpretação de imagens. Periodontia: histologia, anatomia e fisiologia do periodonto de proteção e sustentação. Etiologia, classificação, diagnóstico e tratamento das doenças periodontais e peri-implantares. Biofilme e cálculo dentário. Raspagem, alisamento radicular e controle do biofilme. Manutenção periodontal. Relações entre doenças periodontais e condições sistêmicas. Infecções odontológicas: etiologia, diagnóstico, prevenção e tratamento das infecções odontogênicas. Abscessos, celulites e disseminação para espaços fasciais. Infecções bacterianas, virais e fúngicas da cavidade bucal. Identificação de sinais de gravidade e critérios de encaminhamento. Controle do foco infeccioso e uso racional de antimicrobianos. Farmacologia e terapêutica aplicada à Odontologia: farmacocinética e farmacodinâmica. Anestésicos locais e vasoconstritores. Analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos e antissépticos. Indicações, contraindicações, efeitos adversos e interações medicamentosas. Prescrição odontológica. Profilaxia antibiótica quando indicada. Cuidados terapêuticos em crianças, gestantes, lactantes, pessoas idosas e pacientes com condições sistêmicas. Odontopediatria e ortodontia: crescimento e desenvolvimento craniofacial. Desenvolvimento das dentições e cronologia de erupção. Atendimento odontológico de bebês, crianças e adolescentes. Manejo do comportamento. Prevenção e tratamento da cárie na infância. Terapia pulpar em dentes decíduos. Traumatismos na dentição decídua e permanente jovem. Hábitos bucais deletérios. Desenvolvimento da oclusão, identificação de maloclusões, manutenção de espaço e fundamentos de ortodontia preventiva e interceptativa. Prótese dentária: fundamentos de oclusão e reabilitação oral. Avaliação e planejamento protético. Próteses totais, parciais removíveis e fixas: princípios, indicações, etapas clínicas e materiais. Moldagens e registros intermaxilares. Instalação, ajustes, higiene e

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026



manutenção de próteses. Lesões associadas ao uso de próteses. Noções de disfunções temporomandibulares e bruxismo. Procedimentos clínicos integrados: diagnóstico integral, adequação do meio bucal e planejamento sequencial do tratamento. Integração entre dentística, periodontia, endodontia, cirurgia e reabilitação. Anestesia local, exodontias simples, suturas e cuidados pós-operatórios. Atendimento de pessoas com deficiência e pacientes com necessidades específicas. Atenção odontológica nos diferentes ciclos de vida. Critérios de referência e contrarreferência. Urgências e emergências odontológicas: atendimento à dor aguda, infecções, hemorragias, alveolite e traumatismos dentoalveolares. Acidentes e complicações durante procedimentos odontológicos. Reconhecimento e atendimento inicial das emergências médicas no consultório. Suporte básico de vida e acionamento da rede de urgência e emergência. Odontologia preventiva e social: promoção da saúde e prevenção dos agravos bucais. Determinantes sociais da saúde. Epidemiologia e índices de saúde bucal. Planejamento, execução e avaliação de ações individuais e coletivas. Educação em saúde, orientação de higiene bucal e alimentação. Uso racional de fluoretos e fluoretação das águas. Vigilância em saúde bucal e ações em escolas e espaços comunitários. Estratégia Saúde da Família e Política Nacional de Atenção Básica: organização do processo de trabalho na Atenção Primária à Saúde. Territorialização, população adscrita e diagnóstico situacional. Acolhimento, acesso, vínculo, longitudinalidade, integralidade e coordenação do cuidado. Atuação da equipe de saúde bucal. Trabalho multiprofissional e intersetorial. Visitas e atendimento domiciliares. Planejamento da agenda e atendimento à demanda espontânea e programada. Política Nacional de Saúde Bucal. Integração com a rede de atenção especializada. Legislação básica do Sistema Único de Saúde — SUS: princípios, diretrizes, organização e funcionamento. Constituição Federal de 1988, nos dispositivos referentes à saúde. Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990. Participação da comunidade e controle social. Regionalização, hierarquização e Redes de Atenção à Saúde. Direitos dos usuários, humanização e equidade no atendimento. Odontologia legal e ética profissional: legislação do exercício da Odontologia. Código de Ética Odontológica. Responsabilidade profissional. Prontuário, atestados, declarações e demais documentos odontológicos. Consentimento informado, sigilo e proteção de dados pessoais. Noções de identificação humana e perícia odontológica. Identificação e notificação de situações de violência. Biossegurança e segurança do paciente: precauções padrão, higiene das mãos e equipamentos de proteção individual. Limpeza, desinfecção, esterilização e armazenamento de materiais. Prevenção de infecções e acidentes ocupacionais. Condutas após exposição a material biológico. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Ergonomia e saúde do trabalhador. Relações humanas no trabalho: ética, respeito, comunicação e cooperação. Trabalho em equipe e relacionamento interpessoal. Atendimento humanizado e respeito à diversidade. Comunicação com pacientes, familiares e cuidadores. Resolução de conflitos e responsabilidade no serviço público. Disposição geral: a legislação, as normas e as políticas públicas indicadas serão consideradas com suas alterações, observada a data de atualização estabelecida neste edital.

DIRETOR DE ESCOLA**Língua Portuguesa:**

Acentuação e pontuação; Análise, compreensão e interpretação de texto; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Orações coordenadas e subordinadas; Processo de formação das palavras; Próclise e ênclise; Regência verbal e nominal; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração – sujeito e predicado.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



Conhecimentos específicos

Educação Infantil: princípios, finalidades e organização da primeira etapa da Educação Básica. Desenvolvimento integral da criança. Indissociabilidade entre educar e cuidar. Interações e brincadeira como eixos estruturantes das práticas pedagógicas. Direitos de aprendizagem e desenvolvimento. Organização dos tempos, espaços, materiais e experiências. Acompanhamento e registro do desenvolvimento infantil. Articulação com as famílias e transição para o Ensino Fundamental. Campos de experiências: organização curricular da Educação Infantil na Base Nacional Comum Curricular — BNCC. O eu, o outro e o nós; corpo, gestos e movimentos; traços, sons, cores e formas; escuta, fala, pensamento e imaginação; espaços, tempos, quantidades, relações e transformações. Objetivos de aprendizagem e desenvolvimento por grupos etários. Intencionalidade educativa e planejamento das práticas pedagógicas. Ensino Fundamental: objetivos gerais, princípios e organização. Formação básica do cidadão. Desenvolvimento da capacidade de aprender, domínio da leitura, da escrita e do cálculo. Compreensão do ambiente natural e social, das artes, da tecnologia e dos valores que fundamentam a sociedade. Formação de atitudes e valores e fortalecimento dos vínculos familiares e sociais. Alfabetização, continuidade das aprendizagens e articulação entre os anos iniciais e finais. Gestão democrática: princípios e mecanismos de participação na gestão da escola pública. Autonomia pedagógica, administrativa e financeira. Participação dos profissionais da educação, estudantes, famílias e comunidade. Conselho Escolar e demais instâncias colegiadas. Decisões coletivas, transparência, corresponsabilidade e avaliação institucional. Liderança escolar: atribuições e responsabilidades do diretor. Liderança pedagógica, mobilização da equipe e compromisso com a aprendizagem. Comunicação, relacionamento interpessoal, mediação de conflitos e trabalho colaborativo. Acompanhamento do trabalho docente e formação continuada. Gestão de mudanças, organização do ambiente escolar e promoção de uma convivência ética, inclusiva e respeitosa. Planejamento escolar: diagnóstico da realidade escolar. Planejamento participativo e definição de prioridades, objetivos, metas e ações. Articulação entre planejamento da escola, planejamento curricular e planejamento docente. Organização do calendário, dos tempos e dos espaços escolares. Monitoramento de resultados e revisão das ações. Estratégias de acesso, permanência, participação e aprendizagem dos estudantes. Projeto Político-Pedagógico — PPP: fundamentos, finalidades e componentes. Construção coletiva, implementação, acompanhamento e avaliação. Identidade da escola e relação com o território. Articulação entre currículo, práticas pedagógicas, avaliação e gestão. Participação da comunidade escolar. Relação entre PPP, regimento escolar e plano de gestão. Base Nacional Comum Curricular — BNCC: fundamentos e estrutura. Competências gerais da Educação Básica. Direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil. Áreas do conhecimento, competências específicas e habilidades no Ensino Fundamental. Formação integral, contextualização e articulação curricular. Implementação da BNCC no currículo, no planejamento, na avaliação e na formação dos profissionais da educação. Avaliação da aprendizagem escolar: concepções, funções, critérios e instrumentos. Avaliação diagnóstica, formativa e somativa. Acompanhamento contínuo e cumulativo da aprendizagem. Registros pedagógicos, devolutivos e intervenções. Recuperação e recomposição das aprendizagens. Avaliação na Educação Infantil e no Ensino Fundamental. Conselho de classe e acompanhamento do percurso escolar. Avaliações externas e indicadores educacionais: Programa Internacional de Avaliação de Estudantes — PISA; Sistema de Avaliação da Educação Básica — Saeb; Índice de Desenvolvimento da Educação Básica — Ideb. Objetivos, características e interpretação dos resultados. Indicadores de desempenho e fluxo escolar. Possibilidades e limites do uso dos indicadores. Utilização dos resultados no diagnóstico, no planejamento e na melhoria das práticas pedagógicas. Educação inclusiva: direito à educação, acesso, permanência, participação e aprendizagem. Educação especial na perspectiva inclusiva. Atendimento Educacional Especializado — AEE e articulação com a classe comum. Acessibilidade, eliminação de barreiras, adaptações razoáveis e tecnologias assistivas. Planejamento de apoios e acompanhamento dos estudantes. Respeito à diversidade e enfrentamento de preconceitos e discriminações. Articulação entre escola, família e rede de atendimento. Plano Nacional de Educação — Lei nº 15.388/2026: diretrizes, objetivos, metas e estratégias. Equidade e qualidade da educação. Ampliação do acesso, permanência e aprendizagem. Alfabetização, inclusão e



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



redução das desigualdades educacionais. Gestão democrática, formação e valorização dos profissionais da educação. Articulação entre os planos nacional, estadual e municipal de educação. Monitoramento e avaliação da execução do PNE e suas implicações para a gestão escolar. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional — Lei nº 9.394/1996: princípios e fins da educação nacional. Direito à educação e dever de educar. Organização da educação nacional e competências dos sistemas de ensino. Incumbências dos estabelecimentos de ensino e dos docentes. Gestão democrática. Organização da Educação Básica. Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação Especial. Currículos, avaliação, frequência e organização da vida escolar. Profissionais da educação e recursos financeiros. Disposição geral: a legislação e os documentos normativos indicados serão considerados com suas alterações, observada a data de atualização estabelecida neste edital.

ELETRICISTA

Língua Portuguesa:

Acentuação e pontuação; Análise, compreensão e interpretação de texto; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Orações coordenadas e subordinadas; Processo de formação das palavras; Próclise e ênclise; Regência verbal e nominal; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração – sujeito e predicado.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos

Aterramento elétrico; Dispositivos de proteção em instalações elétricas; Equipamentos elétricos; Iluminação pública; Medição de grandezas elétricas nas instalações; Redes elétricas aéreas e subterrâneas; Constituição Federal de 1988 atualizada; Equipamentos de Proteção Individual – EPIs; Ética Profissional; Primeiros Socorros; Relações Humanas no Trabalho.

ENCANADOR

Língua portuguesa:

Acentuação e pontuação; Classes Gramaticais; Concordância verbal e nominal; Diminutivo e aumentativo; Figuras de linguagem; Leitura e interpretação de texto; Ortografia; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração.

Matemática e raciocínio lógico:

Algarismos romanos; Juros e porcentagem; Leitura e interpretação de gráficos; Leitura e interpretação de tabelas; Medidas de superfície e de volume; Medidas de tempo; Números decimais; Operações com números naturais e racionais; Polígonos; Regra de três; Sistema monetário brasileiro.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceito e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



Conhecimentos específicos

Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho compatível com a função; Conhecimento das ferramentas e material de trabalho; Descarte de materiais e impactos ambientais; Ligações de água; Ligações de esgoto; Noções de motor de bombas; Registros; Segurança dos equipamentos; Tipos de conexão; Tipos de poços e bombas d'água; Tipos de tubulação; Válvulas; Constituição Federal de 1988 atualizada; Equipamentos de Proteção Individual – EPIs; Ética Profissional; Primeiros Socorros; Relações Humanas no Trabalho.

ENFERMEIRO

Língua Portuguesa:

Acentuação e pontuação; Análise, compreensão e interpretação de texto; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Orações coordenadas e subordinadas; Processo de formação das palavras; Próclise e ênclise; Regência verbal e nominal; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração – sujeito e predicado.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos:

Atenção Primária à Saúde: princípios, atributos e organização. Acesso, acolhimento, vínculo, longitudinalidade, integralidade e coordenação do cuidado. Promoção da saúde, prevenção de doenças e acompanhamento das condições de saúde. Territorialização, identificação de necessidades e planejamento das ações. Atenção à saúde nos diferentes ciclos de vida. Segurança do paciente e humanização da assistência. Estratégia de Saúde da Família: organização e funcionamento das equipes. Atribuições dos profissionais e trabalho multiprofissional. Conhecimento do território, população adscrita e cadastramento das famílias. Abordagem familiar e comunitária. Visitas domiciliares e assistência no domicílio. Educação em saúde, busca ativa e acompanhamento de grupos prioritários. Articulação com a Rede de Atenção à Saúde e com os serviços de outros setores. Política Nacional de Atenção Básica — PNAB: princípios, diretrizes e organização da Atenção Básica. Responsabilidades das esferas de governo. Processo de trabalho das equipes. Atribuições comuns e específicas dos profissionais de enfermagem, respeitadas as competências legais de cada categoria. Planejamento, monitoramento e avaliação das ações. Participação da comunidade e continuidade do cuidado. Sistema Único de Saúde — SUS: princípios, diretrizes, organização e funcionamento. Universalidade, integralidade e equidade. Descentralização, regionalização e hierarquização. Participação e controle social. Redes de Atenção à Saúde. Referência e contrarreferência. Direitos dos usuários. Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990 e respectivas alterações. Constituição Federal de 1988: direitos e garantias fundamentais relacionados à saúde. Direitos sociais. Princípios da Administração Pública. Seguridade social. Saúde como direito de todos e dever do Estado. Diretrizes, competências e organização constitucional do SUS, especialmente os artigos 196 a 200. Ética e exercício profissional: Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Direitos, deveres, proibições, infrações e responsabilidades. Legislação do exercício profissional. Competências e limites de atuação das categorias de enfermagem. Sigilo, privacidade, respeito à autonomia e à dignidade da pessoa. Registros de enfermagem e responsabilidade pelas informações. Comunicação de situações que comprometam a segurança da assistência. Vigilância epidemiológica: conceitos, objetivos e organização. Processo saúde-doença e determinantes sociais. Indicadores de saúde, incidência, prevalência, morbidade e mortalidade.

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026



Identificação de riscos, investigação de casos e surtos. Medidas de prevenção e controle de doenças transmissíveis. Busca ativa, acompanhamento de contatos e educação em saúde. Sistemas de informação em saúde e qualidade dos registros. Doenças e agravos de notificação compulsória: conceitos, finalidade e fluxo de notificação. Notificação imediata e periódica. Identificação de casos suspeitos e confirmados. Comunicação às autoridades sanitárias, investigação e acompanhamento. Sigilo e responsabilidade profissional. Lista nacional de notificação compulsória e normas complementares estaduais e municipais, observada a data de atualização estabelecida neste edital. Vacinação: fundamentos de imunização. Programa Nacional de Imunizações — PNI. Calendário Nacional de Vacinação nos diferentes ciclos de vida e para grupos especiais. Indicações, contraindicações, precauções e falsas contraindicações. Esquemas vacinais, intervalos, doses e vias de administração. Organização da sala de vacinação. Rede de frio: recebimento, armazenamento, conservação, transporte e controle de temperatura dos imunobiológicos. Administração segura, registros e acompanhamento da situação vacinal. Vigilância de eventos supostamente atribuíveis à vacinação ou imunização. Busca ativa e estratégias de ampliação das coberturas vacinais. Primeiros socorros: avaliação inicial e reconhecimento de sinais de gravidade. Acionamento dos serviços de urgência e emergência. Noções de suporte básico de vida e uso do desfibrilador externo automático. Obstrução de vias aéreas por corpo estranho. Atendimento inicial em hemorragias, ferimentos, queimaduras, fraturas, desmaios, crises convulsivas, intoxicações e acidentes com animais peçonhentos. Cuidados iniciais e transporte seguro, respeitados os protocolos e as competências profissionais. Biossegurança e equipamentos de proteção individual — EPIs: riscos biológicos, físicos, químicos e ergonômicos nos serviços de saúde. Precauções padrão e precauções baseadas na transmissão. Higienização das mãos. Seleção, utilização, colocação, retirada e descarte de EPIs. Prevenção de acidentes com materiais perfurocortantes. Condutas após exposição ocupacional a material biológico. Limpeza e desinfecção de superfícies e equipamentos. Segregação e descarte de resíduos dos serviços de saúde. Relações humanas no trabalho: ética, respeito, empatia e comunicação. Relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. Cooperação, responsabilidade e resolução de conflitos. Atendimento humanizado aos usuários e familiares. Respeito à diversidade e prevenção da discriminação e do assédio. Comunicação segura entre profissionais e compromisso com a qualidade da assistência. Disposição geral: a legislação, as normas, os protocolos e os calendários oficiais indicados serão considerados com suas alterações, observada a data de atualização estabelecida neste edital.

ESCRITURÁRIO**Língua portuguesa:**

Acentuação e pontuação; Classes Gramaticais; Concordância verbal e nominal; Diminutivo e aumentativo; Figuras de linguagem; Leitura e interpretação de texto; Ortografia; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração.

Matemática e raciocínio lógico:

Algarismos romanos; Juros e porcentagem; Leitura e interpretação de gráficos; Leitura e interpretação de tabelas; Medidas de superfície e de volume; Medidas de tempo; Números decimais; Operações com números naturais e racionais; Polígonos; Regra de três; Sistema monetário brasileiro.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceito e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026

**Conhecimentos específicos**

Administração de materiais e patrimônio; Comunicações Oficiais; Conceitos e classificação dos serviços públicos; Documentos Oficiais; Estoques; Execução de atividades burocráticas relacionadas ao serviço público; Gestão de almoxarifado e administração de compras; Gestão de documentos: Noções básicas de Arquivo; O Ato Administrativo: conceito, requisitos, classificação e espécies; Princípios básicos de Administração; Protocolo; Redação Oficial; Relações Humanas no Trabalho; Constituição Federal de 1988 atualizada.

FARMACÊUTICO**Língua Portuguesa:**

Acentuação e pontuação; Análise, compreensão e interpretação de texto; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Orações coordenadas e subordinadas; Processo de formação das palavras; Próclise e ênclise; Regência verbal e nominal; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração – sujeito e predicado.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos:

Sistema Único de Saúde — SUS: princípios, diretrizes, organização e funcionamento. Universalidade, integralidade e equidade. Descentralização, regionalização e hierarquização. Participação e controle social. Redes de Atenção à Saúde. Atuação do farmacêutico na Atenção Primária e nos demais níveis de atenção. Trabalho multiprofissional, humanização e segurança do paciente. Assistência farmacêutica: conceitos, objetivos e organização no SUS. Política Nacional de Medicamentos e Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Ciclo da assistência farmacêutica: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação. Componentes da assistência farmacêutica. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais — RENAME e relações municipais de medicamentos. Acesso, integralidade e uso racional de medicamentos. Gestão de medicamentos e insumos: planejamento das necessidades, controle de estoques, inventários e rastreabilidade. Recebimento, conferência, armazenamento e conservação. Controle de temperatura e umidade. Medicamentos termolábeis. Controle de validade, prevenção de perdas e gerenciamento de medicamentos vencidos ou impróprios para uso. Boas práticas de armazenamento, distribuição e transporte. Indicadores de gestão da assistência farmacêutica. Dispensação e uso racional de medicamentos: análise técnica e legal das prescrições. Orientação ao usuário sobre indicação, posologia, administração, conservação e adesão ao tratamento. Identificação de contraindicações, interações, duplicidades terapêuticas e riscos relacionados ao uso de medicamentos. Dispensação de medicamentos sujeitos a controle especial e de antimicrobianos. Registros, documentação e responsabilidade profissional. Farmácia clínica: princípios, objetivos e atribuições clínicas do farmacêutico. Cuidado centrado na pessoa. Coleta e avaliação de informações sobre a farmacoterapia. Conciliação e revisão de medicamentos. Acompanhamento farmacoterapêutico. Identificação, prevenção e resolução de problemas relacionados a medicamentos. Intervenções farmacêuticas, comunicação com a equipe e registro do cuidado. Educação em saúde e promoção da adesão ao tratamento. Farmacologia e segurança no uso de medicamentos: fundamentos de farmacocinética e farmacodinâmica. Indicações, contraindicações, efeitos adversos e interações medicamentosas. Uso de medicamentos nos diferentes ciclos de vida e em condições clínicas específicas. Medicamentos potencialmente perigosos. Prevenção de erros de medicação.



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



Farmacovigilância, queixas técnicas e notificação de suspeitas de eventos adversos. Uso racional de antimicrobianos. Agência Nacional de Vigilância Sanitária — ANVISA: finalidade, competências e atuação no Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Regulação, controle e fiscalização de medicamentos e produtos sujeitos à vigilância sanitária. Registro e regularização de medicamentos. Boas práticas aplicáveis aos serviços farmacêuticos. Qualidade, segurança e eficácia dos medicamentos. Alertas sanitários, recolhimento de produtos e gerenciamento de riscos. Comissão de Farmácia e Terapêutica: finalidade, composição e atribuições. Seleção e padronização de medicamentos. Critérios de eficácia, segurança, qualidade e custo. Avaliação de evidências científicas e noções de farmacoeconomia. Elaboração e atualização de listas de medicamentos, protocolos e formulários terapêuticos. Avaliação da utilização de medicamentos e promoção do uso racional. Medicamentos genéricos — Lei nº 9.787/1999: conceitos e diferenças entre medicamentos de referência, genéricos e similares. Denominação Comum Brasileira e Denominação Comum Internacional. Biodisponibilidade, bioequivalência e equivalência farmacêutica. Intercambialidade, identificação, prescrição e dispensação. Orientação ao usuário e aplicação da legislação e da regulamentação sanitária pertinente. Ética e exercício profissional: Código de Ética da profissão farmacêutica. Direitos, deveres, proibições e responsabilidades. Sigilo profissional, respeito à autonomia e à dignidade do usuário. Responsabilidade técnica e limites de atuação. Relações com usuários, profissionais, instituições e autoridades sanitárias. Documentação, registros e proteção de dados pessoais. Conflitos de interesses e conduta ética no serviço público. Primeiros socorros: avaliação inicial e identificação de sinais de gravidade. Acionamento dos serviços de urgência e emergência. Noções de suporte básico de vida e uso do desfibrilador externo automático. Obstrução de vias aéreas por corpo estranho. Atendimento inicial em desmaios, crises convulsivas, hemorragias, ferimentos e queimaduras. Reconhecimento de intoxicações e acidentes com medicamentos. Medidas iniciais e encaminhamento, respeitados os protocolos e as competências profissionais. Biossegurança e equipamentos de proteção individual — EPIs: identificação de riscos ocupacionais. Higienização das mãos e precauções padrão. Seleção, utilização, colocação, retirada, conservação e descarte de EPIs. Prevenção de acidentes e condutas após exposição a agentes químicos ou biológicos. Limpeza e desinfecção de ambientes e equipamentos. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde e descarte de medicamentos. Relações humanas no trabalho: ética, respeito, empatia e comunicação. Relacionamento interpessoal, cooperação e trabalho em equipe. Atendimento humanizado aos usuários e familiares. Mediação de conflitos. Respeito à diversidade, prevenção da discriminação e do assédio. Responsabilidade, organização e compromisso com a qualidade do serviço público. Disposição geral: a legislação, as normas sanitárias, os protocolos e os documentos oficiais indicados serão considerados com suas alterações, observada a data de atualização estabelecida neste edital.

FISCAL

Língua Portuguesa:

Acentuação e pontuação; Análise, compreensão e interpretação de texto; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Orações coordenadas e subordinadas; Processo de formação das palavras; Próclise e ênclise; Regência verbal e nominal; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração — sujeito e predicado.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



Conhecimentos específicos

Ato Administrativo; Código de Trânsito Brasileiro; Funções dos Agentes Fiscais; Inspeção Fiscal; Impostos Municipais; Municipalização das ações de vigilância sanitária; Serviço Público e Improbidade Administrativa; Sistema Tributário Nacional na Constituição Federal; Taxa, Preço Público e Contribuição de Melhoria; Ética Profissional; Relações Humanas no Trabalho.

FISCAL TRIBUTÁRIO

Língua Portuguesa:

Acentuação e pontuação; Análise, compreensão e interpretação de texto; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Orações coordenadas e subordinadas; Processo de formação das palavras; Próclise e ênclise; Regência verbal e nominal; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração – sujeito e predicado.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos:

Código Tributário Nacional — Lei nº 5.172/1966: Sistema Tributário Nacional. Conceito e espécies de tributos. Legislação tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Obrigação tributária principal e acessória. Fato gerador. Sujeitos ativo e passivo. Solidariedade, capacidade e domicílio tributários. Responsabilidade tributária. Crédito tributário: constituição, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. Decadência e prescrição. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária, fiscalização, dívida ativa e certidões fiscais. Competência tributária: conceito, características e distribuição constitucional. Competência tributária e capacidade tributária ativa. Competência dos Municípios para instituir impostos, taxas e contribuição de melhoria. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Princípios tributários e imunidades. Repartição das receitas tributárias. Constituição Federal de 1988: princípios fundamentais e direitos e garantias relacionados à tributação. Princípios da Administração Pública. Competências municipais. Sistema Tributário Nacional. Limitações do poder de tributar. Impostos de competência municipal e repartição das receitas tributárias. Disposições constitucionais e transitórias relativas à reforma tributária aplicáveis aos Municípios. Impostos de competência dos Municípios: Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana — IPTU; Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis — ITBI; Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza — ISSQN. Hipóteses de incidência, fatos geradores, contribuintes, responsáveis, bases de cálculo e alíquotas. Lançamento, arrecadação e fiscalização. Imunidades, isenções e obrigações acessórias. Cadastro imobiliário e mobiliário. ISSQN e serviços tributáveis: Lei Complementar Federal nº 116/2003 e suas alterações. Lista de serviços sujeitos ao imposto. Local de incidência e estabelecimento prestador. Contribuintes e responsáveis tributários. Retenção e recolhimento. Base de cálculo e alíquotas. Obrigações acessórias e documentos fiscais. Nota Fiscal de Serviços Eletrônica. Apuração do imposto, identificação de omissões e fiscalização dos prestadores e tomadores de serviços. Noções de tributação do ISSQN no Simples Nacional. Fiscalização tributária: competências, prerrogativas e limites da atuação fiscal. Planejamento e execução de procedimentos fiscais. Diligências, vistorias, levantamentos e análise de documentos. Exame de livros, registros, declarações e documentos fiscais. Cruzamento de informações e identificação de inconsistências. Apuração de diferenças de tributos. Lançamento de ofício. Notificações, termos e autos de infração. Infrações, penalidades e denúncia espontânea. Sigilo fiscal e intercâmbio de informações na forma da legislação. Noções de auditoria fiscal e riscos de auditoria: objetivos, planejamento

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026



e procedimentos. Risco inerente, risco de controle e risco de detecção. Materialidade e relevância. Avaliação de controles internos. Amostragem e seleção de contribuintes e operações. Evidências, documentação e papéis de trabalho. Identificação de indícios de fraude, omissão de receitas e descumprimento de obrigações tributárias. Elaboração de relatórios e encaminhamento dos resultados. Processo administrativo tributário e dívida ativa: formalização e instrução dos processos. Intimações, prazos, impugnações, defesa e recursos administrativos. Motivação das decisões e garantias do contribuinte. Inscrição em dívida ativa tributária. Requisitos do termo de inscrição e da Certidão de Dívida Ativa — CDA. Cobrança administrativa, parcelamento e regularização de débitos. Noções de execução fiscal. Código Tributário Municipal de Cunha — Lei nº 1.582/2017 e suas alterações: disposições gerais do sistema tributário municipal. Tributos municipais: incidência, fatos geradores, contribuintes, responsáveis, bases de cálculo e alíquotas. Cadastro fiscal. Planta de Valores Genéricos. Lançamento, arrecadação e fiscalização. Obrigações principais e acessórias. Benefícios fiscais. Infrações e penalidades. Reclamações e recursos. Dívida ativa e certidões. Deveres dos contribuintes e atribuições da Administração Tributária. Improbidade administrativa — Lei nº 8.429/1992 e suas alterações: atos de improbidade administrativa, requisitos de configuração e sanções. Enriquecimento ilícito, lesão ao erário e violação dos princípios da Administração Pública. Responsabilidade dos agentes públicos no exercício da fiscalização tributária. Ética profissional: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Integridade, imparcialidade, responsabilidade e zelo no exercício da função fiscal. Sigilo funcional e proteção das informações dos contribuintes. Conflitos de interesses. Deveres e vedações do servidor público. Conduta profissional no atendimento e nos procedimentos de fiscalização. Relações humanas no trabalho: comunicação, respeito, urbanidade e empatia. Relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. Atendimento e orientação ao contribuinte. Mediação de conflitos e tratamento de situações de resistência à fiscalização. Respeito à diversidade e prevenção da discriminação e do assédio. Compromisso com a qualidade do serviço público. Disposição geral: a legislação indicada será considerada com suas alterações, observada a data de atualização estabelecida neste edital.

GARI**Língua portuguesa:**

Acentuação e pontuação; Classes Gramaticais; Concordância verbal e nominal; Diminutivo e aumentativo; Figuras de linguagem; Leitura e interpretação de texto; Ortografia; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração.

Matemática e raciocínio lógico:

Algarismos romanos; Juros e porcentagem; Leitura e interpretação de gráficos; Leitura e interpretação de tabelas; Medidas de superfície e de volume; Medidas de tempo; Números decimais; Operações com números naturais e racionais; Polígonos; Regra de três; Sistema monetário brasileiro.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceito e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos

Atribuições do cargo; Coleta do lixo; Higiene pessoal; Preservação ambiental; Uso adequado de equipamentos de limpeza; Constituição Federal de 1988 atualizada; Equipamentos de Proteção Individual – EPIs; Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs; Ética Profissional; Primeiros Socorros; Relações Humanas no Trabalho.



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



GERENTE DE ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE EM SAÚDE

Língua Portuguesa:

Acentuação e pontuação; Análise, compreensão e interpretação de texto; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Orações coordenadas e subordinadas; Processo de formação das palavras; Próclise e ênclise; Regência verbal e nominal; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração – sujeito e predicado.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos

Sistema Único de Saúde — SUS: princípios, diretrizes, organização e funcionamento. Universalidade, integralidade e equidade. Descentralização, regionalização e hierarquização. Competências e responsabilidades das esferas de governo. Participação e controle social. Conselhos e conferências de saúde. Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990 e respectivas alterações. Constituição Federal de 1988: direitos sociais e princípios da Administração Pública. Seguridade social. Saúde como direito de todos e dever do Estado. Organização, diretrizes, competências e financiamento do SUS. Relevância pública das ações e dos serviços de saúde. Participação complementar da iniciativa privada. Dispositivos constitucionais referentes à saúde, especialmente os artigos 196 a 200. Média e alta complexidade em saúde: conceitos, características e organização da atenção especializada ambulatorial e hospitalar. Serviços de apoio diagnóstico e terapêutico. Atenção especializada nas diferentes linhas de cuidado. Critérios de acesso, encaminhamento e continuidade da assistência. Integração com a Atenção Primária e com os demais pontos da Rede de Atenção à Saúde. Distribuição regional dos serviços e utilização racional dos recursos assistenciais. Alta complexidade hospitalar: organização e gestão dos serviços hospitalares de maior densidade tecnológica. Atenção em unidades de terapia intensiva, serviços cirúrgicos e demais serviços especializados. Habilitação de serviços, capacidade instalada e referências assistenciais. Gestão de leitos, internações, transferências e altas. Segurança do paciente, prevenção de infecções relacionadas à assistência e continuidade do cuidado após a alta hospitalar. Redes de Atenção à Saúde e regionalização: organização dos pontos de atenção e integração entre serviços. Regiões de Saúde e planejamento regional integrado. Redes temáticas e linhas de cuidado. Referência e contrarreferência. Pactuação interfederativa e instâncias de negociação e articulação do SUS. Comissões Intergestores Bipartite, Tripartite e Regional. Transporte sanitário e articulação com a rede de urgência e emergência. Contrato Organizativo da Ação Pública da Saúde — COAP: conceito, finalidade e elementos. Organização e integração das ações e dos serviços na rede regionalizada e hierarquizada. Responsabilidades dos entes federativos. Metas, indicadores, critérios de avaliação, recursos financeiros e mecanismos de controle e fiscalização. Decreto Federal nº 7.508/2011 e sua relação com a organização do SUS, o planejamento, a assistência e a articulação interfederativa. Gestão pública em saúde: atribuições e responsabilidades do gestor. Planejamento estratégico, diagnóstico situacional e definição de prioridades. Plano de Saúde, Programação Anual de Saúde e Relatório Anual de Gestão. Gestão de pessoas, processos, materiais, equipamentos e serviços. Financiamento, programação orçamentária e acompanhamento da execução dos recursos. Economicidade, eficiência, eficácia e efetividade. Transparência, prestação de contas e controle dos resultados. Regulação, controle, avaliação e auditoria: regulação do acesso a consultas, exames, procedimentos e internações. Centrais de regulação, filas de espera e critérios de priorização clínica. Protocolos de acesso e gestão da oferta assistencial. Contratualização de prestadores e acompanhamento de metas quantitativas e qualitativas. Controle da produção ambulatorial e hospitalar. Noções de auditoria assistencial e administrativa. Indicadores de acesso, qualidade, produtividade e desempenho. Sistemas de informação em saúde: finalidade, utilização e qualidade dos registros. Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde — CNES. Sistemas de Informações Ambulatoriais e Hospitalares do SUS — SIA/SUS e SIH/SUS. Noções de faturamento, autorização e registro de procedimentos. Utilização de

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026



informações epidemiológicas e assistenciais no planejamento e na avaliação dos serviços. Sigilo, segurança da informação e proteção de dados pessoais. Vigilância epidemiológica e doenças de notificação compulsória: conceitos, objetivos e organização. Identificação de casos suspeitos e confirmados. Fluxos e prazos de notificação. Investigação de casos, surtos e eventos de importância para a saúde pública. Articulação entre serviços assistenciais e vigilância em saúde. Monitoramento de indicadores e adoção de medidas de prevenção e controle. Lista de doenças, agravos e eventos de notificação compulsória, conforme a regulamentação aplicável. Vigilância sanitária: conceitos, competências e atuação no SUS. Controle de riscos relacionados a produtos, ambientes e serviços de interesse à saúde. Licenciamento e condições sanitárias de funcionamento dos estabelecimentos assistenciais. Boas práticas nos serviços de saúde. Limpeza, desinfecção, esterilização e gerenciamento de resíduos. Fiscalização sanitária e medidas de prevenção e correção de irregularidades. Articulação com os órgãos de vigilância sanitária. Qualidade e segurança do paciente: gestão da qualidade e melhoria contínua dos processos assistenciais. Protocolos de segurança, identificação de riscos e prevenção de incidentes. Notificação e análise de eventos adversos. Comunicação entre equipes e transições do cuidado. Humanização, acolhimento e direitos dos usuários. Avaliação da satisfação e tratamento de reclamações e manifestações. Ética profissional e responsabilidade na gestão: princípios éticos aplicáveis à Administração Pública e aos serviços de saúde. Integridade, imparcialidade e compromisso com o interesse público. Sigilo e confidencialidade. Respeito à autonomia, à dignidade e aos direitos dos usuários. Conflitos de interesses. Responsabilidade pelas decisões, pelos registros e pela aplicação dos recursos públicos. Relações humanas no trabalho: liderança, comunicação e relacionamento interpessoal. Trabalho multiprofissional e cooperação entre equipes e serviços. Negociação, mediação e resolução de conflitos. Atendimento humanizado aos usuários e familiares. Respeito à diversidade e prevenção da discriminação e do assédio. Educação permanente e desenvolvimento das equipes. **Disposição geral:** a legislação, as normas sanitárias, as políticas e os documentos oficiais indicados serão considerados com suas alterações, observada a data de atualização estabelecida neste edital.

GERENTE DE ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE**Língua Portuguesa:**

Acentuação e pontuação; Análise, compreensão e interpretação de texto; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Orações coordenadas e subordinadas; Processo de formação das palavras; Próclise e ênclise; Regência verbal e nominal; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração – sujeito e predicado.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos:

Sistema Único de Saúde — SUS: fundamentos, organização e funcionamento. Princípios da universalidade, integralidade e equidade. Descentralização, regionalização, hierarquização e participação social. Competências e responsabilidades das esferas de governo. Redes de Atenção à Saúde. Referência e contrarreferência. Constituição Federal de 1988, nos dispositivos relativos à saúde. Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990 e respectivas alterações. Política Nacional de Atenção Básica — PNAB: princípios, diretrizes e organização da Atenção Básica. Responsabilidades dos gestores e atribuições das equipes. Territorialização, população adscrita e responsabilidade sanitária. Acesso, acolhimento, vínculo, longitudinalidade, integralidade e coordenação do cuidado. Resolutividade, participação da comunidade e ordenação da rede de atenção. Estratégia Saúde da Família: organização, composição e processo de trabalho das equipes. Atuação dos agentes comunitários de saúde e integração com as equipes de saúde bucal e multiprofissionais. Diagnóstico do território, cadastramento e acompanhamento das famílias. Visitas



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



e atendimento domiciliares. Abordagem familiar e comunitária. Promoção da saúde, prevenção de doenças e acompanhamento dos diferentes ciclos de vida. Educação permanente e articulação intersetorial. Gestão da Atenção Básica: planejamento, organização, acompanhamento e avaliação das ações e dos serviços. Diagnóstico situacional, definição de prioridades, metas e indicadores. Organização das agendas, fluxos assistenciais e atendimento à demanda espontânea e programada. Gestão de pessoas, materiais, equipamentos e insumos. Liderança, comunicação, mediação de conflitos e trabalho em equipe. Humanização, segurança do paciente e melhoria da qualidade. Monitoramento do acesso e da continuidade do cuidado. Assistência pré-natal: organização da linha de cuidado materno-infantil. Captação precoce e acompanhamento das gestantes. Estratificação de risco e encaminhamento oportuno à atenção especializada. Continuidade e compartilhamento do cuidado. Acompanhamento de consultas, exames, vacinação e ações educativas. Saúde bucal na gestação. Vinculação aos serviços de referência para o parto. Atenção ao puerpério, aleitamento materno e planejamento reprodutivo. Monitoramento de faltosas e identificação de situações de vulnerabilidade. Busca ativa na Atenção Primária à Saúde: conceitos, objetivos e planejamento. Identificação de pessoas e grupos com acompanhamento insuficiente ou interrompido. Busca ativa de gestantes, puérperas, crianças, pessoas com condições crônicas e usuários com vacinação em atraso. Acompanhamento de casos suspeitos de doenças transmissíveis e de contatos, conforme protocolos. Utilização de cadastros, registros e indicadores. Atuação integrada das equipes e dos agentes comunitários de saúde. Registro das ações e avaliação dos resultados. Doenças e agravos de notificação compulsória: conceitos, finalidade e responsabilidades dos serviços. Identificação, comunicação e notificação de casos suspeitos e confirmados. Notificação imediata e periódica. Fluxos de informação, investigação e acompanhamento. Articulação entre Atenção Básica e vigilância epidemiológica. Identificação de surtos e adoção de medidas de prevenção e controle. Sigilo e qualidade das informações. Lista nacional de notificação compulsória e normas complementares estaduais e municipais. Imunização e vacinação: fundamentos e objetivos do Programa Nacional de Imunizações — PNI. Calendário Nacional de Vacinação nos diferentes ciclos de vida e para grupos especiais. Organização e funcionamento das salas de vacinação. Planejamento de campanhas e ações de rotina. Rede de frio, armazenamento, conservação e transporte de imunobiológicos. Controle de estoques e prevenção de perdas. Registros, acompanhamento de esquemas vacinais e busca ativa. Monitoramento das coberturas e da homogeneidade vacinal. Segurança da vacinação e vigilância de eventos supostamente atribuíveis à vacinação ou imunização. Vigilância em saúde e integração com a Atenção Básica: conceitos e organização das vigilâncias epidemiológica, sanitária, ambiental e em saúde do trabalhador. Análise da situação de saúde do território. Identificação de riscos e vulnerabilidades. Planejamento integrado de ações de promoção, prevenção e controle. Resposta a surtos, emergências e eventos de importância para a saúde pública. Vigilância sanitária: conceitos, objetivos, competências e atuação no SUS. Prevenção e controle de riscos relacionados a produtos, ambientes e serviços de interesse à saúde. Condições sanitárias de funcionamento das unidades de saúde. Boas práticas, limpeza, desinfecção, processamento de materiais e gerenciamento de resíduos. Biossegurança e proteção dos trabalhadores e usuários. Articulação da gestão das unidades com os órgãos de vigilância sanitária. Informação, monitoramento e avaliação: sistemas de informação utilizados na Atenção Básica. Qualidade, atualização e integridade dos cadastros e registros. Indicadores demográficos, epidemiológicos e assistenciais. Acompanhamento de metas, identificação de desigualdades e planejamento de intervenções. Avaliação dos processos de trabalho e dos resultados. Sigilo, segurança da informação e proteção de dados pessoais. Disposição geral: a legislação, as políticas, os protocolos, as normas sanitárias e os calendários oficiais indicados serão considerados com suas alterações, observada a data de atualização estabelecida neste edital.

INSPETOR DE ALUNOS

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026

**Língua portuguesa:**

Acentuação e pontuação; Classes Gramaticais; Concordância verbal e nominal; Diminutivo e aumentativo; Figuras de linguagem; Leitura e interpretação de texto; Ortografia; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração.

Matemática e raciocínio lógico:

Algarismos romanos; Juros e porcentagem; Leitura e interpretação de gráficos; Leitura e interpretação de tabelas; Medidas de superfície e de volume; Medidas de tempo; Números decimais; Operações com números naturais e racionais; Polígonos; Regra de três; Sistema monetário brasileiro.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceito e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos

A avaliação e reconstrução das práticas em seu trabalho como Inspetor de Alunos; A mediação dos Inspectores de Alunos na promoção da autonomia dos educandos; A valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas, socioculturais e o combate à desigualdade; Educação inclusiva; Educar e cuidar: dimensões interdependentes na Educação Básica; Função social da escola; Gestão democrática: participação como princípio; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento integral do educando; Relação entre educação, escola e sociedade; Constituição Federal de 1988 atualizada; Equipamentos de Proteção Individual – EPIs; Ética Profissional; Primeiros Socorros; Relações Humanas no Trabalho.

MÉDICO GINECOLOGISTA**Língua Portuguesa:**

Acentuação e pontuação; Análise, compreensão e interpretação de texto; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Orações coordenadas e subordinadas; Processo de formação das palavras; Próclise e ênclise; Regência verbal e nominal; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração – sujeito e predicado.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos:

Anatomia e fisiologia do aparelho genital feminino: anatomia dos órgãos genitais internos e externos, da pelve e das mamas. Eixo hipotálamo-hipófise-ovário. Fisiologia do ciclo menstrual, ovulação e esteroidogênese. Puberdade, desenvolvimento sexual, climatério e menopausa. Alterações fisiológicas do organismo materno durante a gestação. Semiologia e diagnóstico ginecológico: anamnese, exame físico geral, exame ginecológico e avaliação das mamas. Indicações e interpretação de exames laboratoriais e de imagem. Citopatologia, testes moleculares, colposcopia, ultrassonografia e avaliação endometrial. Diagnóstico diferencial das principais queixas ginecológicas. Registro clínico, consentimento e comunicação dos resultados. Afecções ginecológicas: alterações do ciclo menstrual, amenorreia, sangramento uterino



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



anormal e dismenorreia. Síndrome dos ovários policísticos. Endometriose e adenomiose. Leiomiomas uterinos e massas anexiais. Vulvovaginites, cervicites, infecções sexualmente transmissíveis e doença inflamatória pélvica. Dor pélvica aguda e crônica. Incontinência urinária e prolapso genitais. Afecções benignas das mamas. Atenção ao climatério e à menopausa. Prevenção e diagnóstico do câncer ginecológico e mamário: fatores de risco, prevenção e identificação de sinais e sintomas. Rastreamento do câncer do colo do útero e do câncer de mama, conforme diretrizes oficiais. Lesões precursoras do câncer do colo uterino. Avaliação de alterações vulvares, vaginais, endometriais e ovarianas. Critérios de investigação, acompanhamento e encaminhamento especializado. Abortamento: conceitos, classificação, etiologia e fatores de risco. Diagnóstico clínico e complementar. Ameaça de abortamento, abortamento em curso, incompleto, completo, retido e infectado. Perda gestacional recorrente e avaliação etiológica. Princípios do manejo clínico e cirúrgico. Reconhecimento e tratamento inicial das complicações. Acolhimento, atenção humanizada, orientação reprodutiva e aspectos éticos e legais do atendimento. Avaliação diagnóstica da infertilidade: conceitos, fatores associados e critérios para início da investigação. Avaliação do casal. Investigação dos fatores ovulatório, tubário, uterino, peritoneal e masculino. Avaliação da reserva ovariana e interpretação de exames. Influência da idade, das condições clínicas e dos hábitos de vida. Orientação pré-concepcional e critérios de encaminhamento para reprodução assistida. Planejamento reprodutivo e uso de anticoncepcionais: aconselhamento e escolha informada. Métodos comportamentais, de barreira, hormonais e intrauterinos. Contracepção de emergência e métodos permanentes. Mecanismos de ação, eficácia, indicações, contraindicações, efeitos adversos e interações medicamentosas. Critérios de elegibilidade e acompanhamento. Contracepção na adolescência, no pós-parto, durante a amamentação e em pessoas com condições clínicas específicas. Dupla proteção e prevenção de infecções sexualmente transmissíveis. Gravidez na adolescência: fatores associados e repercussões clínicas e psicossociais. Acolhimento e assistência integral à adolescente. Diagnóstico da gestação e organização do acompanhamento pré-natal. Identificação de riscos e vulnerabilidades. Prevenção da gravidez não planejada e de infecções sexualmente transmissíveis. Orientação contraceptiva e acompanhamento após o parto. Sigilo, autonomia, proteção integral e articulação com a rede de proteção. Atenção à gestação e ao puerpério: diagnóstico da gravidez, avaliação pré-concepcional e acompanhamento pré-natal. Estratificação de risco e identificação de intercorrências. Síndromes hemorrágicas e hipertensivas, diabetes na gestação e infecções de interesse obstétrico. Gestação ectópica e doença trofoblástica gestacional. Sinais de alarme, atendimento inicial e encaminhamento. Cuidados puerperais e orientação sobre aleitamento materno. Urgências, emergências e primeiros socorros: avaliação inicial, identificação de sinais de gravidade e estabilização. Suporte básico de vida. Hemorragias ginecológicas, dor pélvica aguda e infecções graves. Complicações do abortamento e da gestação ectópica. Reconhecimento e atendimento inicial das emergências obstétricas. Choque, anafilaxia e parada cardiorrespiratória. Acionamento da rede de urgência, encaminhamento e transferência segura. Sistema Único de Saúde — SUS: princípios, diretrizes, organização e funcionamento. Universalidade, integralidade, equidade, descentralização, regionalização, hierarquização e participação social. Atenção Primária, atenção especializada e Redes de Atenção à Saúde. Referência e contrarreferência. Atenção integral à saúde da mulher. Humanização, segurança do paciente e continuidade do cuidado. Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990. Constituição Federal de 1988: direitos e garantias fundamentais relacionados à assistência à saúde. Direitos sociais e princípios da Administração Pública. Saúde como direito de todos e dever do Estado. Organização, diretrizes e competências do SUS, especialmente os artigos 196 a 200. Ética profissional: Código de Ética Médica. Responsabilidade profissional, sigilo e confidencialidade. Autonomia, consentimento informado e decisão compartilhada. Respeito à dignidade, à privacidade e aos direitos das pacientes. Prontuário, atestados e demais documentos médicos. Atendimento de adolescentes e de pessoas em situação de vulnerabilidade. Reconhecimento, acolhimento, notificação e encaminhamento de situações de violência, conforme a legislação aplicável. Relações humanas no trabalho: comunicação, empatia, respeito e atendimento humanizado. Trabalho multiprofissional e articulação entre serviços. Comunicação de diagnósticos e situações sensíveis. Mediação de conflitos. Respeito à diversidade e prevenção da



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



discriminação e do assédio. Relacionamento com pacientes, familiares e equipes de saúde. Disposição geral: a legislação, as normas éticas, os protocolos e as diretrizes oficiais indicados serão considerados com suas alterações, observada a data de atualização estabelecida neste edital.

MERENDEIRA

Língua portuguesa:

Acentuação e pontuação; Classes Gramaticais; Concordância verbal e nominal; Diminutivo e aumentativo; Figuras de linguagem; Leitura e interpretação de texto; Ortografia; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração.

Matemática e raciocínio lógico:

Algarismos romanos; Juros e porcentagem; Leitura e interpretação de gráficos; Leitura e interpretação de tabelas; Medidas de superfície e de volume; Medidas de tempo; Números decimais; Operações com números naturais e racionais; Polígonos; Regra de três; Sistema monetário brasileiro.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceito e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos

Alimentação adequada e inadequada na alimentação escolar; Armazenamento dos produtos de limpeza na cozinha escolar; Armazenamento e conservação dos alimentos na cozinha da escola; Guia alimentar para a população brasileira; Higiene na cozinha e no refeitório da escola; Materiais de limpeza utilizados na cozinha da escola; Preparo dos alimentos da merenda escolar; Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE; Constituição Federal de 1988 atualizada; Equipamentos de Proteção Individual – EPIs; Ética Profissional; Primeiros Socorros; Relações Humanas no Trabalho.

MONITOR DE CASA ABRIGO

Língua portuguesa:

Acentuação e pontuação; Classes Gramaticais; Concordância verbal e nominal; Diminutivo e aumentativo; Figuras de linguagem; Leitura e interpretação de texto; Ortografia; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração.

Matemática e raciocínio lógico:

Algarismos romanos; Juros e porcentagem; Leitura e interpretação de gráficos; Leitura e interpretação de tabelas; Medidas de superfície e de volume; Medidas de tempo; Números decimais; Operações com números naturais e racionais; Polígonos; Regra de três; Sistema monetário brasileiro.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceito e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos

Atribuições do Monitor da Casa Abrigo; Desenvolvimento infantil; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8069/1990; Estatuto do Idoso – Lei nº 10,741/2003; Segurança no ambiente de trabalho; Primeiros



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



Socorros; Relações Humanas no Trabalho; Equipamentos de Proteção Individual – EPIs; Ética Profissional; Constituição Federal de 1988 atualizada.

MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Língua portuguesa:

Acentuação e pontuação; Classes Gramaticais; Concordância verbal e nominal; Diminutivo e aumentativo; Figuras de linguagem; Leitura e interpretação de texto; Ortografia; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração.

Matemática e raciocínio lógico:

Algarismos romanos; Juros e porcentagem; Leitura e interpretação de gráficos; Leitura e interpretação de tabelas; Medidas de superfície e de volume; Medidas de tempo; Números decimais; Operações com números naturais e racionais; Polígonos; Regra de três; Sistema monetário brasileiro.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceito e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos

Desenvolvimento infantil; Técnicas de cuidado, higiene, segurança; Estimulação e atividades lúdicas: jogos, cantigas, leituras, brincadeiras; Cuidados com a criança na primeira infância; Comunicação com os pais; Primeiros Socorros; Relações Humanas no Trabalho; Equipamentos de Proteção Individual – EPIs; Ética Profissional; Constituição Federal atualizada;

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Língua Portuguesa:

Acentuação e pontuação; Análise, compreensão e interpretação de texto; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Orações coordenadas e subordinadas; Processo de formação das palavras; Próclise e ênclise; Regência verbal e nominal; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração – sujeito e predicado.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos

Atribuições do Monitor de Transporte Escolar; Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/1997; Prevenção de acidentes no transporte escolar; Segurança dos alunos no transporte escolar; Primeiros Socorros; Relações Humanas no Trabalho; Equipamentos de Proteção Individual – EPIs; Ética Profissional; Constituição Federal de 1988 atualizada;



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



MOTORISTA

Língua portuguesa:

Acentuação e pontuação; Classes Gramaticais; Concordância verbal e nominal; Diminutivo e aumentativo; Figuras de linguagem; Leitura e interpretação de texto; Ortografia; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração.

Matemática e raciocínio lógico:

Algarismos romanos; Juros e porcentagem; Leitura e interpretação de gráficos; Leitura e interpretação de tabelas; Medidas de superfície e de volume; Medidas de tempo; Números decimais; Operações com números naturais e racionais; Polígonos; Regra de três; Sistema monetário brasileiro.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceito e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos

Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/1997; Direção defensiva; Legislação e sinalização de trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Proteção ao meio ambiente; Primeiros Socorros; Relações Humanas no Trabalho; Equipamentos de Proteção Individual – EPIs; Ética Profissional; Constituição Federal de 1988 atualizada.

NUTRICIONISTA

Língua Portuguesa:

Acentuação e pontuação; Análise, compreensão e interpretação de texto; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Orações coordenadas e subordinadas; Processo de formação das palavras; Próclise e ênclise; Regência verbal e nominal; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração – sujeito e predicado.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos

Atuação do Nutricionista em Programas Sociais; Código de Ética e de conduta do Nutricionista; Constituição Federal de 1988 atualizada; Ética Profissional; Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I.s); Guia alimentar para a população brasileira; Planejamento, administração, organização, avaliação e controle de serviços de alimentação; Planejamento, execução e avaliação de programas de alimentação e nutrição, de vigilância alimentar e de educação nutricional; Planejamento físico-funcional dos serviços de alimentação; Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Primeiros socorros; Programa Nacional de Alimentação Escolar; Relações humanas no trabalho.



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



OPERADOR DE MÁQUINAS

Língua portuguesa:

Acentuação e pontuação; Classes Gramaticais; Concordância verbal e nominal; Diminutivo e aumentativo; Figuras de linguagem; Leitura e interpretação de texto; Ortografia; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração.

Matemática e raciocínio lógico:

Algarismos romanos; Juros e porcentagem; Leitura e interpretação de gráficos; Leitura e interpretação de tabelas; Medidas de superfície e de volume; Medidas de tempo; Números decimais; Operações com números naturais e racionais; Polígonos; Regra de três; Sistema monetário brasileiro.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceito e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos

Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/1997; Direção defensiva; Noções de mecânica de máquinas; Normas gerais de circulação e conduta; Proteção ao meio ambiente; Primeiros Socorros; Relações Humanas no Trabalho; Equipamentos de Proteção Individual – EPIs; Equipamentos de Proteção Coletiva - EPCs; Ética Profissional; Constituição Federal de 1988 atualizada.

OUVIDOR

Língua Portuguesa:

Acentuação e pontuação; Análise, compreensão e interpretação de texto; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Orações coordenadas e subordinadas; Processo de formação das palavras; Próclise e ênclise; Regência verbal e nominal; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração – sujeito e predicado.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos:

Administração Pública: princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Organização da Administração Pública direta e indireta. Competências municipais. Atos administrativos. Direitos, deveres e responsabilidades dos agentes públicos. Interesse público, transparência, integridade e prestação de contas. Ouvidoria pública: conceitos, finalidades, competências e organização. Papel da ouvidoria na defesa dos direitos dos usuários, na participação social e na melhoria dos serviços públicos. Independência técnica, imparcialidade e atuação institucional. Articulação com os órgãos municipais e com as unidades de controle interno, corregedoria, transparência e acesso à informação. Direitos dos usuários dos serviços públicos: atendimento adequado, acessibilidade, urbanidade, respeito e igualdade de tratamento. Simplificação de procedimentos e eliminação de exigências desnecessárias. Carta de Serviços ao Usuário. Avaliação da qualidade dos serviços e da satisfação dos usuários. Participação dos usuários no acompanhamento e na avaliação da prestação dos serviços públicos.



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



Tratamento das manifestações: recebimento, classificação, registro, análise, encaminhamento, acompanhamento e resposta. Reclamações, denúncias, solicitações, sugestões, elogios e pedidos de simplificação. Identificação do objeto e da unidade responsável. Solicitação de informações complementares. Controle de prazos e acompanhamento das providências. Elaboração de respostas claras, objetivas e conclusivas. Encerramento e organização dos registros. Atendimento ao cidadão: atendimento presencial, telefônico e por meios digitais. Escuta ativa, acolhimento e comunicação empática. Linguagem simples e comunicação acessível. Atendimento a pessoas com deficiência, pessoas idosas e demais públicos com necessidades específicas. Manejo de situações de insatisfação e conflito. Respeito à diversidade e prevenção de práticas discriminatórias. Denúncias e proteção das informações: requisitos e análise preliminar de denúncias. Distinção entre relato, indício e prova. Encaminhamento aos órgãos competentes para apuração. Tratamento de comunicações sem identificação, conforme a regulamentação aplicável. Proteção da identidade do denunciante e restrição de acesso às informações. Prevenção de retaliações. Sigilo e compartilhamento de informações na medida necessária ao tratamento da manifestação. Transparência e acesso à informação: transparência ativa e passiva. Serviço de Informação ao Cidadão — SIC. Pedidos de acesso à informação, requisitos, prazos, respostas e recursos. Restrições de acesso, informações pessoais e informações classificadas. Distinção entre manifestações de ouvidoria e pedidos de acesso à informação. Articulação entre ouvidoria e unidades responsáveis pela transparência. Proteção de dados pessoais: conceitos e princípios da proteção de dados. Dados pessoais e dados pessoais sensíveis. Tratamento de dados pelo poder público. Finalidade, adequação, necessidade e segurança. Direitos dos titulares. Cuidados no recebimento, registro, armazenamento, encaminhamento e divulgação de manifestações. Prevenção de acessos indevidos e exposição de informações. Mediação e resolução de conflitos: fundamentos da comunicação não violenta, negociação e mediação administrativa. Identificação de interesses e construção de soluções consensuais, quando cabíveis. Imparcialidade, respeito e limites da atuação do ouvidor. Articulação com as unidades responsáveis pela solução das demandas. Gestão da informação e melhoria dos serviços: organização de bases de manifestações. Indicadores de demanda, prazo, resolutividade e satisfação. Identificação de problemas recorrentes e oportunidades de melhoria. Elaboração de relatórios gerenciais e relatório de gestão. Formulação e acompanhamento de recomendações. Divulgação de resultados com preservação do sigilo e dos dados pessoais. Ética e relações humanas no trabalho: conduta ética, integridade e responsabilidade funcional. Sigilo profissional e conflitos de interesses. Cooperação, relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. Respeito à diversidade. Prevenção do assédio e da discriminação. Responsabilidade no uso dos recursos e das informações públicas. Legislação aplicada: Constituição Federal de 1988, especialmente os dispositivos referentes aos direitos e garantias fundamentais, ao direito de petição, ao acesso à informação e à Administração Pública. Lei Federal nº 13.460/2017 — participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos. Lei Federal nº 12.527/2011 — Lei de Acesso à Informação. Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Lei Federal nº 13.146/2015 — Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Lei Orgânica do Município de Cunha. Legislação municipal de organização da Ouvidoria, de acesso à informação e de atendimento aos usuários dos serviços públicos. Disposição geral: a legislação e os regulamentos indicados serão considerados com suas alterações, observada a data de atualização estabelecida neste edital.

PEDREIRO

Língua portuguesa:

Acentuação e pontuação; Classes Gramaticais; Concordância verbal e nominal; Diminutivo e aumentativo; Figuras de linguagem; Leitura e interpretação de texto; Ortografia; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração.



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



Matemática e raciocínio lógico:

Algarismos romanos; Juros e porcentagem; Leitura e interpretação de gráficos; Leitura e interpretação de tabelas; Medidas de superfície e de volume; Medidas de tempo; Números decimais; Operações com números naturais e racionais; Polígonos; Regra de três; Sistema monetário brasileiro.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceito e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos

Concretagem; Concreto armado; Execução e resolução de problemas em alvenaria; Ferramentas e materiais da construção civil; Marcação de obras; Normas técnicas e de segurança aplicadas ao trabalho na área de construção; Preparação e utilização de massa; Revestimento de pisos e paredes; Tipos de fundações; Primeiros Socorros; Relações Humanas no Trabalho; Equipamentos de Proteção Individual – EPIs; Ética Profissional; Constituição Federal de 1988 atualizada.

PINTOR DE OBRAS

Língua portuguesa:

Acentuação e pontuação; Classes Gramaticais; Concordância verbal e nominal; Diminutivo e aumentativo; Figuras de linguagem; Leitura e interpretação de texto; Ortografia; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração.

Matemática e raciocínio lógico:

Algarismos romanos; Juros e porcentagem; Leitura e interpretação de gráficos; Leitura e interpretação de tabelas; Medidas de superfície e de volume; Medidas de tempo; Números decimais; Operações com números naturais e racionais; Polígonos; Regra de três; Sistema monetário brasileiro.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceito e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos

Classificações técnicas de tintas para pintura; Fundo preparador; Técnicas de pintura interna e externa; Texturizador; Utilização de espátulas na pintura; Segurança no trabalho; Primeiros Socorros; Relações Humanas no Trabalho; Equipamentos de Proteção Individual – EPIs; Ética Profissional; Constituição Federal de 1988 atualizada.

PROCURADOR JURÍDICO

Língua Portuguesa:

Acentuação e pontuação; Análise, compreensão e interpretação de texto; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Orações coordenadas e subordinadas; Processo de formação das palavras; Próclise e ênclise; Regência verbal e nominal; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração – sujeito e predicado.

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026

**Noções de informática:**

Conceitos de Internet e intranet; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos:

Direito Constitucional: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado e repartição de competências. Autonomia e competências dos Municípios. Organização dos Poderes. Administração Pública e servidores públicos. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Funções essenciais à Justiça. Controle de constitucionalidade. Tributação, orçamento e finanças públicas. Ordem econômica e financeira. Ordem social, saúde, educação, meio ambiente e política urbana. Direito Civil: Código Civil — Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Bens públicos e particulares. Fatos, atos e negócios jurídicos. Defeitos e invalidade dos negócios jurídicos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Obrigações e contratos. Inadimplemento e responsabilidade civil. Posse, propriedade e demais direitos reais. Direitos de vizinhança. Condomínio. Aquisição e perda da propriedade. Noções de Direito de Família e das Sucessões. Direito Processual Civil: Código de Processo Civil — Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015. Normas fundamentais do processo. Jurisdição e competência. Sujeitos do processo. Atos processuais, prazos e comunicações. Advocacia pública e regime processual da Fazenda Pública. Tutela provisória. Formação, suspensão e extinção do processo. Procedimento comum. Petição inicial, contestação, reconvenção e revelia. Provas. Sentença e coisa julgada. Remessa necessária. Cumprimento de sentença e execução, inclusive contra a Fazenda Pública. Procedimentos especiais. Recursos. Processos de competência originária dos tribunais. Precedentes e mecanismos de julgamento de demandas repetitivas. Honorários advocatícios e despesas processuais. Direito Penal: Código Penal — Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Aplicação da lei penal. Teoria do crime. Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Penas e extinção da punibilidade. Crimes contra a pessoa, o patrimônio, a fé pública e a Administração Pública. Crimes praticados por funcionários públicos e por particulares contra a Administração. Crimes contra as finanças públicas. Crimes em licitações e contratos administrativos. Direito Processual Penal: Código de Processo Penal — Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941. Aplicação da lei processual penal. Inquérito policial. Ação penal. Competência. Provas. Sujeitos processuais. Prisões, medidas cautelares e liberdade provisória. Citações e intimações. Procedimentos. Sentença, nulidades e recursos. Habeas corpus e revisão criminal. Recuperação de empresas e falência: Lei nº 11.101, de 9 de fevereiro de 2005. Disposições comuns à recuperação judicial e à falência. Verificação, habilitação e classificação dos créditos. Administrador judicial, comitê e assembleia-geral de credores. Recuperação judicial e extrajudicial. Falência: pressupostos, decretação, efeitos, arrecadação e realização do ativo. Pagamento aos credores. Encerramento e extinção das obrigações. Tratamento dos créditos públicos e repercussões sobre a cobrança de créditos municipais. Direito Tributário: Código Tributário Nacional — Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966. Sistema Tributário Nacional. Conceito e espécies de tributos. Competência tributária e limitações ao poder de tributar. Legislação tributária. Obrigação tributária. Fato gerador. Sujeitos ativo e passivo. Responsabilidade tributária. Crédito tributário e lançamento. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios. Administração tributária, fiscalização, dívida ativa e certidões. Aplicação das normas gerais aos tributos municipais. Licitações e contratos administrativos: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Princípios, objetivos e agentes públicos. Planejamento das contratações. Estudo técnico preliminar, termo de referência, projetos e orçamento estimado. Modalidades, critérios de julgamento e fases da licitação. Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. Procedimentos auxiliares. Formalização, execução, gestão e fiscalização contratual. Prerrogativas da Administração. Alterações, reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro. Extinção e nulidade dos contratos. Infrações, sanções, impugnações e recursos. Controle das contratações. Atuação do órgão de assessoramento jurídico. Responsabilidade fiscal e finanças públicas: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Planejamento e gestão fiscal responsável. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Metas e riscos fiscais. Receita pública e renúncia de receita. Geração de despesas e despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos ao setor privado. Dívida e endividamento. Operações de

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026



crédito, garantias e contragarantias. Restos a pagar e disponibilidade de caixa. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Restrições de final de mandato. Lei Orgânica do Município de Cunha: organização e competências do Município. Poderes Legislativo e Executivo. Atribuições da Câmara Municipal, do Prefeito e dos demais agentes municipais. Processo legislativo e espécies normativas. Fiscalização e controle da Administração Municipal. Administração Pública, servidores e bens municipais. Serviços públicos. Tributação, orçamento e finanças municipais. Políticas públicas e ordem econômica e social. Responsabilidades e competências relacionadas à atuação jurídica municipal. Código Tributário Municipal de Cunha — Lei nº 1.582/2017 e suas alterações: sistema tributário municipal. Impostos, taxas e contribuição de melhoria. Hipóteses de incidência, fatos geradores, contribuintes, responsáveis, bases de cálculo e alíquotas. Cadastro fiscal e Planta de Valores Genéricos. Obrigações principais e acessórias. Lançamento, arrecadação e fiscalização. Benefícios fiscais. Infrações e penalidades. Processo administrativo tributário, reclamações e recursos. Inscrição e cobrança da dívida ativa. Certidões e garantias dos contribuintes. Disposição geral: para todos os diplomas legais relacionados neste conteúdo programático, inclusive a Lei Orgânica e o Código Tributário Municipal de Cunha, serão consideradas as alterações publicadas até 30 de junho de 2026, observadas as respectivas regras de vigência.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA (ARTE)**Língua Portuguesa:**

Acentuação e pontuação; Análise, compreensão e interpretação de texto; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Orações coordenadas e subordinadas; Processo de formação das palavras; Próclise e ênclise; Regência verbal e nominal; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração – sujeito e predicado.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos:

Artes Visuais: objetivos gerais, Artes Visuais como produção cultural e histórica; Dança: objetivos gerais, dimensões histórico-sociais da dança e seus aspectos estéticos, danças em diferentes culturas e épocas, danças do passado e do presente; História da Arte: Arte da Pré-História à Idade Média: Arte das civilizações antigas, Arte das civilizações orientais, Arte da antiguidade greco-romana, Arte medieval cristã; Manifestações da Arte Contemporânea; Música: objetivos gerais; conteúdos de música, expressão e comunicação em música; História da Música; Teatro: objetivos gerais, conteúdos de teatro como comunicação e produção coletiva, teatro como produto histórico-cultural, a obra de Teatro, a construção do espetáculo teatral; conhecimentos de história, modalidades e técnicas de Teatro e Artes Cênicas; Avaliação da Aprendizagem Escolar; Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Constituição Federal de 1988 atualizada; Educação Inclusiva; Estatuto da criança e do Adolescente- Lei nº 8069/1990 atualizado; Ética Profissional; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN) – Lei nº 9394/1996; Planejamento Escolar; Plano Nacional de Educação – Lei nº 15.588/2026; Projeto Político Pedagógico; Ética Profissional; Relações Humanas no Trabalho.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA**Língua Portuguesa:**

Acentuação e pontuação; Análise, compreensão e interpretação de texto; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Orações

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026



coordenadas e subordinadas; Processo de formação das palavras; Próclise e ênclise; Regência verbal e nominal; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração – sujeito e predicado.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos

Declaração de Salamanca sobre Princípios, políticas e práticas na área das necessidades educativas especiais; Atendimento Educacional Especializado; Fundamentos da Educação Inclusiva; Políticas públicas e diretrizes curriculares para Educação Especial na Educação Básica; Avaliação da Aprendizagem Escolar; Base Nacional Comum Curricular - BNCC; Constituição Federal de 1988 atualizada; Educação Inclusiva; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8069/1990; Ética Profissional; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN) – Lei nº 9394/1996 ; Planejamento Escolar; Plano Nacional de Educação – Lei nº 15.388/2026; Projeto Político Pedagógico; Relações Humanas no trabalho.

PROFESSOR DE MÚSICA**Língua Portuguesa:**

Acentuação e pontuação; Análise, compreensão e interpretação de texto; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Orações coordenadas e subordinadas; Processo de formação das palavras; Próclise e ênclise; Regência verbal e nominal; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração – sujeito e predicado.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos:

Arte Contemporânea; Manifestações musicais brasileiras; Manifestações musicais populares; Música folclórica; Música popular brasileira urbana; Avaliação da Aprendizagem Escolar; Base Nacional Comum Curricular; Constituição Federal de 1988 atualizada; Educação Inclusiva; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8069/1990; Ética Profissional; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9394/1996; Planejamento Escolar; Plano Nacional de Educação – Lei nº 15.388/2026; Projeto Político-Pedagógico; Relações Humanas no Trabalho.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**Língua Portuguesa:**

Acentuação e pontuação; Análise, compreensão e interpretação de texto; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Orações coordenadas e subordinadas; Processo de formação das palavras; Próclise e ênclise; Regência verbal e nominal; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração – sujeito e predicado.



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos:

A etapa da Educação Infantil; A transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental; Jogos e brincadeiras como auxiliares no trabalho pedagógico em Educação Infantil; O lúdico como instrumento de aprendizagem; Organização do trabalho pedagógico na Educação Infantil; Os campos de experiência; Teorias Educacionais; Avaliação da Aprendizagem Escolar; Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Educação Inclusiva; Planejamento Escolar; Plano Nacional de Educação – Lei nº 15.388/2026; Projeto Político-Pedagógico.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – Anos Iniciais

Língua Portuguesa:

Acentuação e pontuação; Análise, compreensão e interpretação de texto; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Orações coordenadas e subordinadas; Processo de formação das palavras; Próclise e ênclise; Regência verbal e nominal; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração – sujeito e predicado.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos:

A transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental; Ensinando a ler, escrever e resolver problemas; O lúdico como instrumento de aprendizagem; Objetivos gerais do Ensino Fundamental; Organização do tempo, do espaço e seleção de material; Teorias Educacionais; Avaliação da Aprendizagem Escolar; Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Educação Inclusiva; Planejamento Escolar; Plano Nacional de Educação – Lei nº 15.388/2026; Projeto Político-Pedagógico.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Língua Portuguesa:

Acentuação e pontuação; Análise, compreensão e interpretação de texto; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Orações coordenadas e subordinadas; Processo de formação das palavras; Próclise e ênclise; Regência verbal e nominal; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração – sujeito e predicado.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



Conhecimentos específicos:

Abordagem da Educação Física Escolar: desenvolvimentista, psicomotora e construtivista; Atividades de Educação Física: futebol, basquetebol, voleibol, handebol, jogos e brincadeiras, ginástica, lutas, ritmo, movimento e dança, capoeira, práticas corporais alternativas; Educação física e inclusão; Motricidade humana: lateralidade, tonicidade, orientação espaço-temporal; Praxia global e fina; Regras dos jogos esportivos; Avaliação da Aprendizagem Escolar; Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Educação Inclusiva; Planejamento Escolar; Plano Nacional de Educação – Lei nº 15.388/2026; Projeto Político-Pedagógico.

PROFESSOR DE INGLÊS

Língua Portuguesa:

Acentuação e pontuação; Análise, compreensão e interpretação de texto; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Orações coordenadas e subordinadas; Processo de formação das palavras; Próclise e ênclise; Regência verbal e nominal; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração – sujeito e predicado.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos:

As classes gramaticais da Língua Inglesa; O sistema verbal da Língua Inglesa; Uso das diferentes classes gramaticais; Approaches; Comprehension of texts; English as communication; English language; Methods; Objectives in teaching English as a foreign language; Phonology, Morphology, Syntax; Techniques and resources; The four skills: reading, speaking, listening, writing; Avaliação da Aprendizagem Escolar; Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Educação Inclusiva; Planejamento Escolar; Plano Nacional de Educação – Lei nº 15.388/2026; Projeto Político-Pedagógico.

SERVENTE II

Língua portuguesa:

Acentuação e pontuação; Classes Gramaticais; Concordância verbal e nominal; Diminutivo e aumentativo; Figuras de linguagem; Leitura e interpretação de texto; Ortografia; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração.

Matemática e raciocínio lógico:

Algarismos romanos; Juros e porcentagem; Leitura e interpretação de gráficos; Leitura e interpretação de tabelas; Medidas de superfície e de volume; Medidas de tempo; Números decimais; Operações com números naturais e racionais; Polígonos; Regra de três; Sistema monetário brasileiro.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceito e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



Conhecimentos específicos:

Capina; Conhecimento e uso correto de ferramentas e de produtos de limpeza para limpeza geral; Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função de servente; Noções básicas sobre atividades de limpeza em geral e atividades inerentes ao cargo; Uso adequado de materiais, ferramentas e equipamentos para desenvolvimento das atividades próprias da função; Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais; Varrição de ambientes internos e de ruas; Primeiros Socorros; Relações Humanas no Trabalho; Equipamentos de Proteção Individual – EPIs; Ética Profissional; Constituição Federal de 1988 atualizada.

SUPERVISOR DE MERENDA ESCOLAR

Língua portuguesa:

Acentuação e pontuação; Classes Gramaticais; Concordância verbal e nominal; Diminutivo e aumentativo; Figuras de linguagem; Leitura e interpretação de texto; Ortografia; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração.

Matemática e raciocínio lógico:

Algarismos romanos; Juros e porcentagem; Leitura e interpretação de gráficos; Leitura e interpretação de tabelas; Medidas de superfície e de volume; Medidas de tempo; Números decimais; Operações com números naturais e racionais; Polígonos; Regra de três; Sistema monetário brasileiro.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceito e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos:

Atribuições do Supervisor de Merenda Escolar; Cardápio da Merenda Escolar; Conselho de Alimentação Escolar; Conselhos Escolares; Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); Primeiros Socorros; Relações Humanas no Trabalho; Equipamentos de Proteção Individual – EPIs; Ética Profissional; Constituição Federal de 1988 atualizada.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Língua Portuguesa:

Acentuação e pontuação; Análise, compreensão e interpretação de texto; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Orações coordenadas e subordinadas; Processo de formação das palavras; Próclise e ênclise; Regência verbal e nominal; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração – sujeito e predicado.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos:

Administração de medicamentos pela equipe de enfermagem; Código de Ética dos profissionais de Enfermagem; Doenças de notificação compulsória; Doenças respiratórias; Estratégia Saúde da Família;

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026



Funções do profissional técnico de enfermagem; Política Nacional de Humanização; Prevenção e controle de infecção hospitalar; Sistema Único de Saúde – SUS; Vigilância epidemiológica; Primeiros Socorros; Ética Profissional; Relações Humanas no Trabalho.

TÉCNICO EM TURISMO**Língua Portuguesa:**

Acentuação e pontuação; Análise, compreensão e interpretação de texto; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Orações coordenadas e subordinadas; Processo de formação das palavras; Próclise e ênclise; Regência verbal e nominal; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração – sujeito e predicado.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos:

Fundamentos do turismo: conceitos e definições de turismo, turista, visitante e excursionista. Sistema turístico e seus componentes. Oferta e demanda turística. Atrativos, equipamentos, serviços e infraestrutura de apoio. Segmentação turística. Turismo cultural, rural, religioso, gastronômico, de natureza, de aventura e de eventos. Características e necessidades dos diferentes públicos. Hospitalidade em turismo: conceitos e práticas de acolhimento. Qualidade no atendimento e na prestação de informações turísticas. Comunicação clara, cordialidade e respeito à diversidade cultural. Atendimento presencial, telefônico e digital. Acessibilidade e inclusão. Tratamento de reclamações e resolução de problemas. Experiência e satisfação do visitante. Planejamento e organização do turismo: levantamento e inventário da oferta turística. Identificação e avaliação de atrativos. Organização de roteiros e circuitos. Planejamento de atividades e apoio à realização de eventos. Sinalização e informação turística. Articulação entre poder público, iniciativa privada e comunidade. Conselhos municipais de turismo e participação social. Noções de promoção, divulgação e comercialização de destinos. Impactos culturais da atividade turística: relações entre turismo, cultura e identidade local. Valorização e preservação do patrimônio material e imaterial. Manifestações culturais, festas, artesanato, gastronomia e saberes tradicionais. Impactos positivos e negativos do turismo sobre as comunidades receptoras. Mercantilização da cultura, descaracterização de manifestações e conflitos de uso dos espaços. Participação comunitária e respeito aos modos de vida locais. Turismo sustentável e responsável: dimensões ambiental, social, cultural e econômica da sustentabilidade. Conservação dos recursos naturais e do patrimônio cultural. Uso responsável dos espaços turísticos. Gestão de resíduos e consumo consciente. Turismo de base comunitária. Distribuição dos benefícios da atividade turística. Educação ambiental e orientação aos visitantes. Código de Ética Mundial para o Turismo: princípios e objetivos. Contribuição do turismo para o entendimento e o respeito entre povos e sociedades. Desenvolvimento individual e coletivo. Sustentabilidade e valorização do patrimônio cultural. Benefícios às comunidades receptoras. Obrigações dos agentes do desenvolvimento turístico. Direito ao turismo, liberdade de deslocamento e direitos dos trabalhadores e empresários do setor. Aplicação dos princípios éticos no atendimento e na organização das atividades turísticas. Organizações internacionais no campo do turismo: finalidades e áreas de atuação dos organismos internacionais relacionados ao turismo. ONU Turismo e sua atuação na cooperação e no desenvolvimento turístico. UNESCO e proteção do patrimônio cultural e natural. Organizações relacionadas à aviação civil, ao transporte aéreo e ao setor de viagens e turismo. Cooperação internacional, produção de informações e promoção do turismo responsável. Política Nacional de Turismo — Lei nº 11.771/2008 e suas alterações: princípios, objetivos e diretrizes.

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026



Planejamento, desenvolvimento e estímulo ao setor turístico. Sistema Nacional de Turismo. Participação dos entes federativos. Prestadores de serviços turísticos, cadastro, obrigações e fiscalização. Qualificação dos serviços, sustentabilidade e inclusão. Competências do poder público e articulação das políticas de turismo. Constituição Federal de 1988: princípios fundamentais, direitos e garantias fundamentais e direitos sociais. Princípios da Administração Pública. Competências municipais relacionadas ao turismo, à cultura e à proteção do patrimônio. Ordem econômica. Promoção e incentivo ao turismo como fator de desenvolvimento social e econômico, especialmente o artigo 180. Proteção do patrimônio cultural e do meio ambiente. Primeiros socorros: avaliação inicial da situação e identificação de riscos. Acionamento dos serviços de urgência e emergência. Noções de suporte básico de vida. Reconhecimento de desmaios, convulsões, engasgos, hemorragias, ferimentos, queimaduras e suspeitas de fraturas. Prevenção de acidentes em atividades turísticas. Cuidados em situações de exposição ao calor, desidratação e acidentes com animais peçonhentos. Limites de atuação e encaminhamento ao atendimento especializado. Segurança e equipamentos de proteção individual — EPIs: identificação de riscos nas atividades de campo, visitas técnicas e eventos. Medidas de prevenção de acidentes. Seleção, utilização, conservação e guarda dos EPIs conforme os riscos da atividade. Orientação sobre vestuário, calçados e equipamentos adequados. Observação de sinalização e procedimentos de segurança. Comunicação de incidentes e situações de risco. Relações humanas no trabalho: comunicação, empatia, cooperação e relacionamento interpessoal. Trabalho em equipe e articulação com prestadores de serviços e comunidade. Mediação de conflitos e atendimento a públicos diversos. Respeito às diferenças culturais, sociais e individuais. Prevenção da discriminação e do assédio. Responsabilidade e compromisso com a qualidade do serviço público. Ética profissional: integridade, respeito, responsabilidade e compromisso com o interesse público. Sigilo e uso adequado das informações. Imparcialidade no atendimento e na divulgação de serviços turísticos. Prevenção de conflitos de interesses. Respeito aos direitos dos visitantes e das comunidades receptoras. Conduta responsável na promoção do destino e na preservação do patrimônio. Disposição geral: a legislação, as normas e os documentos oficiais indicados serão considerados com suas alterações, observada a data de atualização estabelecida neste edital.

TRABALHADOR BRAÇAL**Língua portuguesa:**

Acentuação e pontuação; Classes Gramaticais; Concordância verbal e nominal; Diminutivo e aumentativo; Figuras de linguagem; Leitura e interpretação de texto; Ortografia; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração.

Matemática e raciocínio lógico:

Algarismos romanos; Juros e porcentagem; Leitura e interpretação de gráficos; Leitura e interpretação de tabelas; Medidas de superfície e de volume; Medidas de tempo; Números decimais; Operações com números naturais e racionais; Polígonos; Regra de três; Sistema monetário brasileiro.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceito e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos:

Acidente de trabalho; Capina; Conservação dos equipamentos de trabalho; Equipamentos de segurança; Higiene do trabalho; Saneamento básico; Serviços de jardinagem; Varrição; Primeiros Socorros; Relações Humanas no Trabalho; Equipamentos de Proteção Individual – EPIs; Ética Profissional; Constituição Federal de 1988 atualizada.



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



TURISMÓLOGO

Língua Portuguesa:

Acentuação e pontuação; Análise, compreensão e interpretação de texto; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Orações coordenadas e subordinadas; Processo de formação das palavras; Próclise e ênclise; Regência verbal e nominal; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração – sujeito e predicado.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos específicos:

Fundamentos do turismo: conceitos, evolução histórica e abordagens teóricas. Turismo como fenômeno social, cultural, econômico e territorial. Sistema turístico e relações entre seus componentes. Turistas, visitantes e excursionistas. Oferta, demanda, mercado e consumo turístico. Segmentação e tendências da atividade turística. Planejamento turístico: diagnóstico e análise do território. Inventário da oferta turística. Identificação, classificação e hierarquização de atrativos. Estudos de demanda e análise de potencialidades. Elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de planos, programas e projetos turísticos. Definição de objetivos, metas, indicadores e fontes de financiamento. Plano Municipal de Turismo. Planejamento participativo e integração com as políticas de desenvolvimento municipal e regional. Gestão pública e governança do turismo: competências e atuação do poder público. Organização municipal do turismo. Conselhos e fundos municipais de turismo. Participação social e articulação entre governo, iniciativa privada e sociedade civil. Regionalização, instâncias de governança e cooperação intermunicipal. Gestão de destinos e integração das políticas de turismo, cultura, meio ambiente, mobilidade e desenvolvimento econômico. Política e legislação do turismo: Política Nacional de Turismo — Lei nº 11.771/2008 e suas alterações. Sistema Nacional de Turismo. Instrumentos de planejamento e desenvolvimento do setor. Cadastro, obrigações e fiscalização dos prestadores de serviços turísticos. Lei nº 12.591/2012 — reconhecimento da profissão de turismólogo. Legislação estadual e municipal relacionada ao planejamento e à organização da atividade turística. Direitos do consumidor aplicados aos serviços turísticos. Desenvolvimento de destinos e produtos turísticos: análise de vocações e posicionamento de destinos. Estruturação de produtos, roteiros e circuitos. Integração de atrativos, serviços e infraestrutura. Qualificação da oferta e diversificação de experiências. Turismo cultural, rural, religioso, gastronômico, de natureza, de aventura, de negócios e de eventos. Turismo de base comunitária. Acessibilidade e inclusão no desenvolvimento de produtos e destinos. Marketing turístico: pesquisa de mercado e análise da demanda. Segmentação, posicionamento e identidade do destino. Planejamento de marketing e comunicação institucional. Promoção, divulgação e canais de comercialização. Marketing digital e relacionamento com visitantes. Gestão da imagem e da reputação. Avaliação de campanhas e resultados. Informação turística e sinalização. Economia do turismo: impactos econômicos diretos, indiretos e induzidos. Cadeia produtiva e geração de emprego e renda. Sazonalidade e estratégias de enfrentamento. Empreendedorismo e desenvolvimento local. Análise de viabilidade de projetos e investimentos. Noções de custos, orçamento e captação de recursos. Indicadores econômicos e distribuição dos benefícios da atividade turística. Turismo, cultura e patrimônio: patrimônio cultural material e imaterial. Memória, identidade e pertencimento. Preservação, interpretação e uso turístico do patrimônio. Museus, centros históricos, manifestações populares, artesanato e gastronomia. Impactos socioculturais do turismo. Participação das comunidades receptoras. Prevenção da descaracterização cultural e valorização dos saberes locais. Turismo sustentável

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026



e gestão ambiental: dimensões ambiental, social, cultural e econômica da sustentabilidade. Conservação de recursos naturais e paisagens. Turismo em áreas protegidas. Planejamento do uso público e manejo da visitação. Capacidade de suporte, monitoramento de impactos e gestão de fluxos. Educação e interpretação ambiental. Mudanças climáticas, gestão de riscos e resiliência dos destinos. Consumo responsável e gestão de resíduos. Hospitalidade e qualidade dos serviços: fundamentos da hospitalidade. Acolhimento e experiência do visitante. Qualidade no atendimento, acessibilidade e respeito à diversidade. Qualificação dos serviços e dos profissionais. Avaliação da satisfação, tratamento de reclamações e melhoria contínua. Relações entre visitantes, prestadores de serviços e comunidades receptoras. Eventos e equipamentos turísticos: planejamento, organização, execução e avaliação de eventos. Calendário turístico municipal. Logística, acessibilidade, segurança e sustentabilidade. Articulação com fornecedores e órgãos públicos. Impactos dos eventos sobre o destino. Noções de gestão de meios de hospedagem, agenciamento, transportes, serviços de alimentação e equipamentos de visitação. Pesquisa e informações turísticas: métodos e técnicas de pesquisa aplicados ao turismo. Coleta, organização, análise e interpretação de dados. Pesquisas de perfil, satisfação e fluxo de visitantes. Indicadores de desempenho dos destinos. Observatórios de turismo. Elaboração de relatórios, estudos técnicos e pareceres. Utilização de informações para subsidiar decisões e avaliar políticas públicas. Código de Ética Mundial para o Turismo: princípios, objetivos e aplicação. Respeito entre povos e sociedades. Turismo como instrumento de desenvolvimento individual e coletivo. Sustentabilidade e proteção do patrimônio cultural. Benefícios às comunidades receptoras. Responsabilidades dos agentes do desenvolvimento turístico. Direito ao turismo e direitos dos trabalhadores e empresários do setor. Organizações nacionais e internacionais: competências e atuação dos órgãos públicos de turismo. Ministério do Turismo e Embratur. ONU Turismo, UNESCO e organismos relacionados ao transporte e ao setor de viagens. Cooperação institucional, promoção de destinos, proteção do patrimônio e produção de informações. Constituição Federal e Administração Pública: Constituição Federal de 1988, nos dispositivos referentes aos direitos fundamentais, à Administração Pública, às competências municipais, à cultura e ao meio ambiente. Promoção e incentivo ao turismo como fator de desenvolvimento social e econômico, especialmente o artigo 180. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Transparência e interesse público. Segurança, primeiros socorros e proteção no trabalho: identificação e prevenção de riscos em atividades turísticas, visitas técnicas e eventos. Planejamento de respostas a incidentes. Acionamento dos serviços de urgência e emergência. Noções de primeiros socorros e limites de atuação. Equipamentos de proteção individual adequados aos riscos das atividades. Orientação e comunicação de segurança aos visitantes. Ética profissional e relações humanas no trabalho: responsabilidade técnica e compromisso com o desenvolvimento sustentável. Integridade, imparcialidade, sigilo e prevenção de conflitos de interesses. Comunicação, liderança, negociação e trabalho em equipe. Mediação de conflitos. Respeito à diversidade e prevenção da discriminação e do assédio. Relacionamento com a comunidade, visitantes, profissionais e instituições. Disposição geral: a legislação, as normas e os documentos oficiais indicados serão considerados com suas alterações, observada a data de atualização estabelecida neste edital; Legislação Municipal de Turismo, patrimônio cultural e políticas locais pertinentes.

VICE-DIRETOR DE ESCOLA**Língua Portuguesa:**

Acentuação e pontuação; Análise, compreensão e interpretação de texto; Aumentativo e diminutivo; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Figuras de linguagem; Ortografia; Orações coordenadas e subordinadas; Processo de formação das palavras; Próclise e ênclise; Regência verbal e nominal; Separação silábica; Singular e plural; Sinônimos e antônimos; Termos essenciais da oração – sujeito e predicado.

Noções de informática:

Conceitos de Internet e intranet; Conceitos e organização de arquivos e métodos de acesso; Correio eletrônico; Hardware e periféricos; Noções básicas de computadores; Principais aplicativos comerciais para

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026



edição de textos e planilhas; Principais aplicativos comerciais para geração de material escrito e visual; Principais navegadores para Internet; Procedimentos para a realização de cópias de segurança; Sistemas operacionais atualizados.

Conhecimentos Específicos:

Fundamentos da educação: concepções de educação, ensino e aprendizagem. Função social da escola pública. Direito à educação e formação integral. Igualdade de condições de acesso, permanência e aprendizagem. Diversidade, equidade e qualidade social da educação. Gestão democrática e atuação do vice-diretor: princípios da gestão democrática. Participação dos profissionais, estudantes, famílias e comunidade. Conselho Escolar e demais instâncias colegiadas. Apoio à direção na gestão pedagógica, administrativa e de pessoas. Acompanhamento das atividades escolares e continuidade da gestão nos afastamentos do diretor, conforme a legislação municipal e o regimento escolar. Responsabilidade, cooperação e tomada de decisões. Liderança e relações humanas: liderança pedagógica e trabalho colaborativo. Comunicação, escuta e relacionamento interpessoal. Organização e acompanhamento das equipes. Mediação de conflitos e construção de soluções coletivas. Ética profissional, respeito à diversidade e prevenção da discriminação e do assédio. Formação continuada e valorização dos profissionais da educação. Planejamento escolar: diagnóstico da realidade e identificação de necessidades. Planejamento participativo. Definição de objetivos, metas, ações e indicadores. Organização dos tempos, espaços e rotinas escolares. Articulação entre planejamento institucional, curricular e docente. Monitoramento e avaliação das ações. Acompanhamento do calendário e do cumprimento das atividades escolares. Projeto Político-Pedagógico — PPP: fundamentos, finalidades e componentes. Construção coletiva, implementação, acompanhamento e avaliação. Identidade da escola e relação com a comunidade. Articulação entre PPP, regimento escolar e plano de gestão. Participação do vice-diretor no desenvolvimento das ações pedagógicas e administrativas. Educação Infantil: princípios, finalidades e organização. Desenvolvimento integral da criança. Indissociabilidade entre educar e cuidar. Interações e brincadeira como eixos estruturantes. Direitos de aprendizagem e desenvolvimento. Organização dos ambientes e acompanhamento das práticas pedagógicas. Relação com as famílias e transição para o Ensino Fundamental. Campos de experiências: organização curricular da Educação Infantil na Base Nacional Comum Curricular — BNCC. O eu, o outro e o nós; corpo, gestos e movimentos; traços, sons, cores e formas; escuta, fala, pensamento e imaginação; espaços, tempos, quantidades, relações e transformações. Objetivos de aprendizagem e desenvolvimento. Intencionalidade educativa e documentação pedagógica. Ensino Fundamental: objetivos gerais, princípios e organização. Formação básica do cidadão. Desenvolvimento da leitura, da escrita e do cálculo. Alfabetização e letramento. Continuidade das aprendizagens e articulação entre etapas e anos escolares. Formação de atitudes e valores. Estratégias de acompanhamento do percurso escolar e recomposição das aprendizagens. Base Nacional Comum Curricular — BNCC: fundamentos, estrutura e competências gerais da Educação Básica. Direitos e objetivos de aprendizagem na Educação Infantil. Áreas do conhecimento, competências específicas e habilidades no Ensino Fundamental. Formação integral, contextualização e articulação curricular. Relação entre currículo, planejamento, práticas pedagógicas e avaliação. Avaliação educacional: avaliação diagnóstica, formativa e somativa. Critérios, instrumentos e registros. Acompanhamento contínuo da aprendizagem. Recuperação e recomposição das aprendizagens. Conselho de classe e intervenções pedagógicas. Avaliação institucional e avaliações externas. Programa Internacional de Avaliação de Estudantes — PISA; Sistema de Avaliação da Educação Básica — Saeb; Índice de Desenvolvimento da Educação Básica — Ideb. Utilização dos resultados no planejamento escolar. Educação inclusiva: acesso, permanência, participação e aprendizagem. Educação especial na perspectiva inclusiva. Atendimento Educacional Especializado — AEE e articulação com o ensino comum. Acessibilidade, eliminação de barreiras, adaptações razoáveis e tecnologias assistivas. Acompanhamento dos apoios necessários aos estudantes. Respeito às diferenças e enfrentamento do preconceito. Convivência escolar e proteção integral: direitos das crianças e dos adolescentes. Acolhimento e construção de um ambiente seguro e respeitoso. Prevenção e enfrentamento da violência, do bullying e do cyberbullying. Cultura de paz e mediação de conflitos. Identificação e encaminhamento de situações de violação de direitos. Articulação com o Conselho Tutelar e a rede de proteção. Protocolos de segurança e atuação em situações de emergência. Relação entre escola, família e comunidade: comunicação e participação das famílias. Atendimento e orientação à comunidade escolar. Acompanhamento da frequência, busca ativa e prevenção do abandono e da evasão. Fortalecimento dos vínculos e corresponsabilidade pela aprendizagem. Articulação com serviços de saúde, assistência social, cultura e esporte. Organização administrativa e documentação escolar: matrícula, transferência e

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026



acompanhamento da vida escolar. Controle de frequência e registros pedagógicos. Atas, históricos, relatórios e arquivos. Apoio à organização de horários, distribuição de espaços e acompanhamento das rotinas. Conservação do patrimônio e dos materiais. Sistemas de informação educacional. Sigilo e proteção de dados pessoais. Plano Nacional de Educação — Lei nº 15.388/2026: diretrizes, objetivos, metas e estratégias. Qualidade, equidade e redução das desigualdades educacionais. Acesso, permanência e aprendizagem. Educação inclusiva, gestão democrática e valorização dos profissionais. Articulação com os planos estadual e municipal de educação. Monitoramento e implicações para o planejamento escolar. Legislação educacional: Constituição Federal de 1988, nos dispositivos relativos à educação e à Administração Pública. Lei nº 9.394/1996 — Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 8.069/1990 — Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.146/2015 — Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Diretrizes Curriculares Nacionais. Lei Orgânica do Município de Cunha, nos dispositivos referentes à educação. Plano Municipal de Educação. Estatuto e plano de carreira do magistério municipal. Normas do sistema de ensino e regimento escolar aplicáveis às atribuições do cargo. Disposição geral: a legislação, as normas e os documentos curriculares indicados serão considerados com suas alterações, observada a data de atualização estabelecida neste edital.



Prefeitura Municipal de Cunha
Concurso Público Nº 01/2026



ANEXO II – CRONOGRAMA

DATAS	EVENTOS
21/10/2026	Publicação do Edital
22/10/2026	Prazo para Recurso do Edital
23/10/2026	Publicação do Resultado de Recursos do Edital
23/10/2026 a 21/11/2026	Período de Inscrições
23/10/2026 a 26/10/2026	Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição
27/10/2026	Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos
28/10/2026 a 29/10/2026	Prazo para recurso contra os indeferimentos dos pedidos de isenção
30/10/2026	Divulgação do Resultado dos Recursos quanto às isenções indeferidas
24/11/2026	Último dia para pagamento do Boleto Bancário
26/11/2026	Publicação da relação das inscrições deferidas
27/11/2026	Prazo para Recurso quanto às inscrições indeferidas
28/11/2026	Divulgação dos deferimentos e indeferimentos dos pedidos de Atendimento Especial.
30/11/2026	Divulgação do Resultado dos Recursos quanto às inscrições indeferidas
30/11/2026	Prazo para recurso contra os indeferimentos dos pedidos de Atendimento Especial.
01/12/2026	Divulgação dos resultados dos recursos contra o indeferimento dos pedidos de Atendimento Especial.
07/12/2026	Convocação para as provas e divulgação do local.
20/12/2026	Prova Escrita Objetiva para todos os cargos.
20/12/2026	Publicação do gabarito das provas no site www.promun.com.br a partir das 20h.
20/12/2026	Publicação das questões das provas no site www.promun.com.br a partir das 20h.
21/12/2026	Recurso contra o Gabarito e Questões das Provas.
27/12/2026	Publicação do Resultado dos Recursos contra o gabarito e questões das provas.
27/12/2026	Publicação da classificação inicial a partir das 20h.
28/12/2026	Prazo para Recursos contra a classificação inicial
29/12/2026	Publicação do resultado dos recursos contra a classificação inicial.
29/12/2026	Publicação da Classificação Final a partir das 20 horas
30/12/2026	Homologação

**Prefeitura Municipal de Cunha**
Concurso Público Nº 01/2026**ANEXO III – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Importante: Para solicitar a isenção da taxa é necessário que efetue a inscrição no Concurso Público. Realize a inscrição normalmente pelo site www.promun.com.br, registrando o cargo desejado e selecionando a opção de pagamento “Boleto”.

O formulário abaixo deve ser preenchido com todos os dados e encaminhado para o email contato@promun.com.br juntamente com a documentação requerida conforme o Edital.

Nome Completo:
CPF:
NIS (Número de Identificação Social-Atribuído pelo CadÚnico):
Código de Inscrição:
Cargo Pretendido:
À COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO EDITAL 01/2026 Solicito isenção do pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público aberto pelo Edital 01/2026 e declaro que: a: Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) de que trata o Decreto nº 6593/2008 b: Sou membro de família de Baixa renda nos Termos do Decreto nº 6593/2008 Declaro sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas. _____, ____ de _____ de _____ _____ Assinatura do Candidato



Prefeitura Municipal de Cunha
Concurso Público Nº 01/2026



ANEXO IV – REQUERIMENTO DE RECURSO

Importante:

1. Somente serão analisados os Recursos protocolados no Prazo previsto e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de abertura do Concurso Público.
2. No caso de Recurso às questões da Prova, este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo apresentar cópia da bibliografia pesquisada para argumentação. É obrigatório informar o Cargo, Número da Questão e o Código de Inscrição do candidato.

Nome Completo:
CPF:
Código de Inscrição (caso já possua):
Cargo Pretendido:
À COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO EDITAL 01/2026
O presente recurso refere-se a:

Justificativa do Candidato:

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026

**ANEXO V – HORÁRIO DAS PROVAS****PERÍODO DA MANHÃ: 09:00 ÀS 12:00 HORAS**

CARGOS: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO; AUXILIAR DE CALCETEIRO; AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO; CALCETEIRO; CANTONEIRO; COORDENADOR DE TRANSPORTE SANITÁRIO; COVEIRO; ELETRICISTA; ENCANADOR; ESCRITURÁRIO; FISCAL; GARI; INSPETOR DE ALUNOS; MERENDEIRA; MONITOR DE CASA ABRIGO; MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR; MOTORISTA; OPERADOR DE MÁQUINAS; PEDREIRO; PINTOR DE OBRAS; SERVENTE II; SUPERVISOR DE MERENDA ESCOLAR; TÉCNICO DE ENFERMAGEM; TÉCNICO EM TURISMO; TRABALHADOR BRAÇAL.

PERÍODO DA TARDE: 14:00 ÀS 17:00 HORAS

CARGOS: ANALISTA DE COMPRAS; ANALISTA DE LICITAÇÃO; ARQUITETO; ASSISTENTE SOCIAL; AUDITOR DE CONTROLE INTERNO; AUDITOR TRIBUTÁRIO MUNICIPAL; CIRURGIÃO DENTISTA DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA; CONTADOR; COORDENADOR DE CENTRO DE REFERÊNCIA; COORDENADOR DO FUNDO SOCIAL; DENTISTA; DIRETOR DE ESCOLA; ENFERMEIRO; FARMACÊUTICO; FISCAL TRIBUTÁRIO; GERENTE DE ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE EM SAÚDE; GERENTE DE ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE; MÉDICO GINECOLOGISTA; NUTRICIONISTA; OUVIDOR; PROCURADOR JURÍDICO; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA (ARTE); PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA; PROFESSOR DE MÚSICA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL; PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL -ANOS INICIAIS (PEB I); PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFESSOR DE INGLÊS; TURISMÓLOGO; VICE-DIRETOR DE ESCOLA.



Prefeitura Municipal de Cunha
Concurso Público Nº 01/2026



ANEXO VI - COMPROVANTE DE ENTREGA DE TÍTULOS

Será entregue ao candidato no momento da entrega do Título, com posterior conferência pela Banca.



Prefeitura Municipal de Cunha
Concurso Público Nº 01/2026



ANEXO VII
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: Fiscalizar, autuar, orientar e controlar o trânsito nas vias urbanas e rurais do Município, adotando medidas administrativas, quando for o caso, de acordo com as disposições do Código de Trânsito Brasileiro, no que disser respeito à competência do Município. Participação em comissões e atividades de interesse municipal, dentre outras, conforme determinação do Chefe do Poder Executivo. Exercer atividades correlatas.

ANALISTA DE COMPRAS: Planejar, coordenar e executar os processos de compra, em conformidade com a legislação vigente; Elaborar Editais de licitação, termos de referência necessários aos processos de compra; Analisar propostas, realizar negociações e emitir parecer sobre a execução dos contratos de compra, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais e controles dos processos de compra. Executar outras atividades correlatas, inerentes à natureza e atribuições do cargo, quando determinadas pela autoridade competente; Exercer outras atividades quando determinadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competências.

ANALISTA DE LICITAÇÃO: Planejar, coordenar e executar os processos de licitação, em conformidade com a legislação vigente; Elaborar Editais de licitação, termos de referência necessários aos processos licitatórios; Analisar propostas, realizar negociações e emitir pareceres sobre a execução dos contratos, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais; Executar outras atividades correlatas inerentes ao cargo, quando determinadas pela autoridade competente; Participar de comissões e atividades de interesse do Município, de acordo com suas competências, quando determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

ARQUITETO: Proceder à avaliação geral das condições requeridas para obras no âmbito municipal, com estudo dos projetos e exame das características do mesmo; Elaborar projetos de Arquitetura nas seguintes etapas: estudo de viabilidade, anteprojeto, projeto definitivo, memoriais e orçamento; Elaborar projetos de Arquitetura voltados para a população de baixa renda, nas seguintes etapas: estudo de viabilidade, anteprojeto, projeto definitivo, memoriais e orçamento; Analisar e dar parecer em projetos contratados, verificando se estão completos e compatíveis com o programa fornecido; Verificar as faturas das firmas contratadas para emissão de ordem de pagamento; Manter contato com os representantes das firmas contratadas para dar informações ou orientações; Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, dirigindo a execução dos projetos, acompanhando e orientando; Vistoriar obras, projetos e sua execução; Aprovação de plantas e documentos; Emissão de Pareceres; Participação em comissões e atividades de interesse municipal, dentre outras, conforme determinação do Chefe do Poder Executivo; Executar atividades correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL: Compreende as tarefas que se destinam a prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social; Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento; Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde formação de mão-de-obra; Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível; Acompanhar casos especiais, como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



o atendimento dos mesmos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Participar em comissões e atividades de interesse municipal, dentre outras, conforme determinação do Chefe do Poder Executivo.

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO: Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Avaliar a execução dos orçamentos do Município, tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Analisar os processos de licitações, dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços de órgãos de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicações de Editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsto na Lei de Diretrizes Orçamentárias. Plano Plurianual e Orçamento; Analisar contratos emergenciais de prestação de serviços, autorização legislativa e prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamentos e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões e prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

AUDITOR TRIBUTÁRIO MUNICIPAL: Executar a fiscalização e a auditoria de todos os tributos municipais, incluindo, mas não se limitando a imposto sobre tributos de qualquer natureza (ISSQN), Imposto Predial e Territorial, Imposto sobre a transmissão de bens imóveis (ITBI), taxas e contribuições, em conformidade com a legislação. Utilizando métodos de auditoria e cruzamento de dados fiscais; Promover o lançamento de ofício, a gestão da dívida ativa, o acompanhamento do estoque de débitos, a cobrança administrativa, incluindo o encaminhamento dos pedidos de Certidões de Dívida Ativa – CDA e o controle da arrecadação da Receita Tributária do município de Cunha, interpretar e aplicar normas do Código Tributário Municipal, bem como da legislação federal e estadual correlata, especialmente novas regras da Receita Tributária, conforme Emenda Constitucional nº 132/2023; Atuar na execução de convênios de cooperação técnica e fiscal firmados com a Receita Federal e o Município; Receber sua cota parte; Elaborar pareceres técnicos, relatórios, autos de infração, termos de apreensão e notificações fiscais; Auxiliar a Administração na formulação e execução da política tributária municipal, com foco na sustentabilidade e na eficiência; Participar da implementação e execução de todas as fases da reforma tributária, conforme a Emenda Constitucional nº 132/2023, atuando na adaptação normativa e na representação do Município junto aos comitês e conselhos gestores; Utilizar sistemas eletrônicos de fiscalização, auditoria tributária, controle de



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



caixa e apuração de débitos, incluindo a análise de dados de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica no padrão nacional e todas conferências fiscais; Executar outras atividades correlatas inerentes ao cargo, compatíveis com sua natureza e atribuições, quando determinadas pela autoridade competente; Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal; Executar atividades correlatas inerentes ao cargo.

AUXILIAR DE CALCETEIRO: Apoiar o profissional calceteiro na pavimentação e manutenção de ruas, praças e calçadas, feitas com pedras, paralelepípedos ou blocos; Preparação do terreno (ajudar na abertura de valas, escavações, nivelamento e compactação do solo, usando placas vibratórias ou equipamentos manuais.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO: Realizar ações de apoio ao atendimento clínico em saúde bucal, interagindo com a equipe, usuários e seus familiares; Realizar o acolhimento do usuário dos serviços de saúde bucal; Instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; Manipular materiais de uso odontológico; Confeccionar modelos de gesso; Processar filme radiográfico; Auxiliar no atendimento de usuários com necessidades especiais; Orientar o usuário, acompanhante e familiares em relação aos cuidados necessários para o atendimento clínico; Identificar situações de urgência em saúde bucal; Preparar o usuário para o atendimento de urgências em saúde bucal; Realizar procedimentos de primeiros socorros; Desempenhar outras tarefas que, por suas características se incluam na sua esfera de competência.

CIRURGIÃO DENTISTA DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA: Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na NOB/SUS/96 e NOAS/200; Realizar o tratamento integral no âmbito da Atenção Básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo à família, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o planejamento local; Coordenar ações coletivas, voltadas à promoção e prevenção de saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Realizar atividades de educação de saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelos membros que compõem a equipe de saúde bucal; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do programa; Conhecimento de toda a legislação que engloba o Programa de Saúde da Família em todos os seus âmbitos.

CALCETEIRO: Construir, pavimentar e realizar a manutenção de ruas, calçadas, praças, pátios e áreas públicas, utilizando pedras, paralelepípedos, blocos de concreto ou pedras; Preparo do terreno; Assentamento de materiais; Rejunte e compactação; Manutenção e Restauração (reparos em calçamentos danificados, substituição de pedras soltas, quebradas ou afundadas).

CANTONEIRO: Conservação de vias (sinalização de trânsito, cuidados com o piso, pequenos reparos na estrada ou rua); Limpeza urbana (varredura de ruas, limpeza de sarjetas, recolha de resíduos, ervas daninhas e manutenção de espaços públicos); Manutenção das redes viárias secundárias.

CONTADOR: Realizar trabalhos que exigem habilidade manual, visual, atenção constante e com conhecimento na função, efetuar registros, controle e levantamentos e Coordenação do Controle Interno e Coordenação dos Fiscais Administrativos; Planejar e executar atividades técnicas de Contabilidade; Supervisionar, organizar e coordenar os serviços contábeis do Município; Elaborar análises contábeis da situação financeira, econômica e patrimonial; Elaborar planos de contas, preparar normas de trabalho de



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



contabilidade; Orientar e manter a escrituração contábil; Fazer levantamentos, organizar, analisar e assinar balancetes, balanços patrimoniais e financeiros; Efetuar perícias e revisões contábeis, elaborar relatórios referentes à situação financeira e patrimonial das repartições municipais; Orientações do ponto de vista contábil sobre levantamento dos bens patrimoniais; Realizar estudos e pesquisas; Executar auditoria pública nas repartições municipais; Prestar assessoramento na análise de custos de empresas concessionárias de serviços públicos; Participar da elaboração da proposta orçamentária, prestar assessoramento e emitir pareceres; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins; Participação em comissões e atividades de interesse municipal, dentre outras, conforme determinação do Chefe do Poder Executivo.

COORDENADOR DE FUNDO SOCIAL: Planejar, organizar e gerenciar as atividades voltadas ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social; Mobilizar a comunidade; Planejar, coordenar e supervisionar as ações e o plano de trabalho do Fundo Social, garantindo que os recursos e campanhas atendam às diretrizes municipais; Gerenciar administrativamente o funcionamento do órgão e acompanhar o cumprimento de tarefas da equipe; Coordenar o recebimento, a triagem e a distribuição de doações (alimentos, roupas, kits de inverno) para famílias carentes e entidades assistenciais; Organizar e promover campanhas solidárias; Coordenar projetos sociais e cursos de qualificação profissional; Articular parcerias com órgãos públicos, iniciativa privada e organizações da sociedade civil do terceiro setor; Auxiliar na orientação e no controle de ações voltadas à celebração de convênios.

COORDENADOR DE TRANSPORTE SANITÁRIO: Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades relacionadas no transporte sanitário de pacientes, incluindo agendamento, roteirização e alocação de veículos e equipes; Supervisionar e orientar a equipe de condutores de veículos e demais profissionais envolvidos no transporte sanitário, garantindo a qualidade e segurança do serviço; Assegurar a manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos sanitários, bem como a conservação e higienização dos mesmos, em conformidade com as normas sanitárias vigentes; Gerenciar a logística de transporte. Otimizando rotas, reduzindo custos e garantindo a pontualidade no atendimento; Elaborar e implementar protocolos e procedimentos operacionais padrão para o transporte sanitário, visando à padronização e excelência dos serviços; Monitorar e avaliar os indicadores de desempenho do serviço de transporte sanitário, produzindo relatórios gerenciais e propondo melhorias contínuas; Articular-se com as unidades de saúde, hospitais, clínicas e demais instituições para otimizar o fluxo de pacientes e garantir a integração dos serviços; Gerenciar os recursos materiais e financeiros destinados ao transporte sanitário, incluindo controle de combustível, peças e insumos; Garantir o cumprimento da legislação de trânsito, normas de segurança veicular e regulamentações sanitárias específicas para o transporte de pacientes; Promover a capacitação e o desenvolvimento profissional da equipe, com foco em atendimento humanitário, direção defensiva e primeiros socorros; Atender as demandas urgentes e imprevistas relacionadas ao transporte sanitário, buscando soluções eficazes e rápidas; Executar outras atividades correlatas ao cargo, compatíveis com sua natureza e atribuições, quando determinadas pela autoridade competente; Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competências.

COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS: Planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades do CREAS; Acompanhar e orientar a equipe técnica (Assistentes Sociais, Psicólogos, Orientadores Sociais, Estagiários, Atendentes, Entrevistadores e Administrativos); Assegurar o cumprimento das normativas da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, especialmente no que se refere ao serviço de proteção e atendimento integral à família (PAIF); Promover a articulação intersetorial com outras políticas públicas (saúde, educação, habitação, trabalho e renda); Gerir e supervisionar os prontuários do SUAS, registros e relatórios técnicos, garantindo o sigilo e a qualidade das informações; Apoiar a Secretaria Municipal de Assistência Social na execução das metas pactuadas com o Estado e a União; Coordenar o acolhimento e acompanhamento das famílias em vulnerabilidade social, assegurando o acesso a benefícios e serviços; Executar outras



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



atividades correlatas inerentes ao cargo, compatíveis com sua natureza e atribuições, quando determinadas pela autoridade competente; exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competências.

COVEIRO: Responsável pela preparação, execução e manutenção dos sepultamentos e exumações no cemitérios; Abertura e fechamento de sepulturas; Sepultamento; Exumação; Limpeza e manutenção; Apoio às famílias (conduzir parte dos procedimentos operacionais com discricção, sensibilidade e acolhimento); Uso de ferramentas (pás e enxadas).

DENTISTA: Diagnosticar e tratar infecções de boca, dentes e região maxilofacial e proceder a odontologia profilática; Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar procedimentos clínicos definidos pelas normas do SUS; Realizar o tratamento integral no âmbito da Atenção Básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos de outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimento de primeiros cuidados nas urgências, assegurando seu acompanhamento; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações em conformidade com os diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo às famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de Saúde da Família, no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo auxiliar de consultório dentário; Realizar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua especialização profissional.

DIRETOR DE ESCOLA: Administrar a escola, garantindo a regularidade do seu funcionamento; Acompanhar e monitorar os processos de vida funcional, vida escolar, documentação e registros; Monitorar a expedição de documentos respeitando prazos e fluxos; Coordenar a elaboração, a homologação e a revisão do Regimento Escolar; Conhecimento de princípios, estrutura e funcionamento do sistema escolar; Garantir que os serviços, materiais e patrimônio sejam adequados e suficientes às necessidades das ações e dos projetos da escola; Registro e controle de consumo de materiais; Engajar a comunidade escolar na economia de materiais e preservação do patrimônio; Gerir a escola dos pontos de vista orçamentário e financeiro de acordo com os princípios básicos da administração pública e a proposta pedagógica; Elaborar planos de aplicação dos recursos financeiros da escola; Organizar e articular o Conselho de Escola e a APM para planejamento, aplicação, captação e prestação de contas de recursos financeiros; Conhecer as normas orçamentárias e financeiras referentes à administração pública na Educação; Conhecimento das fontes de financiamento da educação e formas de transferência de recursos financeiros públicos destinados à escola; Garantir a atualização sistemática do cadastro de aluno; Dimensionar e demandar transporte escolar e a merenda; Acompanhar a qualidade dos serviços de transporte e merenda; Normas de aquisição, armazenamento, conservação e higienização de produtos da merenda escolar; Criar ambiente propício à geração de novas soluções e implementação de mudança, inclusive com o uso de novas tecnologias digitais de comunicação e informação, incentivando o envolvimento de todos para promover as aprendizagens dos alunos

ELETRICISTA: Instalação elétrica (passagem de fiação, montagem de quadros de distribuição, disjuntores, tomadas, interruptores e luminárias); Manutenção preventiva e corretiva (inspeção periódica dos circuitos para evitar falhas e conserto de problemas como quedas de energia ou fios danificados); Diagnóstico de falhas (uso de ferramentas específicas para encontrar curtos circuitos e pontos de fuga de energia); Leitura de projetos (interpretação de diagramas elétricos e plantas para executar a obra, de acordo com as normas técnicas de segurança).

ENCANADOR: Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de instalação de materiais diversos, de alta e baixa pressão, unindo e vedando tubos, com auxílio de máquinas e equipamentos adequados para



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



possibilitar a condução de água e esgoto; Instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo conexões necessárias; Instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando níveis, prumos, soldas e ferramentas manuais adequadas; Executar a instalação e manutenção hidráulicas de redes e tubulação de distribuição de coleta de água, esgoto e outros, bem como substituição de peças e limpeza de caixa d'água; Manter em bom estado de conservação e funcionamento as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes; Executar atividades relativas à abertura e fechamento de valas; Obedecer as escalas de serviço previamente estabelecidas; Testar o trabalho, procedendo ajustes, se necessário; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução de serviços de encanamento; Desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas.

ENFERMEIRO: Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos específicos e/ou de rotina, para possibilitar a proteção ou a recuperação da saúde individual ou coletiva. Preparar e administrar procedimentos quimioterápicos, preparo e nutrição parenteral na ausência do farmacêutico bioquímico responsável, punção arterial quando necessário. Administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem no âmbito da assistência nos diferentes níveis de complexidade do sistema, participar de processos educativos de formação e de ações coletivas e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva, ; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde e regular os processos assistenciais (organizando a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema. Participação em comissões e atividades de interesse municipal. Dentre outras, conforme determinação do Chefe do Poder Executivo. Exercer atividades correlatas.

ESCRITURÁRIO: Executar trabalhos administrativo. Aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais; Redigir e digitar expedientes administrativos, tais como memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; Secretariar reuniões e lavrar atas; Efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, financeira, patrimonial, de pessoal e outras; Elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; Consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; Operar com máquinas: calculadora, leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade; Auxiliar na escrituração de livros contábeis; Elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; Proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; Obter informações e oferece-las aos interessados; Auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e orientação de rotinas; Proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; Executar serviços complexos de escritório que envolvam redação oficial; Organizar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; Protocolo; Organizar agenda; Realizar todo o trabalho que envolva acesso à Internet; Atendimento ao público; Secretariar reuniões; Executar outras tarefas correlatas.

FARMACÊUTICO: Executar tarefas diversas relacionadas com o fornecimento e controle de produtos da área farmacêutica. Conferir as Notas Fiscais para os produtos que chegam ao almoxarifado para evitar erros de recebimento, conferindo com os documentos da licitação realizada; controlar4 lançamento de entrada e saída em livro próprio, os psicotrópicos e outros medicamentos controlado; supervisionar o setor de farmácia das UBS para retificar o armazenamento e controle de receituário para psicotrópicos e outros medicamentos; executar lançamentos de entradas, saídas de produtos farmacêuticos, sanitários e materiais para as UBS para controle de estoques, com especial atenção aos prazos de validade dos medicamentos; conferir documentos necessários para aquisição e dispensa para medicamentos de alto custo para os pacientes, controlando o tratamento indicado, operar softwares de edição de texto, planilha de cálculo e gerenciador de banco de dados; efetuar atividades definidas pelo órgão de classe; executar outras atividades correlatas, sempre que necessário. Participar de comissões e outras atividades de interesse municipal, dentre outras, conforme determinação do Chefe do Poder Executivo.



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



FISCAL: Compreende as tarefas que se destinam a fiscalizar estabelecimentos comerciais e industriais, feiras, diversões públicas, comerciantes autônomos, obras e outros, verificando o cumprimento da legislação vigente na área urbana, de postura, obras e sanitário; Fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais, diversões e outros, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades para recolhimento de tributos municipais, visando o cumprimento das normas legais; Vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com o devido alvará de construção, para garantir sua segurança e expedição do "habite-se"; Efetuar comandos gerais, autuando ambulantes e comerciantes em feiras livres e logradouros públicos, que exercem atividades sem a devida licença, para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público; Fiscalizar o horário de funcionamento do comércio eventual, como plantões de farmácias, para assegurar o cumprimento das normas legais; Fiscalizar os estabelecimentos comerciais quanto à higiene e ao bem-estar social dos ocupantes, vistoriando suas dependências, fazendo cumprir as disposições do Código de Posturas; Fiscalizar os estabelecimentos industriais, comerciais e outros quanto às atividades que possam incorrer em danos ao meio ambiente e à qualidade de vida da população; Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infração, informa-los sobre a legislação vigente, com o objetivo, com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei; Autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à Prefeitura Municipal; Elaborar relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas,

informando seus superiores para que as providências sejam tomadas; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Participação em comissões e atividades de interesse municipal, dentre outras, conforme determinação do Chefe do Poder Executivo.

FISCAL TRIBUTÁRIO: Realizar diligências, vistorias e inspeções externas para verificar o efetivo cumprimento da legislação tributária municipal, em relação a todos os tributos de competência do Município; Executar atividades de fiscalização e operacionalização em campo dos tributos municipais em conformidade com a legislação vigente; Promover a arrecadação, o lançamento, a cobrança administrativa e o controle da receita proveniente de todos os impostos, taxas e contribuições municipais; Aplicar as normas previstas no Código Tributário Municipal, bem como na legislação federal e estadual correlata; Atuar na execução de convênios firmados com a Receita Federal do Brasil, especialmente na fiscalização e gestão do imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR); Lavrar autos de infração, expedir notificações fiscais e adotar demais medidas cabíveis no exercício da fiscalização; Participar da operação das medidas decorrentes da Reforma Tributária, nos termos da Emenda Constitucional nº 132/2023; Utilizar e gerenciar sistemas eletrônicos destinados à fiscalização tributária; Realizar a fiscalização tributária, verificando o cumprimento das obrigações tributárias pelos contribuintes; Lavrar autos de infração, termos de intimação e outros documentos fiscais; Realizar diligências fiscais, inclusive em estabelecimentos comerciais e de serviços; Orientar os contribuintes sobre a legislação tributária municipal; Participar de programas de educação fiscal; Executar outras atividades correlatas, inerentes ao cargo, compatíveis com sua natureza e atribuições, quando determinadas pela autoridade competente; Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competências.

GARI: Executar os serviços de varrição dos logradouros; Executar os serviços de coleta de lixo; Executar serviços de manutenção de limpeza pública; Executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; Executar serviços de capina nos logradouros públicos; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluem na sua esfera de competência.

GERENTE DE ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE DE SAÚDE: Conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a Média e Alta Complexidade (MA) em âmbito nacional, estadual e municipal, com ênfase na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do trabalho na UBS; Participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e organização das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



metas de saúde, junto aos demais profissionais; Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na MA sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas; Mitigar a cultura, na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado, e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança, de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança; Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Alta e Média Complexidade vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações e divulgando os resultados obtidos; Estimular o vínculo entre os profissionais, favorecendo o trabalho em equipe; Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na UBS, apoiando os processos de cuidado, a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos; Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UBS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento; Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da Alta e Média Complexidade à saúde realizada na UBS; Conhecer a RAS, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na MA e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis; Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território, e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território; Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria UBS ou com parceiros; Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos usuários em instâncias de controle social; Tomar as providências cabíveis, no menor prazo possível, quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da unidade; Superintender, coordenar e orientar todos os trabalhos das Unidades Básicas de Saúde do Município, estabelecendo normas técnicas e administrativas que assegurem sua eficiência e qualidade; Promover, em conjunto com as equipes técnicas, ações de vigilância, prevenção e promoção da saúde pública no âmbito municipal; Propor a contratação de profissionais de saúde – médicos, dentistas, enfermeiros, técnicos, agentes comunitários e demais servidores necessários ao bom funcionamento das unidades; Fiscalizar o desempenho, a frequência e a conduta dos servidores das Unidades Básicas de Saúde, inclusive quando atuarem em parceria com outras instituições; Dar exercício aos servidores designados ou nomeados para o serviço das Unidades Básicas de Saúde; Decidir sobre assuntos de natureza técnica e administrativa relativos ao funcionamento das Unidades Básicas de Saúde; Manter comunicação permanente com a Secretaria Municipal de Saúde, solicitando recursos, materiais e medidas necessárias ao bom andamento dos serviços; Articular-se com os demais serviços e departamentos da Secretaria Municipal de Saúde, bem como com órgãos públicos e instituições privadas em matérias de interesse; Promover a uniformização dos procedimentos e rotinas de trabalho das Unidades Básicas de Saúde, visando a padronização e melhoria da qualidade de atendimento ao público; Propor à Secretaria Municipal de Saúde o aperfeiçoamento e a capacitação dos servidores por meio de cursos, treinamentos e estágios em instituições públicas ou privadas; Assinar mensalmente as folhas de frequência dos servidores sob sua supervisão; Conceder férias regulamentares aos servidores das Unidades Básicas de Saúde, conforme a escala aprovada; Propor a permanência, substituição ou dispensa de servidores contratados, de acordo com as necessidades do serviço e as normas legais vigentes; Aplicar penalidades disciplinares, de acordo com a legislação municipal; Emitir pareceres e informações em processos administrativos de competência das Unidades Básicas de Saúde; Delegar atribuições e incumbências aos seus auxiliares imediatos, conforme a conveniência administrativa; Promover reuniões periódicas com as equipes técnicas e administrativas para planejamento, avaliação e aprimoramento dos serviços prestados; Apresentar, anualmente à Secretaria Municipal de Saúde, relatório circunstanciado das atividades desenvolvida, ocorrências registradas e sugestões de melhoria; Articular o exercício das



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



Unidades Básicas de Saúde com outras Secretarias Municipais e instituições públicas ou privadas relacionadas à saúde, assistência social e educação; Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos, instruções e demais dispositivos legais e administrativos aplicáveis à gestão das Unidades Básicas de Saúde; Executar outras atividades correlatas inerentes ao cargo, compatíveis com sua natureza e atribuições, quando determinadas pela autoridade competente; Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competências.

GERENTE DE ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE: Conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a Atenção Básica, em âmbito nacional, estadual e municipal, com ênfase na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na UBS; Participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e organização das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais; Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência, contribuindo para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas; Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência estimulando sua utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos; Estimular o vínculo entre os profissionais, favorecendo o trabalho em equipe; Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes nas UBS, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos; Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UBS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento; Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da Atenção à Saúde realizada na UBS; Conhecer as redes de Atenção à Saúde (RAS); Participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na AB e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis; Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território, e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território; Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhoras no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria UBS ou com parceiros; Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social; Tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da unidade; Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades das equipes Estratégia de Saúde da Família e das equipes de Atenção Básica no território de sua responsabilidade; Organizar a programação de atendimentos, visitas domiciliares, ações de vigilância em saúde, educação em saúde e ações de promoção e prevenção; Articular ações intersetoriais com demais secretarias, órgãos municipais, serviços de atenção especializada, instituições e organizações da comunidade; Acompanhar e avaliar indicadores de saúde, metas de desempenho, cobertura vacinal, acompanhamento de gestantes, crianças e grupos de risco, propondo medidas de melhoria; Apoiar tecnicamente as equipes de saúde da família em protocolos clínicos, fluxos de referência e contrarreferência, registros em prontuário eletrônico e sistemas de informação em saúde; Participar da elaboração e execução de plano de trabalho, relatórios gerenciais, monitoramento de metas e prestação de contas relacionadas à atenção básica; Promover capacitação, supervisão técnica e orientação permanente às equipes multiprofissionais, comunitárias e agentes de saúde; Coordenar ações de controle de doenças e agravos, campanhas de vacinação, ações de prevenção e promoção da saúde no território; Mediar relações com o Conselho Municipal de Saúde, associações de moradores e outros atores locais, incentivando a participação social; Propor e acompanhar medidas administrativas relacionadas ao desempenho das equipes, escalas, faltas, substituições e necessidades de recursos humanos; Acompanhar

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026



e orientar sobre cumprimento de normas sanitárias, vigilância em saúde e protocolos de biossegurança; Participar de auditorias, fiscalizações, supervisões externas e prestar informações a órgãos de controle e fiscalização; Colaborar na gestão de insumos, medicamentos e equipamentos de atenção básica, informando a Secretaria Municipal de Saúde sobre necessidade e irregularidades; Executar outras atividades correlatas inerentes ao cargo, compatíveis com sua natureza e atribuições, quando determinadas pela autoridade competente; Exercer outras atividades que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com sua competência.

INSPETOR DE ALUNOS: Informar e formar o alunado, conduzindo-o a aquisição de hábitos e atitudes para uma participação ativa e responsável no grupo; Desenvolver um trabalho educativo junto ao alunado; Colaborar na formação e informação dos alunos; Conduzir o alunado na aquisição de hábitos e atitudes; Zelar pelo patrimônio da Municipalidade; Comunicar sistematicamente à direção, o andamento da dinâmica da Unidade Escolar; Registrar os comportamentos inadequados dos alunos, comunicando ao Coordenador; Participar de Reunião, sempre que convocado; Elaborar relatórios sobre suas atividades sempre que solicitado; Executar tarefas de acordo com a peculiaridade do seu local de trabalho, relativas ao alunado; Controlar o movimento de alunos fora da sala de aula; Responsabilizar-se pelo toque de sinal no início, intervalo e término das atividades; Auxiliar os professores na vigilância do recreio e na disciplina em geral, bem como na entrada e saída das salas de aula; Coordenar o serviço de merenda; Prestar assistência especial aos alunos que durante os períodos de aulas se ausentarem das salas; Responsabilizar-se pelos cuidados de higiene e primeiros socorros dos alunos.

MÉDICO GINECOLOGISTA: Realizar consultas e atendimentos médicos na área de ginecologia nas unidades de saúde do Município, efetuando anamnese, exame físico e ginecológico, solicitação e interpretação de exames complementares e prescrição de tratamento; Realizar ações de prevenção e rastreamento do câncer do colo do útero e de mama, incluindo coleta de material para exame citopatológico, solicitação de mamografia e encaminhamento dos casos alterados; Prestar atendimento em planejamento reprodutivo, orientando sobre métodos contraceptivos e realizando os procedimentos de sua competência, como inserção e retirada de dispositivo intrauterino (DIU); Diagnosticar e tratar infecções sexualmente transmissíveis, vulvovaginites e demais afecções do aparelho genital feminino; Atender mulheres no climatério e na menopausa; Investigar e conduzir casos de infertilidade no âmbito ambulatorial, encaminhando-os aos serviços especializados quando necessário; Atender adolescentes com atenção à saúde sexual e reprodutiva e à prevenção da gravidez na adolescência; Prestar assistência às mulheres em situação de abortamento e de violência sexual, conforme as normas técnicas do Ministério da Saúde; Realizar pequenos procedimentos ambulatoriais de sua especialidade; Encaminhar pacientes a outros níveis de atenção, observando os fluxos de referência e contrarreferência do SUS; Emitir laudos, pareceres e atestados médicos; Notificar as doenças e agravos de notificação compulsória; Registrar os atendimentos em prontuário, físico ou eletrônico, e alimentar os sistemas de informação do SUS; Participar de programas, campanhas e ações educativas de saúde da mulher; Apoiar e capacitar as equipes da Atenção Básica nos protocolos de saúde da mulher; Participar de comissões e atividades de interesse municipal, dentre outras, conforme determinação do Chefe do Poder Executivo; Executar atividades correlatas..

MERENDEIRA: Selecionar os ingredientes necessários, de acordo com o cardápio do dia; Orientar o trabalho de preparação dos alimentos; Fazer e servir café nos diversos órgãos da municipalidade; Preparar refeições e merendas; Controlar o estoque de ingredientes; Supervisionar os trabalhos de arrumação, limpeza e higiene da cozinha, da despensa e dos locais de refeições; Supervisionar a esterilização dos utensílios nas cozinhas das creches; Registrar o número de refeições e merendas servidas diariamente; Responsabilizar-se pelo controle de louças, talheres, utensílios e equipamentos; Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Desempenhar outras tarefas que, por suas características se incluam na sua esfera de competência.



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



MONITOR DA CASA ABRIGO: Alimentar e encaminhar as crianças para as escolas; Ajudar com o rendimento escolar; garantir a realização das tarefas determinadas para manutenção do local (arrumação, limpeza, entre outras); Propiciar atividades manuais, ocupacionais e recreacionais, realizar atividades externas; Zelar pela saúde e cuidados pessoais dos abrigados (higiene dos dentes, roupas, troca de fraldas, dentre outros); Dar medicações; Organizar os armários das crianças, bem como seus pertences pessoais (roupas, calçados) e coletivos (brinquedos e medicamentos); Realizar o relatório do plantão; Organização do ambiente (sala, quartos, banheiro e utensílios); Executar outras tarefas, que, por suas características se incluam em sua esfera de competência.

MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL: Executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio nas Unidades Escolares, creches e centros de educação infantil, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde dos menores; Ministrando atividades educacionais às crianças das creches, centros de educação infantil e contraturno social, monitorando as tarefas educacionais; Fazer o acompanhamento das atividades didático-pedagógicas; Promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras, relacionadas aos serviços de creche; Zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados à recreação e decoração do local de trabalho; Participar de cursos de treinamento determinados pelos superiores, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional; Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas pela instituição; Cooperar e coparticipar nas atividades de recreação dos alunos, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extraclasse desenvolvidas nos centros de Educação Infantil; Dar apoio a professores no que concerne a projetos e atividades a que se propõem realizar; Executar tarefas de apoio administrativo, sempre que solicitado; Auxiliar na distribuição de merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições; Observar a entrada e saída de alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar; Controlar a utilização dos banheiros; Manter limpo e arrumado o local de trabalho, orientando e/ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, arrumando e/ou orientando a arrumação dos brinquedos e dos móveis; Zelar pela segurança das crianças e dos adolescentes; Executar outras atividades afins.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR: Acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar, até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar e manter a limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Executar tarefas afins dentro da Unidade Escolar com o intuito de zelar pela ordem no estabelecimento de ensino no período em que não estiver fazendo o transporte dos alunos, ou mantendo a limpeza do veículo transportador.

MOTORISTA: Conduzir e zelar pela conservação de veículos em geral; Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de entrega que lhe for confiada; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação, quando



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



indicar; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como da calibração dos pneus; Executar tarefas afins.

NUTRICIONISTA: Planejar, organizar, controlar, supervisionar, executar e avaliar serviços de alimentação e nutrição no âmbito das repartições públicas municipais, especialmente na merenda escolar; Elaborar e/ou participar de estudos dietéticos, de programas e cursos relacionados com alimentação e nutrição; Prestar assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial e participar de programas de educação e vigilância em saúde; Participação em comissões e atividades de interesse municipal, dentre outras, conforme determinação do Chefe do Poder Executivo; Executar atividades correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS: Operar máquinas escavadeiras controlando seus comandos de corte e elevação; Operar máquinas providas de pás de comando hidráulico; Operar tratores providos de uma lâmina frontal côncava de aço; Operar máquina niveladora munida de uma lâmina ou escarificador e movida por autopropulsão ou por reboque; Operar máquina motorizada e provida de rolos compressores ou cilíndricos; Operar máquina pavimentadora; Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas e efetuando pequenos reparos; Desempenhar outras tarefas que, por suas características se incluam na sua esfera de competência.

OUVIDOR: Ouvir o cidadão e prover com informações os órgãos da administração direta e indireta objetivando a criação de políticas públicas de atendimento ao cidadão, voltadas para a melhoria da qualidade dos serviços públicos da Prefeitura Municipal de Cunha; Viabilizar um canal direto entre a Prefeitura e o cidadão, a fim de possibilitar respostas a problemas no tempo mais rápido possível; Receber e examinar sugestões reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos aos serviços e aos atendimentos prestados pela Prefeitura de Cunha, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas apontados, possibilitando o retorno aos interessados; Encaminhar aos diversos órgãos da Prefeitura de Cunha as manifestações dos cidadãos, acompanhando as providências adotadas e garantindo o retorno aos interessados; Dirigir-se diretamente aos Secretários do Município e dirigentes máximos de órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal, por iniciativa própria ou atendendo manifestação de cidadão, para correção de procedimentos, apuração de fatos ou adoção de providências administrativas, inclusive de natureza disciplinar; Elaborar pesquisa de satisfação dos usuários dos diversos serviços prestados pelos órgãos da Prefeitura de Cunha; Apoiar tecnicamente e atuar com os diversos órgãos da administração direta e indireta, visando à solução dos problemas apontados pelos cidadãos; Produzir relatórios que expressem expectativas, demandas e nível de satisfação da sociedade e sugerir as mudanças necessárias, a partir da análise e interpretação das manifestações recebidas; Recomendar a instauração de procedimentos administrativos para exame técnico das questões e a adoção de medidas necessárias para a adequada prestação de serviço público quando for o caso; Contribuir para a disseminação de formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela Prefeitura de Cunha; Aconselhar o interessado a dirigir-se à autoridade competente quando for o caso; Resguardar o sigilo referente às informações levadas ao seu conhecimento no exercício de suas funções; Divulgar, através dos canais de comunicação da Prefeitura de Cunha, o trabalho realizado pela Ouvidoria, assim como informações e orientações que considerar necessárias ao desenvolvimento de suas ações; Executar outras atividades correlatas inerentes ao cargo, compatíveis com sua natureza e atribuições, quando determinadas pela autoridade competente; Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competências e apoiar o controle interno no que for solicitado.

PEDREIRO: Executar, reformar e reparar obras da construção civil desde a fundação até o acabamento de estruturas; Leitura do projeto; Preparação do canteiro; Estruturas e alvenaria; Revestimentos e pisos; Reparos e demolições; Segurança do trabalho (utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) e seguir normas de segurança em trabalhos em altura ou áreas confinadas.

PINTOR DE OBRAS: Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; pintar letras



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

PROCURADOR JURÍDICO: Representar o Município em juízo, ativa e passivamente e promover sua defesa em todas e quaisquer ações; Promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e demais créditos do Município; Elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção; Emitir parecer sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que o Município tenha interesse; Apreciar as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo; Apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso; Subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA: Docência na Educação Artística (Arte) nos anos/séries do Ensino Fundamental; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar; Elaborar e cumprir Plano de Trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar; Utilizar metodologias através de ações que garantam o ensino e a aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de atendimento aos alunos que apresentem menor rendimento escolar; Cumprir as horas da jornada de trabalho da docência em sala de aula e horário de trabalho pedagógico coletivo, de acordo com o horário estabelecido pela direção da Unidade Escolar; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar as demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da Unidade Escolar e ao processo de ensino e aprendizagem; Participação em comissões e atividades de interesse municipal, dentre outras, conforme determinação do Chefe do Poder Executivo; Executar tarefas correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Docência na Educação Física nos anos/séries do Ensino Fundamental; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar; Elaborar e cumprir Plano de Trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar; Utilizar metodologias através de ações que garantam o ensino e a aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de atendimento aos alunos que apresentem menor rendimento escolar; Cumprir as horas da jornada de trabalho de docência em sala de aula e horário de trabalho pedagógico coletivo, de acordo com o horário estabelecido pela direção da Unidade Escolar; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desempenhar as demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da Unidade Escolar e ao processo de ensino e aprendizagem; Participar em comissões e atividades de interesse municipal, dentre outras, conforme determinação do Chefe do Poder Executivo; Executar atividades correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL: Docência na Educação nos anos/séries iniciais do Ensino Infantil (maternal, creche e pré-escola, dentre outros); Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Unidade Escolar; Utilizar metodologias através de ações que garantam o ensino e a aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de atendimento aos alunos que apresentem menor rendimento escolar; Cumprir as horas de jornada de trabalho de docência em sala de aula e jornada de trabalho pedagógico coletivo, de acordo com o horário estabelecido pela direção da Unidade Escolar; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desempenhar as demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da Unidade Escolar e ao processo de ensino e aprendizagem; Participação em comissões e atividades de interesse municipal, dentre outras, conforme determinação do Chefe do Poder Executivo; Executar atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Cunha
Concurso Público Nº 01/2026



PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - EDUCAÇÃO BÁSICA I

(PEB I) Docência na Educação, nos anos/séries iniciais do Ensino Fundamental; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar; Elaborar e cumprir Plano de Trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar; Utilizar metodologias através de ações que garantam o ensino e a aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de atendimento aos alunos que apresentem menor rendimento escolar; Cumprir as horas de trabalho da jornada de trabalho de docência em sala de aula e horário de trabalho pedagógico coletivo, de acordo com o horário de trabalho estabelecido pela direção da Unidade Escolar; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com a articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desempenhar as demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da Unidade Escolar e ao processo de ensino e aprendizagem; Participação em comissões e atividades de interesse municipal, dentre outras, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo; Executar atividades correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA: Professor Regente de sala de aula comum: Planejamento inclusivo; Trabalho colaborativo, promovendo um ambiente acolhedor, que valorize a diversidade e estimule a participação do aluno com deficiência ou altas habilidades; Eliminação de barreiras; Acompanhamento do Plano de Atendimento Educacional Especializado. **Professor de Atendimento Educacional Especializado:** Identificação de necessidades; Recursos e tecnologia assistiva; Atendimento complementar/suplementar; Articulação e orientação.

PROFESSOR DE INGLÊS: Planejamento de aulas; Ensino do idioma; Avaliação de desempenho; Adaptação metodológica (Ajustar as abordagens de ensino conforme o público: crianças, jovens, adultos); Integrar reuniões pedagógicas, conselhos de classe, colaborar na elaboração do regimento e projeto político-pedagógico da escola; Relacionamento com a comunidade (Manter contato com os pais, responsáveis e a equipe de coordenação da escola, para alinhar o desenvolvimento dos alunos).

PROFESSOR DE MÚSICA: Planejamento e docência (Elaborar planos de aula e programas de ensino alinhados à proposta pedagógica da escola; ensinar teoria musical e história da música; ensinar Técnica vocal ou instrumental; Conduzir e ensaiar grupos musicais (corais, bandas, conjuntos); Preparar alunos para recitais, audições, apresentações ao vivo; Participar da elaboração do projeto político-pedagógico (PPP) e de decisões coletivas da escola; Administrar os recursos, materiais, laboratórios e espaços disponíveis; Avaliar o rendimento e a progressão da aprendizagem dos alunos; Incentivar a apreciação musical e a inclusão cultural; Organizar eventos culturais, festivais e apresentações que integrem a escola e a comunidade.

SERVENTE II: Manter a limpeza do ambiente de trabalho, pátios e demais dependências da instituição; Varrer e lustrar o piso; Realizar tarefas diversas, como de artesanato e outras atividades de apoio; Tirar o pó dos móveis; Limpar as janelas e portas; Abastecer com produtos de limpeza e higiene as dependências da instituição; Proceder à limpeza de sanitários e banheiros; Auxiliar nos serviços de aplicação de máquinas; Auxiliar nos serviços de manutenção; Executar outras atividades, correlatas ao cargo, ou designadas pelo seu superior imediato.

SUPERVISOR DE MERENDA ESCOLAR: Gerenciar, acompanhar e garantir a execução eficiente do programa de alimentação na rede de ensino; Atuar em sintonia com os nutricionistas e a Secretaria de Educação; Organizar e supervisionar as atividades de compra, recebimento, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos; Zelar pela quantidade, qualidade, validade e conservação dos produtos, garantindo a aplicação das boas práticas higiênico-sanitárias na cozinha e no refeitório; Acompanhamento de cardápios e estoque; Gestão de processos e compras; Orientação às equipes; Prestar apoio à direção da escola, aos órgãos municipais/estaduais de educação e dialogar com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) durante fiscalizações.



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



TÉCNICO DE TURISMO: Elaborar, colaborar ou executar planos e programas turísticos municipais; Fazer levantamentos e inventário de produtos, serviços, atrações turísticas, meios de hospedagem, restaurantes, museus, pontos de visitação, etc.; Realizar pesquisa de demanda turística e fluxo de visitantes para subsidiar políticas de turismo; Desenvolver roteiros turísticos (culturais, históricos, naturais) e circuitos locais; Colaborar com ações de marketing e divulgação turística, inclusive produzindo material informativo (folders, mapas, sites, redes sociais); Atender ao turista (informações, orientação) em centros de informação, eventos ou postos oficiais; Apoiar organização de eventos turísticos e culturais municipais; Propor e participar de programas de qualificação e capacitação de guias, artesãos, prestadores de serviço turístico; Acompanhar normas e fiscalizações relativas ao patrimônio cultural, meio ambiente, edificações históricas, sinalização turística; Elaborar relatórios técnicos, pareceres, ofícios, documentos de avaliação de políticas e projetos turísticos; Participar de reuniões, seminários e intercâmbios técnicos; Exercer outras tarefas compatíveis com a função, quando designadas pela chefia.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Manter a assepsia dos equipamentos e materiais, assim como da cabine posterior da ambulância; conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos; Estabelecer contato com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a estrutura de saúde local; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Proceder os gestos básicos de suporte à vida; Proceder imobilizações e transporte de vítimas; Realizar medidas de realização cardiorespiratória básica; Identificar todos os tipos de materiais existentes no veículo de socorro e sua utilidade; Comparecer, atuando ética e dignamente ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço pré-determinada, e dele não se ausentar, até a chegada de seu substituto; Preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes e entregue ao coordenador de enfermagem ou seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas; Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência; Tratar com respeito e coleguismo, os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada, com ordem e profissionalismo; Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; Participar das reuniões convocadas pela direção; Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos; Acatar as deliberações da direção técnica.

TRABALHADOR BRAÇAL: Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos; Roçar, capinar e limpar materiais e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; Fazer a coleta e transporte de lixo para caminhões; Carregar e descarregar caminhões com material de construção e volumes em geral; Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, fossas e outros; Fazer a limpeza de córregos e ribeirões; Drenar a aterrar depressões ou escavações das estradas; Auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; Cavar o solo para implantação de manilhas; Preparar qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e concreto; Carregar tijolos, telhas, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; Desempenhar outras tarefas que, por suas características se incluam na sua esfera de competência.

TURISMÓLOGO: Planejar, organizar, dirigir, controlar, gerir e operacionalizar atividades de turismo no município de Cunha; Coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificações de locais e áreas de interesse turístico, visando ao adequado aproveitamento turístico dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica; Atuar como responsável técnico de turismo e fazer como seu objetivo social;



Prefeitura Municipal de Cunha
Concurso Público Nº 01/2026



Diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo no município de Cunha; Formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo no Município de Cunha; Criar e implantar roteiros e rotas turísticas; Desenvolver e comercializar novos produtos turísticos; Analisar estudos relativos a levantamentos socioeconômicos e culturais na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo: Pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística; Coordenar, orientar e elaborar planos e projetos turísticos; Identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes; Formular programas e projetos que viabilizem a permanência de turistas nos centros receptivos; Organizar eventos de âmbito público e privado, em diferentes escalas e tipologias; Emitir laudos e pareceres técnicos referentes à capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo receptivo, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; Coordenar e orientar levantamentos, estudos e pesquisas relativamente a instituições, empresas e estabelecimentos privados que atendam ao setor turístico; Responsável pelo planejamento, desenvolvimento, fomento e execução de políticas públicas de turismo no município, identificando e promovendo o aproveitamento sustentável do potencial turístico local, em articulação com a com unidade e demais setores públicos e privados; Executar outras atividades correlatas inerentes ao cargo, compatíveis com sua natureza e atribuições, quando determinadas pela autoridade competente; Exercer outras atividades que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competências.

VICE-DIRETOR DE ESCOLA: Dividir com o Diretor as responsabilidades da gestão administrativa da escola e garantir o funcionamento contínuo da instituição de ensino; Assumir a responsabilidade integral pela escola e responder legalmente pela direção nas ausências, férias, viagens ou impedimentos do diretor titular; Representar a escola em reuniões externas, eventos, ou junto à comunidade escolar quando delegado pelo diretor; Controlar, acompanhar e encerrar os livros ou sistemas eletrônicos de ponto do corpo docente e demais servidores; Controlar as faltas e substituições; Supervisionar as equipes de apoio; Monitorar a entrada e saída dos alunos; Mediador de conflitos e ocorrências; Comunicar-se com os responsáveis pelos alunos; Apoiar a equipe pedagógica; Monitorar projetos de vida dos estudantes; Liderar reuniões estratégicas com professores.



Prefeitura Municipal de Cunha
Concurso Público Nº 01/2026



ANEXO VIII – BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Bibliografia sugerida para as provas do Concurso Público nº 01/2026 da Prefeitura Municipal da Estância Climática de Cunha, organizada por cargo e alinhada ao conteúdo programático do Anexo I. A lista não esgota os temas do Anexo I: as questões poderão se basear em outras obras e fontes que tratem dos mesmos assuntos.

A legislação deve ser considerada com as alterações vigentes até a data de publicação deste Edital, e as obras, na edição mais recente. Para cada cargo, aplicam-se a Bibliografia comum (item 1), os blocos temáticos indicados (item 2) e as referências específicas listadas no item 3.

1. Bibliografia comum a todos os cargos

1.1 Língua Portuguesa – cargos de nível fundamental

- BECHARA, Evanildo. *Gramática escolar da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima gramática da língua portuguesa*. São Paulo: Companhia Editora Nacional.
- SARMENTO, Leila Lauar. *Gramática em textos*. São Paulo: Moderna.
- TERRA, Ernani. *Curso prático de gramática*. São Paulo: Scipione.
- ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. *Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa – VOLP*.

1.2 Língua Portuguesa – cargos de nível médio e superior

- BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.
- CUNHA, Celso; CINTRA, Luís F. Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Lexikon.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima gramática da língua portuguesa*. São Paulo: Companhia Editora Nacional.
- FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. *Para entender o texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática.
- KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. *Ler e compreender: os sentidos do texto*. São Paulo: Contexto.
- BRASIL. Decreto nº 6.583/2008 – Promulga o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
- ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. *Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa – VOLP*.

1.3 Matemática e Raciocínio Lógico – cargos de nível fundamental

- DANTE, Luiz Roberto. *Teláris Matemática – 6º ao 9º ano*. São Paulo: Ática.
- GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedicto. *A conquista da matemática – 6º ao 9º ano*. São Paulo: FTD.
- IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; MACHADO, Antonio. *Matemática e realidade – 6º ao 9º ano*. São Paulo: Atual.

1.4 Noções de Informática – todos os cargos

- VELLOSO, Fernando de Castro. *Informática: conceitos básicos*. Rio de Janeiro: Elsevier.
- CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. *Introdução à informática*. São Paulo: Pearson Prentice Hall.
- MANZANO, André Luiz N. G.; MANZANO, Maria Izabel N. G. *Estudo dirigido de informática básica*. São Paulo: Érica.

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026



- MICROSOFT. Central de ajuda e suporte do Windows, Word, Excel, PowerPoint e Outlook (support.microsoft.com).
- THE DOCUMENT FOUNDATION. Guias do usuário do LibreOffice Writer, Calc e Impress (documentation.libreoffice.org).
- Centrais de ajuda dos navegadores Google Chrome e Mozilla Firefox e dos serviços de correio eletrônico Gmail e Outlook.com.

1.5 Temas gerais presentes no conteúdo de vários cargos

- BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil de 1988*, atualizada.
- SÁ, Antônio Lopes de. *Ética profissional*. São Paulo: Atlas.
- MINICUCCI, Agostinho. *Relações humanas: psicologia das relações interpessoais*. São Paulo: Atlas.
- CHIAVENATO, Idalberto. *Gestão de pessoas*. São Paulo: Atlas.
- BRASIL. Ministério da Saúde; FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ. *Manual de primeiros socorros*. Rio de Janeiro: Fiocruz, 2003.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora NR-1 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora NR-6 – Equipamento de Proteção Individual (EPI).
- BRASIL. Lei nº 8.213/1991, arts. 19 a 23 – Conceito de acidente do trabalho.

2. Blocos temáticos

Cada bloco reúne referências comuns a um grupo de cargos. No item 3, cada cargo indica os blocos que se aplicam a ele.

2.1 Administração Pública, Licitações e Contratos

- BRASIL. Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. Decreto nº 11.462/2023 – Regulamenta o sistema de registro de preços da Lei nº 14.133/2021.
- BRASIL. Lei nº 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa, com as alterações da Lei nº 14.230/2021.
- BRASIL. Lei nº 9.784/1999 – Processo administrativo (aplicação subsidiária).
- BRASIL. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação.
- BRASIL. Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito administrativo*. Rio de Janeiro: Forense.
- CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de direito administrativo*. São Paulo: Atlas.
- MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito administrativo brasileiro*.
- JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021*. São Paulo: Thomson Reuters Brasil.
- TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. *Licitações & contratos: orientações e jurisprudência do TCU*. Brasília: TCU (edição atualizada à Lei nº 14.133/2021).

2.2 Trânsito

- BRASIL. Lei nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro, e resoluções do CONTRAN.
- CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO. *Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito* (todos os volumes).
- DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO. *Direção defensiva: trânsito seguro é um direito de todos*. Brasília: DENATRAN, 2005.



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



2.3 Obras e Serviços Urbanos

- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora NR-18 – Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora NR-35 – Trabalho em Altura.
- BORGES, Alberto de Campos. *Prática das pequenas construções*. São Paulo: Blucher.
- YAZIGI, Walid. *A técnica de edificar*. São Paulo: Pini.
- BRASIL. Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- CONSELHO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE. Resolução CONAMA nº 275/2001 – Código de cores para a coleta seletiva.

2.4 Saúde e SUS

- BRASIL. Lei nº 8.080/1990 – Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. Lei nº 8.142/1990 – Participação da comunidade na gestão do SUS e transferências intergovernamentais.
- BRASIL. Decreto nº 7.508/2011 – Regulamenta a Lei nº 8.080/1990 (organização do SUS, planejamento e Contrato Organizativo da Ação Pública da Saúde).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica – Portaria GM/MS nº 2.436/2017, consolidada na Portaria de Consolidação nº 2/2017.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Lista Nacional de Notificação Compulsória de Doenças, Agravos e Eventos de Saúde Pública (Portaria de Consolidação GM/MS nº 4/2017, Anexo V, e atualizações).
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Guia de vigilância em saúde*. Brasília: Ministério da Saúde (edição vigente).
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Política Nacional de Humanização – HumanizaSUS*. Brasília: Ministério da Saúde.
- PAIM, Jairnilson Silva. *O que é o SUS*. Rio de Janeiro: Fiocruz.

2.5 Assistência Social

- BRASIL. Lei nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).
- CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Resolução CNAS nº 145/2004 – Política Nacional de Assistência Social (PNAS).
- CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Resolução CNAS nº 33/2012 – Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS).
- CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Resolução CNAS nº 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.
- BRASIL. Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- BRASIL. Lei nº 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. *Orientações técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS*. Brasília: MDS, 2009.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. *Orientações técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS*. Brasília: MDS, 2011.

2.6 Educação

- BRASIL. Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).
- BRASIL. Lei nº 15.388/2026 – Plano Nacional de Educação (PNE).
- BRASIL. Ministério da Educação. *Base Nacional Comum Curricular (BNCC)*. Brasília: MEC, 2018; Resolução CNE/CP nº 2/2017.

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026



- BRASIL. Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- BRASIL. Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. Ministério da Educação. *Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva*. Brasília: MEC, 2008.
- LIBÂNEO, José Carlos. *Didática*. São Paulo: Cortez.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições*. São Paulo: Cortez.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico*. São Paulo: Libertad.
- VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). *Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível*. Campinas: Papirus.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. *Inclusão escolar: o que é? por quê? como fazer?* São Paulo: Summus.
- Lei Municipal nº 1250/2009 de 11 de dezembro de 2009 e alterações – dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e valorização do Magistério.

3. Conhecimentos Específicos por cargo

Para todos os cargos aplicam-se os itens 1.4 (Informática) e 1.5 (Temas gerais). Para os cargos de nível fundamental (primeiro quadro do item 8.1), aplicam-se também os itens 1.1 e 1.3; para os demais cargos, o item 1.2. Os tópicos de atribuições do cargo remetem ao Anexo VII deste Edital.

Agente de Fiscalização de Trânsito

Bloco: 2.2 e Bibliografia específica abaixo:

- BRASIL. Lei nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro: Sistema Nacional de Trânsito (arts. 5º a 25), normas gerais de circulação e conduta (arts. 26 a 67), sinalização (arts. 80 a 90), infrações, penalidades, medidas e processo administrativo (arts. 161 a 290).
- CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO. *Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito – MBFT* (volumes vigentes).

Analista de Compras

Bloco: 2.1 e Bibliografia específica abaixo:

- BRASIL. Lei nº 13.303/2016 – Estatuto jurídico da empresa pública e da sociedade de economia mista.
- BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional. *Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP*, Parte II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais (edição vigente).
- DIAS, Marco Aurélio P. *Administração de materiais: uma abordagem logística*. São Paulo: Atlas.
- VIANA, João José. *Administração de materiais: um enfoque prático*. São Paulo: Atlas.

Analista de Licitação

Bloco: 2.1 e Bibliografia específica abaixo:

- BRASIL. Lei nº 13.460/2017 – Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos.
- MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de direito administrativo*.
- FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. *Contratação direta sem licitação*. Belo Horizonte: Fórum.



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



Arquiteto

Bloco: 2.1 e Bibliografia específica abaixo:

- BRASIL. Lei nº 12.378/2010 – Regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo e cria o CAU/BR e os CAUs.
- CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL. Resolução CAU/BR nº 21/2012 – Atividades e atribuições profissionais do arquiteto e urbanista.
- CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL. Resolução CAU/BR nº 52/2013 – Código de Ética e Disciplina.

Assistente Social

Blocos: 2.4 e 2.5 e Bibliografia específica abaixo:

- BRASIL. Lei nº 8.662/1993 – Dispõe sobre a profissão de assistente social.
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Resolução CFESS nº 273/1993 – Código de Ética do/a Assistente Social.
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. *Parâmetros para atuação de assistentes sociais na política de assistência social*. Brasília: CFESS.
- IAMAMOTO, Marilda Villela. *O Serviço Social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional*. São Paulo: Cortez.
- IAMAMOTO, Marilda Villela; CARVALHO, Raul de. *Relações sociais e Serviço Social no Brasil*. São Paulo: Cortez.
- AMARO, Sarita. *Visita domiciliar: teoria e prática*. Campinas: Papel Social.

Auditor de Controle Interno

Bloco: 2.1 e Bibliografia específica abaixo:

- BRASIL. Constituição Federal, arts. 31 e 70 a 75 – Fiscalização contábil, financeira e orçamentária e controle interno.
- BRASIL. Lei nº 4.320/1964 – Normas gerais de direito financeiro.
- BRASIL. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.
- BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional. Portaria STN nº 448/2002 – Classificação de material de consumo e material permanente.
- BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional. *Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP* (edição vigente).
- CASTRO, Domingos Poubel de. *Auditoria, contabilidade e controle interno no setor público*. São Paulo: Atlas.
- GIACOMONI, James. *Orçamento público*. São Paulo: Atlas.

Auditor Tributário Municipal

Bloco: 2.1 e Bibliografia específica abaixo:

- BRASIL. Lei nº 5.172/1966 – Código Tributário Nacional.
- BRASIL. Constituição Federal, arts. 145 a 162 – Sistema Tributário Nacional.
- BRASIL. Lei Complementar nº 116/2003 – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.
- BRASIL. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.
- BRASIL. Lei nº 6.830/1980 – Cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública.
- MACHADO, Hugo de Brito. *Curso de direito tributário*.
- AMARO, Luciano. *Direito tributário brasileiro*. São Paulo: Saraiva.

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026



- GIACOMONI, James. *Orçamento público*. São Paulo: Atlas.
- Código Tributário Municipal de Cunha/SP – Lei Complementar Nº 02/2017 – Dispõe sobre o Código Tributário e Planta de Valores do Município de Cunha/SP.

Auxiliar de Calceteiro

Bloco: 2.3 e Bibliografia específica abaixo:

- Atribuições do cargo: Anexo VII deste Edital.

Auxiliar de Consultório Odontológico

- BRASIL. Lei nº 11.889/2008 – Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal e Auxiliar em Saúde Bucal.
- CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA. Resolução CFO-118/2012 – Código de Ética Odontológica.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Saúde bucal* (Cadernos de Atenção Básica, n. 17). Brasília: Ministério da Saúde, 2008.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. *Serviços odontológicos: prevenção e controle de riscos*. Brasília: ANVISA, 2006.
- ANUSAVICE, Kenneth J. *Phillips materiais dentários*. Rio de Janeiro: Elsevier.

Calceteiro

Bloco: 2.3 e Bibliografia específica abaixo:

- Atribuições do cargo: Anexo VII deste Edital.

Cantoneiro

Bloco: 2.3 e Bibliografia específica abaixo:

- Atribuições do cargo: Anexo VII deste Edital.

Cirurgião Dentista de Estratégia de Saúde da Família

Bloco: 2.4 e Bibliografia específica abaixo:

- BRASIL. Lei nº 5.081/1966 – Regula o exercício da Odontologia.
- BRASIL. Lei nº 14.572/2023 – Política Nacional de Saúde Bucal no âmbito do SUS.
- CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA. Resolução CFO-118/2012 – Código de Ética Odontológica.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Saúde bucal* (Cadernos de Atenção Básica, n. 17). Brasília: Ministério da Saúde, 2008.
- BARATIERI, Luiz Narciso et al. *Odontologia restauradora: fundamentos e técnicas*. São Paulo: Santos.
- LOPES, Hélio Pereira; SIQUEIRA JR., José Freitas. *Endodontia: biologia e técnica*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.
- LANG, Niklaus P.; LINDHE, Jan. *Tratado de periodontia clínica e implantologia oral*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.
- NEVILLE, Brad W. et al. *Patologia oral e maxilofacial*. Rio de Janeiro: Elsevier.
- ANDRADE, Eduardo Dias de. *Terapêutica medicamentosa em odontologia*. São Paulo: Artes Médicas.
- MALAMED, Stanley F. *Manual de anestesia local*. Rio de Janeiro: Elsevier.
- WHITE, Stuart C.; PHAROAH, Michael J. *Radiologia oral: princípios e interpretação*. Rio de Janeiro: Elsevier.
- GUEDES-PINTO, Antonio Carlos. *Odontopediatria*. São Paulo: Santos.

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026



- TODESCAN, Reynaldo; SILVA, Eglas Emanuel B.; SILVA, Odilon José. *Atlas de prótese parcial removível*. São Paulo: Santos.
- ANUSAVICE, Kenneth J. *Phillips materiais dentários*. Rio de Janeiro: Elsevier.
- VANRELL, Jorge Paulete. *Odontologia legal e antropologia forense*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.

Contador

Bloco: 2.1 e Bibliografia específica abaixo:

- BRASIL. Constituição Federal, art. 156 – Impostos de competência dos Municípios.
- BRASIL. Lei nº 4.320/1964 – Normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços.
- BRASIL. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.
- BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional. *Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP* (edição vigente).
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. NBC PG 01 – Código de Ética Profissional do Contador.
- KOHAMA, Heilio. *Contabilidade pública: teoria e prática*. São Paulo: Atlas.
- LIMA, Diana Vaz de; CASTRO, Róbison Gonçalves de. *Contabilidade pública: integrando União, Estados e Municípios*. São Paulo: Atlas.
- GIACOMONI, James. *Orçamento público*. São Paulo: Atlas.

Coordenador de Centro de Referência

Blocos: 2.1, 2.4 e 2.5 e Bibliografia específica abaixo:

- CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Resolução CNAS nº 269/2006 – Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS).
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. *Orientações técnicas sobre o PAIF*. Brasília: MDS, 2012.
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Resolução CFESS nº 273/1993 – Código de Ética do/a Assistente Social.

Coordenador do Fundo Social

Blocos: 2.4 e 2.5 e Bibliografia específica abaixo:

- BRASIL. Lei nº 8.662/1993 – Dispõe sobre a profissão de assistente social.
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Resolução CFESS nº 273/1993 – Código de Ética do/a Assistente Social.
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. *Parâmetros para atuação de assistentes sociais na política de assistência social*. Brasília: CFESS.
- IAMAMOTO, Marilda Villela. *O Serviço Social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional*. São Paulo: Cortez.

Coordenador de Transporte Sanitário

Bloco: 2.2 e Bibliografia específica abaixo:

- BRASIL. Lei nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro: Sistema Nacional de Trânsito (arts. 5º a 25) e uso do cinto de segurança (art. 65).



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



Coveiro

- CONSELHO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE. Resolução CONAMA nº 335/2003 – Licenciamento ambiental de cemitérios.
- Atribuições do cargo: Anexo VII deste Edital.

Dentista

Bloco: 2.4 e Bibliografia específica abaixo:

- As mesmas referências específicas indicadas para Cirurgião Dentista de Estratégia de Saúde da Família.

Diretor de Escola

Bloco: 2.6 e Bibliografia específica abaixo:

- BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Resolução CNE/CEB nº 5/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
- BRASIL. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP). Documentos de referência do SAEB, do IDEB e do PISA.
- LÜCK, Heloísa. *Gestão educacional: uma questão paradigmática*. Petrópolis: Vozes.
- LÜCK, Heloísa. *Liderança em gestão escolar*. Petrópolis: Vozes.
- PARO, Vitor Henrique. *Gestão democrática da escola pública*. São Paulo: Cortez.
- LIBÂNEO, José Carlos. *Organização e gestão da escola: teoria e prática*.

Eletricista

- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 5419 – Proteção contra descargas atmosféricas.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 5101 – Iluminação pública: procedimento.
- CREDER, Hélio. *Instalações elétricas*. Rio de Janeiro: LTC.
- COTRIM, Ademaro A. M. B. *Instalações elétricas*. São Paulo: Pearson Prentice Hall.
- CAVALIN, Geraldo; CERVELIN, Severino. *Instalações elétricas prediais*. São Paulo: Érica.

Encanador

Bloco: 2.3 e Bibliografia específica abaixo:

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 5626 – Sistemas prediais de água fria e água quente.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 8160 – Sistemas prediais de esgoto sanitário: projeto e execução.
- MACINTYRE, Archibald Joseph. *Instalações hidráulicas prediais e industriais*. Rio de Janeiro: LTC.
- MACINTYRE, Archibald Joseph. *Bombas e instalações de bombeamento*. Rio de Janeiro: LTC.
- CREDER, Hélio. *Instalações hidráulicas e sanitárias*. Rio de Janeiro: LTC.



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



Enfermeiro

Bloco: 2.4 e Bibliografia específica abaixo:

- BRASIL. Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987 – Exercício da Enfermagem.
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Resolução COFEN nº 564/2017 – Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Manual de normas e procedimentos para vacinação*. Brasília: Ministério da Saúde, 2014.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação do Programa Nacional de Imunizações (vigente).
- POTTER, Patricia A.; PERRY, Anne Griffin. *Fundamentos de enfermagem*. Rio de Janeiro: Elsevier.

Escriturário

Bloco: 2.1 e Bibliografia específica abaixo:

- BRASIL. Presidência da República. *Manual de redação da Presidência da República*. 3. ed. Brasília: Presidência da República, 2018.
- BRASIL. Lei nº 8.159/1991 – Política nacional de arquivos públicos e privados.
- PAES, Marilena Leite. *Arquivo: teoria e prática*. Rio de Janeiro: FGV.
- CHIAVENATO, Idalberto. *Introdução à teoria geral da administração*. São Paulo: Atlas.
- DIAS, Marco Aurélio P. *Administração de materiais: uma abordagem logística*. São Paulo: Atlas.

Farmacêutico

Bloco: 2.4 e Bibliografia específica abaixo:

- BRASIL. Lei nº 13.021/2014 – Exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas.
- BRASIL. Lei nº 9.782/1999 – Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e criação da ANVISA.
- BRASIL. Lei nº 9.787/1999 – Medicamentos genéricos.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 3.916/1998 – Política Nacional de Medicamentos.
- CONSELHO NACIONAL DE SAÚDE. Resolução CNS nº 338/2004 – Política Nacional de Assistência Farmacêutica.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria SVS/MS nº 344/1998 – Substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME* (edição vigente).
- CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. Código de Ética da Profissão Farmacêutica (resolução vigente).
- STORPIRTIS, Sílvia et al. *Farmácia clínica e atenção farmacêutica*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.
- GOMES, Maria José Vasconcelos de Magalhães; REIS, Adriano Max Moreira. *Ciências farmacêuticas: uma abordagem em farmácia hospitalar*. São Paulo: Atheneu.

Fiscal

Blocos: 2.1 e 2.2 e Bibliografia específica abaixo:

- BRASIL. Lei nº 5.172/1966 – Código Tributário Nacional.
- BRASIL. Constituição Federal, arts. 145 a 156 – Sistema Tributário Nacional e impostos dos Municípios.
- BRASIL. Lei Complementar nº 116/2003 – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.
- BRASIL. Lei nº 9.782/1999 – Sistema Nacional de Vigilância Sanitária.
- AMARO, Luciano. *Direito tributário brasileiro*. São Paulo: Saraiva.



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



Fiscal Tributário

Bloco: 2.1 e Bibliografia específica abaixo:

- BRASIL. Lei nº 5.172/1966 – Código Tributário Nacional.
- BRASIL. Constituição Federal, arts. 145 a 162 – Sistema Tributário Nacional.
- BRASIL. Lei Complementar nº 116/2003 – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.
- MACHADO, Hugo de Brito. *Curso de direito tributário*.
- AMARO, Luciano. *Direito tributário brasileiro*. São Paulo: Saraiva.
- ATTIE, William. *Auditoria: conceitos e aplicações*. São Paulo: Atlas.

Gari

Bloco: 2.3 e Bibliografia específica abaixo:

- Atribuições do cargo: Anexo VII deste Edital.

Gerente de Alta e Média Complexidade em Saúde

Bloco: 2.4 e Bibliografia específica abaixo:

- BRASIL. Lei nº 9.782/1999 – Sistema Nacional de Vigilância Sanitária.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 3.390/2013 – Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNHOSP).
- CONSELHO NACIONAL DE SECRETÁRIOS DE SAÚDE. *Assistência de média e alta complexidade no SUS*. Brasília: CONASS, 2011 (Coleção Para Entender a Gestão do SUS).

Gerente de Atenção Básica de Saúde

Bloco: 2.4 e Bibliografia específica abaixo:

- BRASIL. Ministério da Saúde. *Atenção ao pré-natal de baixo risco* (Cadernos de Atenção Básica, n. 32). Brasília: Ministério da Saúde, 2012.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Manual de normas e procedimentos para vacinação*. Brasília: Ministério da Saúde, 2014.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação do Programa Nacional de Imunizações (vigente).
- BRASIL. Lei nº 9.782/1999 – Sistema Nacional de Vigilância Sanitária.

Inspetor de Alunos

- BRASIL. Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).
- BRASIL. Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- BRASIL. Lei nº 13.185/2015 – Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying).
- BRASIL. Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. São Paulo: Paz e Terra.
- PARO, Vitor Henrique. *Gestão democrática da escola pública*. São Paulo: Cortez.

Médico Ginecologista

Bloco: 2.4 e Bibliografia específica abaixo:

- CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Resolução CFM nº 2.217/2018 – Código de Ética Médica.
- BRASIL. Lei nº 9.263/1996 – Planejamento familiar.

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026



- BRASIL. Ministério da Saúde. *Saúde sexual e saúde reprodutiva* (Cadernos de Atenção Básica, n. 26). Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Atenção humanizada ao abortamento: norma técnica*. Brasília: Ministério da Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Proteger e cuidar da saúde de adolescentes na atenção básica*. Brasília: Ministério da Saúde.
- FEDERAÇÃO BRASILEIRA DAS ASSOCIAÇÕES DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA (FEBRASGO). *Tratado de ginecologia*. Rio de Janeiro: Elsevier.
- BEREK, Jonathan S. *Berek & Novak: tratado de ginecologia*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.

Merendeira

- BRASIL. Lei nº 11.947/2009 – Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).
- FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO. Resolução CD/FNDE nº 6/2020 – Execução do PNAE.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Guia alimentar para a população brasileira*. 2. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2014.
- AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. RDC nº 216/2004 – Regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.

Monitor de Casa Abrigo

Bloco: 2.5 e Bibliografia específica abaixo:

- CONSELHO NACIONAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE; CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. *Orientações técnicas: serviços de acolhimento para crianças e adolescentes*. Brasília, 2009.
- BRASIL. Lei nº 13.257/2016 – Marco Legal da Primeira Infância.
- PAPALIA, Diane E.; FELDMAN, Ruth Duskin. *Desenvolvimento humano*. Porto Alegre: AMGH.
- Atribuições do cargo: Anexo VII deste Edital.

Monitor de Educação Infantil

- BRASIL. Lei nº 9.394/1996 – LDB, arts. 29 a 31 (educação infantil).
- BRASIL. Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- BRASIL. Lei nº 13.257/2016 – Marco Legal da Primeira Infância.
- BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Resolução CNE/CEB nº 5/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
- BRASIL. Ministério da Educação. *Parâmetros nacionais de qualidade da educação infantil*. Brasília: MEC.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida (org.). *Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação*. São Paulo: Cortez.
- PAPALIA, Diane E.; FELDMAN, Ruth Duskin. *Desenvolvimento humano*. Porto Alegre: AMGH.

Monitor de Transporte Escolar

Bloco: 2.2 e Bibliografia específica abaixo:

- BRASIL. Lei nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro, arts. 136 a 139 (condução de escolares).
- BRASIL. Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- Atribuições do cargo: Anexo VII deste Edital.



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



Motorista

Bloco: 2.2 e Bibliografia específica abaixo:

- BRASIL. Lei nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro: normas gerais de circulação e conduta (arts. 26 a 67), sinalização (arts. 80 a 90) e infrações (arts. 161 a 255).

Nutricionista

- BRASIL. Lei nº 8.234/1991 – Regulamenta a profissão de nutricionista.
- CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS. Resolução CFN nº 599/2018 – Código de Ética e de Conduta do Nutricionista.
- BRASIL. Lei nº 11.947/2009 e Resolução CD/FNDE nº 6/2020 – Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 2.715/2011 – Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN).
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Guia alimentar para a população brasileira*. 2. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2014.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. *Marco de referência de educação alimentar e nutricional para as políticas públicas*. Brasília: MDS, 2012.
- AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. RDC nº 216/2004 – Regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.
- ABREU, Edeli Simioni de; SPINELLI, Mônica Glória Neumann; PINTO, Ana Maria de Souza. *Gestão de unidades de alimentação e nutrição: um modo de fazer*. São Paulo: Metha.
- TEIXEIRA, Suzana et al. *Administração aplicada às unidades de alimentação e nutrição*. São Paulo: Atheneu.

Operador de Máquinas

Bloco: 2.2 e Bibliografia específica abaixo:

- BRASIL. Lei nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro, art. 144 (condução de máquinas em via pública).
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora NR-11 – Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora NR-12 – Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos.
- Manuais de operação e manutenção dos fabricantes de máquinas pesadas (escavadeiras, pás carregadeiras, motoniveladoras, retroescavadeiras e rolos compactadores).

Ouvidor

Bloco: 2.1 e Bibliografia específica abaixo:

- BRASIL. Lei nº 13.460/2017 – Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos.
- BRASIL. Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.
- BRASIL. Decreto nº 2.181/1997 – Organização do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor (SNDIC).
- CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO. *Manual de ouvidoria pública*. Brasília: CGU.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE OUVIDORES/OMBUDSMAN. Código de Ética do Ouvidor/Ombudsman.



Prefeitura Municipal de Cunha

Concurso Público Nº 01/2026



Pedreiro

Bloco: 2.3 e Bibliografia específica abaixo:

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 14931 – Execução de estruturas de concreto.
- Atribuições do cargo: Anexo VII deste Edital.

Pintor de Obras

Bloco: 2.3 e Bibliografia específica abaixo:

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 13245 – Tintas para construção civil: execução de pinturas em edificações não industriais – preparação de superfície.
- UEMOTO, Kai Loh. *Projeto, execução e inspeção de pinturas*. São Paulo: O Nome da Rosa.

Procurador Jurídico

Bloco: 2.1 e Bibliografia específica abaixo:

- BRASIL. Lei nº 10.406/2002 – Código Civil.
- BRASIL. Lei nº 13.105/2015 – Código de Processo Civil.
- BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848/1940 – Código Penal.
- BRASIL. Decreto-Lei nº 3.689/1941 – Código de Processo Penal.
- BRASIL. Lei nº 556/1850 – Código Comercial.
- BRASIL. Lei nº 11.101/2005 – Recuperação judicial, extrajudicial e falência.
- BRASIL. Lei nº 5.172/1966 – Código Tributário Nacional.
- BRASIL. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.
- MENDES, Gilmar Ferreira; BRANCO, Paulo Gustavo Gonet. *Curso de direito constitucional*. São Paulo: Saraiva.
- TARTUCE, Flávio. *Manual de direito civil: volume único*. Rio de Janeiro: Método.
- DIDIER JR., Fredie. *Curso de direito processual civil*. Salvador: JusPodivm.
- NUCCI, Guilherme de Souza. *Manual de direito penal*. Rio de Janeiro: Forense.
- LIMA, Renato Brasileiro de. *Manual de processo penal*. Salvador: JusPodivm.
- COELHO, Fábio Ulhoa. *Manual de direito comercial*.
- SACRAMONE, Marcelo Barbosa. *Comentários à Lei de Recuperação de Empresas e Falência*. São Paulo: Saraiva.
- MACHADO, Hugo de Brito. *Curso de direito tributário*.

Professor de Educação Artística (Arte)

Bloco: 2.6 e Bibliografia específica abaixo:

- BRASIL. Lei nº 13.278/2016 – Inclui as artes visuais, a dança, a música e o teatro no ensino de Arte (altera a LDB).
- BARBOSA, Ana Mae. *A imagem no ensino da arte*. São Paulo: Perspectiva.
- FERRAZ, Maria Heloísa C. de T.; FUSARI, Maria F. de Rezende e. *Metodologia do ensino de arte*. São Paulo: Cortez.
- GOMBRICH, E. H. *A história da arte*. Rio de Janeiro: LTC.
- PROENÇA, Graça. *História da arte*. São Paulo: Ática.
- ARCHER, Michael. *Arte contemporânea: uma história concisa*. São Paulo: Martins Fontes.
- GROUT, Donald J.; PALISCA, Claude V. *História da música ocidental*. Lisboa: Gradiva.

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026



- MARQUES, Isabel A. *Ensino de dança hoje: textos e contextos*. São Paulo: Cortez.
- SPOLIN, Viola. *Improvisação para o teatro*. São Paulo: Perspectiva.

Professor de Educação Inclusiva

Bloco: 2.6 e Bibliografia específica abaixo:

- UNESCO. *Declaração de Salamanca sobre princípios, políticas e práticas na área das necessidades educativas especiais*. Salamanca, 1994.
- BRASIL. Decreto nº 7.611/2011 – Educação especial e atendimento educacional especializado.
- BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Resolução CNE/CEB nº 2/2001 – Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
- BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Resolução CNE/CEB nº 4/2009 – Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica.
- BRASIL. Lei nº 12.764/2012 – Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.
- GLAT, Rosana (org.). *Educação inclusiva: cultura e cotidiano escolar*. Rio de Janeiro: 7 Letras.

Professor de Música

Bloco: 2.6 e Bibliografia específica abaixo:

- BRASIL. Lei nº 11.769/2008 – Ensino de música na educação básica, com as alterações da Lei nº 13.278/2016.
- FONTERRADA, Marisa Trench de Oliveira. *De tramas e fios: um ensaio sobre música e educação*. São Paulo: Editora UNESP.
- BRITO, Teca Alencar de. *Música na educação infantil*. São Paulo: Peirópolis.
- MED, Bohumil. *Teoria da música*. Brasília: Musimed.
- SEVERIANO, Jairo. *Uma história da música popular brasileira: das origens à modernidade*. São Paulo: Editora 34.
- TINHORÃO, José Ramos. *História social da música popular brasileira*. São Paulo: Editora 34.
- CASCUDO, Luís da Câmara. *Dicionário do folclore brasileiro*. São Paulo: Global.
- ARCHER, Michael. *Arte contemporânea: uma história concisa*. São Paulo: Martins Fontes.

Professor de Educação Infantil

Bloco: 2.6 e Bibliografia específica abaixo:

- BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Resolução CNE/CEB nº 5/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
- BRASIL. Ministério da Educação. *Ensino fundamental de nove anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade*. Brasília: MEC, 2007.
- OLIVEIRA, Zilma de Moraes Ramos de. *Educação infantil: fundamentos e métodos*. São Paulo: Cortez.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida (org.). *Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação*. São Paulo: Cortez.
- VIGOTSKI, L. S. *A formação social da mente*. São Paulo: Martins Fontes.
- PIAGET, Jean. *Seis estudos de psicologia*. Rio de Janeiro: Forense Universitária.

Professor de Ensino Fundamental – Anos Iniciais

Bloco: 2.6 e Bibliografia específica abaixo:

- BRASIL. Ministério da Educação. *Ensino fundamental de nove anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade*. Brasília: MEC, 2007.

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026



- FERREIRO, Emilia; TEBEROSKY, Ana. *Psicogênese da língua escrita*. Porto Alegre: Artmed.
- SOARES, Magda. *Alfabetização e letramento*. São Paulo: Contexto.
- POLYA, George. *A arte de resolver problemas*. Rio de Janeiro: Interciência.
- ZABALA, Antoni. *A prática educativa: como ensinar*. Porto Alegre: Artmed.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida (org.). *Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação*. São Paulo: Cortez.
- VIGOTSKI, L. S. *A formação social da mente*. São Paulo: Martins Fontes.
- PIAGET, Jean. *Seis estudos de psicologia*. Rio de Janeiro: Forense Universitária.

Professor de Educação Física

Bloco: 2.6 e Bibliografia específica abaixo:

- COLETIVO DE AUTORES. *Metodologia do ensino de educação física*. São Paulo: Cortez.
- TANI, Go et al. *Educação física escolar: fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista*. São Paulo: EPU.
- LE BOULCH, Jean. *O desenvolvimento psicomotor: do nascimento até 6 anos*. Porto Alegre: Artes Médicas.
- FREIRE, João Batista. *Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física*. São Paulo: Scipione.
- DARIDO, Suraya Cristina; RANGEL, Irene Conceição Andrade (coord.). *Educação física na escola: implicações para a prática pedagógica*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.
- Regras oficiais vigentes de futebol, basquetebol, voleibol e handebol, publicadas pelas confederações brasileiras e federações internacionais de cada modalidade.

Professor de Inglês

Bloco: 2.6 e Bibliografia específica abaixo:

- MURPHY, Raymond. *English grammar in use*. Cambridge: Cambridge University Press.
- SWAN, Michael. *Practical English usage*. Oxford: Oxford University Press.
- HARMER, Jeremy. *The practice of English language teaching*. Harlow: Pearson Longman.
- LARSEN-FREEMAN, Diane; ANDERSON, Marti. *Techniques and principles in language teaching*. Oxford: Oxford University Press.
- RICHARDS, Jack C.; RODGERS, Theodore S. *Approaches and methods in language teaching*. Cambridge: Cambridge University Press.
- BROWN, H. Douglas. *Principles of language learning and teaching*. White Plains: Pearson.
- ROACH, Peter. *English phonetics and phonology*. Cambridge: Cambridge University Press.

Servente II

Bloco: 2.3 e Bibliografia específica abaixo:

- AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. *Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies*. Brasília: ANVISA, 2012.
- Atribuições do cargo: Anexo VII deste Edital.

Supervisor de Merenda Escolar

- BRASIL. Lei nº 11.947/2009 – Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).
- FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO. Resolução CD/FNDE nº 6/2020 – Execução do PNAE, cardápios e Conselho de Alimentação Escolar.

**Prefeitura Municipal de Cunha**

Concurso Público Nº 01/2026



- BRASIL. Ministério da Educação. *Conselhos escolares: democratização da escola e construção da cidadania* (Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares). Brasília: MEC, 2004.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Guia alimentar para a população brasileira*. 2. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2014.
- AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. RDC nº 216/2004 – Regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.
- Atribuições do cargo: Anexo VII deste Edital.

Técnico de Enfermagem

Bloco: 2.4 e Bibliografia específica abaixo:

- BRASIL. Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987 – Exercício da Enfermagem.
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Resolução COFEN nº 564/2017 – Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
- BRASIL. Lei nº 9.431/1997 e Portaria GM/MS nº 2.616/1998 – Programas de controle de infecção hospitalar.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolo de segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos (Programa Nacional de Segurança do Paciente), 2013.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Doenças respiratórias crônicas* (Cadernos de Atenção Básica, n. 25). Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
- POTTER, Patricia A.; PERRY, Anne Griffin. *Fundamentos de enfermagem*. Rio de Janeiro: Elsevier.

Técnico em Turismo

- ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DO TURISMO. *Código de Ética Mundial para o Turismo*. 1999.
- BRASIL. Lei nº 11.771/2008 – Política Nacional de Turismo.
- BENI, Mário Carlos. *Análise estrutural do turismo*. São Paulo: Senac.
- IGNARRA, Luiz Renato. *Fundamentos do turismo*. São Paulo: Cengage Learning.
- BARRETTO, Margarita. *Manual de iniciação ao estudo do turismo*. Campinas: Papirus.
- DIAS, Reinaldo. *Introdução ao turismo*. São Paulo: Atlas.
- CAMARGO, Luiz Octávio de Lima. *Hospitalidade*. São Paulo: Aleph.

Trabalhador Braçal

Bloco: 2.3 e Bibliografia específica abaixo:

- BRASIL. Lei nº 11.445/2007 – Diretrizes nacionais para o saneamento básico, com as alterações da Lei nº 14.026/2020.
- LORENZI, Harri. *Plantas para jardim no Brasil: herbáceas, arbustivas e trepadeiras*. Nova Odessa: Plantarum.
- Atribuições do cargo: Anexo VII deste Edital.

Turismólogo

- As referências específicas indicadas para Técnico em Turismo.
- BRASIL. Lei nº 12.591/2012 – Reconhece a profissão de Turismólogo e disciplina o seu exercício.

Vice-Diretor de Escola

Bloco: 2.6 e Bibliografia específica abaixo:

- As mesmas referências específicas indicadas para Diretor de Escola.

**PODER LEGISLATIVO****Atos Legislativos****Resumo da Sessão****Câmara Municipal de Cunha - SP**
Sistema de Apoio ao Processo Legislativo**Resumo da 16ª Reunião Ordinária da 2ª Sessão Legislativa da 19ª (2025 - 2028)**
(Atual) Legislatura**Informações Básicas****Tipo da Sessão:** Ordinária**Abertura:** 19/10/2026 - 19:10**Encerramento:** 19/10/2026 - 20:55**Conteúdo Multimídia****Multimídia Audio:** Indisponível**Multimídia Video:** https://www.youtube.com/watch?v=xFU4R7dB_GU**Mesa Diretora****Presidente:** Coelho/PL**Vice-Presidente:** Eduardo do Washington/SD**Primeiro(a)-Secretário(a):** Fabrício Irmão do Haroldo/PSB**Segundo(a)-Secretário(a):** Jether da Santa Casa/PSB**Lista de Presença da Sessão**

Batista Siqueira/PSD

Breno Carvalho/MDB

Coelho/PL

Eduardo do Washington/SD

Elaine Nogueira/REP

Fabrício Irmão do Haroldo/PSB

Jether da Santa Casa/PSB

Maurício Multimarcas/PSDB

Natã Monteiro/PL

Ronaldo da Farmácia/MDB

Saulo da Padaria/REP

Correspondências



Câmara Municipal de Cunha - SP

Sistema de Apoio ao Processo Legislativo

Resumo da 16ª Reunião Ordinária da 2ª Sessão Legislativa da 19ª (2025 - 2028) (Atual) Legislatura

Expedientes

Apreciação da ata da sessão anterior

Leitura da ata da 15ª sessão ordinária da 2ª Sessão Legislativa da 19ª Legislatura (2025-2028): ata não sofreu alterações e foi aprovada por unanimidade.

Matérias do Expediente

Matéria	Ementa	Resultado da Votação
1 - PL Projeto de Lei 37/2026 Turno: Autor: Elaine Nogueira	Proíbe a nomeação e a posse para cargos em comissão, funções de confiança ou empregos públicos de pessoas condenadas por crimes sexuais no âmbito da Administração Pública do Município de Cunha.	Matéria lida
2 - PL Projeto de Lei 38/2026 Turno: Autor: Rodrigo Sérgio do Nascimento "Rodrigo do Neto"	DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO E A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE REMOÇÃO, TRANSPORTE, GUARDA E DEPÓSITO DE VEÍCULOS NO MUNICÍPIO DE CUNHA, AUTORIZA SUA CONCESSÃO À INICIATIVA PRIVADA, MEDIANTE LICITAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.	Matéria lida
3 - IND Indicação 386/2026 Turno: Autor: Jether da Santa Casa	Indico ao Senhor Prefeito Municipal, nos termos da legislação vigente, que junto ao setor competente, sejam adotadas as providências necessárias para a substituição das lâmpadas queimadas dos postes de iluminação pública da Travessa Zeca Galhardo (José Vieira Galhardo), no bairro da Roça Grande.	Matéria lida
4 - IND Indicação 387/2026 Turno: Autor: Batista Siqueira	Indico nas formas regimentais ao senhor Prefeito Municipal, Rodrigo Sérgio do Nascimento, que seja feita a recuperação da estrada da Várzea do Tanque até o bairro Córrego da Onça, pois a mesma encontra-se em péssimas condições necessitando de cascalhamento e retirada das águas para conservação.	Matéria lida
5 - IND Indicação 388/2026 Turno: Autor: Batista Siqueira	Indico nas formas regimentais, ao Senhor Prefeito Municipal, Rodrigo Sérgio do Nascimento, que seja jogado pedra 3 (três) nos pontos mais críticos da estrada que interliga o Bairro da	Matéria lida



Câmara Municipal de Cunha - SP

Sistema de Apoio ao Processo Legislativo

Resumo da 16ª Reunião Ordinária da 2ª Sessão Legislativa da 19ª (2025 - 2028) (Atual) Legislatura

Matéria	Ementa	Resultado da Votação
	Varginha ao Bairro da Várzea do Gonzaga.	
6 - IND Indicação 389/2026 Turno: Autor: Elaine Nogueira	Indico nas formas regimentais ao Senhor Prefeito Municipal , Rodrigo Sergio do Nascimento, que seja instalado um redutor de velocidade na Avenida Antônio Luiz Monteiro, a movimentação de carros e motos em alta velocidade é intensa, colocando em risco crianças e pedestres. Indico ainda que seja colocado um gari para fazer a limpeza da mesma.	Matéria lida
7 - IND Indicação 390/2026 Turno: Autor: Elaine Nogueira	Indico nas formas regimentais ao Senhor Prefeito Municipal , Rodrigo Sergio do Nascimento, que seja feita a limpeza e manutenção das luminárias da quadra do motor, pois o mesmo encontra-se com presenças constantes de animais peçonhentos como cobras, escorpiões e aranhas .	Matéria lida
8 - IND Indicação 391/2026 Turno: Autor: Elaine Nogueira	Indico nas formas regimentais ao Senhor Prefeito Municipal, Rodrigo Sergio do Nascimento, que seja feita a limpeza, operação tapa buracos, reforma das guias e poda das árvores da Rua José Martimiano.	Matéria lida
9 - IND Indicação 392/2026 Turno: Autor: Elaine Nogueira	Indico nas formas regimentais ao Senhor Prefeito Municipal , Rodrigo Sergio do Nascimento, que seja feita a limpeza do córrego localizado atrás da escola Paulo Virginio, o mesmo recebe esgotos descartados pelas casas, matos e animais peçonhentos, esta é um situação de anos em que os moradores local vem sofrendo.	Matéria lida
10 - IND Indicação 393/2026 Turno: Autor: Elaine Nogueira	Indico nas formas regimentais ao Senhor Prefeito Municipal , Rodrigo Sergio do Nascimento, que seja feita a instalação de luminárias na Vila do Bairro do Engenho principalmente para a segurança dos estudantes que chegam após as 21horas.	Matéria lida
11 - IND Indicação 394/2026 Turno: Autor: Elaine Nogueira	Indico nas formas regimentais ao Senhor Prefeito Municipal , Rodrigo Sergio do Nascimento, que seja feita o cascalhamento das estradas da bairro da Barra do Bié, pois as mesmas encontram-se	Matéria lida

Rua Dom Lino, 73 - Cunha SP Tel.: (12) 3111-1359 <http://www.cunha.sp.leg.br> - E-mail: adm@cunha.sp.leg.br 21/10/2026



Câmara Municipal de Cunha - SP

Sistema de Apoio ao Processo Legislativo

Resumo da 16ª Reunião Ordinária da 2ª Sessão Legislativa da 19ª (2025 - 2028) (Atual) Legislatura

Matéria	Ementa	Resultado da Votação
	em situações precárias e de difícil acesso para o transporte escolar.	
12 - IND Indicação 395/2026 Turno: Autor: Elaine Nogueira	Indico nas formas regimentais ao Senhor Prefeito Municipal , Rodrigo Sergio do Nascimento, que seja feita a manutenção e o cascalhamento da estrada do bairro do Capinzal com urgência.	Matéria lida
13 - IND Indicação 396/2026 Turno: Autor: Elaine Nogueira	Indico nas formas regimentais ao Senhor Prefeito Municipal , Rodrigo Sergio do Nascimento, que seja feita a manutenção e o cascalhamento das estradas da bairro do Paraitinga. Os moradores aguardam atenção urgente.	Matéria lida
14 - IND Indicação 397/2026 Turno: Autor: Elaine Nogueira	Indico nas formas regimentais ao Senhor Prefeito Municipal, Rodrigo Sergio do Nascimento, que seja feita a manutenção e o cascalhamento das estradas da bairro do Pinhal e se possível fazer o calçamento do restante do morro.	Matéria lida
15 - IND Indicação 398/2026 Turno: Autor: Elaine Nogueira	Indico nas formas regimentais ao Senhor Prefeito Municipal , Rodrigo Sergio do Nascimento, que seja feita a troca das lâmpadas da Rua Joel Mariano Leite, um problema antigo que aguardo soluções.	Matéria lida
16 - IND Indicação 399/2026 Turno: Autor: Elaine Nogueira	Indico nas formas regimentais ao Senhor Prefeito Municipal , Rodrigo Sergio do Nascimento, que seja feita solucionado o problema de abastecimento de água da Praça São Paulo com urgência.	Matéria lida
17 - IND Indicação 400/2026 Turno: Autor: Elaine Nogueira	Indico nas formas regimentais ao Senhor Prefeito Municipal , Rodrigo Sergio do Nascimento, que seja feita encaminhado ao setor competente para que seja feito a cobertura, iluminação, instalação de bebedouros com água potável e manutenção dos alamedas da quadra da Praça Saulo, pois a mesma é o único espaço para lazer dos moradores local.	Matéria lida
18 - IND Indicação 401/2026 Turno:	Indico nas formas regimentais ao Senhor Prefeito Municipal ,	Matéria lida

Rua Dom Lino, 73 - Cunha SP Tel.: (12) 3111-1359 <http://www.cunha.sp.leg.br> - E-mail: adm@cunha.sp.leg.br 21/10/2026



Câmara Municipal de Cunha - SP

Sistema de Apoio ao Processo Legislativo

Resumo da 16ª Reunião Ordinária da 2ª Sessão Legislativa da 19ª (2025 - 2028) (Atual) Legislatura

Matéria	Ementa	Resultado da Votação
Autor: Elaine Nogueira	Rodrigo Sergio do Nascimento que encaminhe ao setor competente para que seja feita uma visita técnica para solucionar o problema na Rua Manoel Prudente de Toledo na altura do nº29, a rua afundou e as águas estão invadindo com infiltração na calçada da residência citada e aguarda uma solução urgente dos órgãos competentes.	
19 - IND Indicação 402/2026 Turno: Autor: Elaine Nogueira	Indico nas formas regimentais ao Senhor Prefeito Municipal , Rodrigo Sergio do Nascimento que seja instalado um redutor de velocidade na Rua Mário Rodrigues da Silva, a movimentação de motos e carros em alta velocidade é intensa, colocando em risco crianças, idosos e pedestres.	Matéria lida
20 - IND Indicação 403/2026 Turno: Autor: Elaine Nogueira	Indico nas formas regimentais ao Senhor Prefeito Municipal , Rodrigo Sergio do Nascimento que encaminhe ao setor competente que seja feita uma visita técnica no bairro do Bexiga na Rua Mário Francisco dos Santos, altura do nº03 residência da senhora Silvia. As águas da rua de cima estão desaguando nos fundos do quintal de sua residência, podendo acarretar danos gravíssimos. Lembrando que os funcionários da prefeitura já visitaram o local, mas até o momento não solucionaram o problema.	Matéria lida
21 - IND Indicação 404/2026 Turno: Autor: Elaine Nogueira	Indico nas formas regimentais ao Senhor Prefeito Municipal , Rodrigo Sergio do Nascimento que encaminhe ao setor competente que seja feito reparos no bueiro próximo ao Lar dos Velinhos, pois e mesmo esta causando grandes transtornos de evasão das águas no prédio do Lar dos Velinhos.	Matéria lida
22 - IND Indicação 405/2026 Turno: Autor: Elaine Nogueira	Indico nas formas regimentais ao Senhor Prefeito Municipal , Rodrigo Sergio do Nascimento que encaminhe ao setor competente que seja feita manutenção em todos os reservatórios de água do Município, pois recebi reclamações de todos os bairros que a água esta chegando em suas residências com mau cheiro e	Matéria lida

Rua Dom Lino, 73 - Cunha SP Tel.: (12) 3111-1359 <http://www.cunha.sp.leg.br> - E-mail: adm@cunha.sp.leg.br 21/10/2026



Câmara Municipal de Cunha - SP

Sistema de Apoio ao Processo Legislativo

Resumo da 16ª Reunião Ordinária da 2ª Sessão Legislativa da 19ª (2025 - 2028) (Atual) Legislatura

Matéria	Ementa	Resultado da Votação
	turva ou seja de uma qualidade horrível.	
23 - IND Indicação 406/2026 Turno: Autor: Elaine Nogueira	Indico nas formas regimentais ao Senhor Prefeito Municipal , Rodrigo Sergio do Nascimento que encaminhe ao setor competente que seja feito a reforma urgente das calçadas da Avenida Padre Rodolfo pois as raízes das arvores racharam toda extensão das calçadas, com isso dificulta o ir e vir dos pedestres.	Matéria lida
24 - IND Indicação 407/2026 Turno: Autor: Elaine Nogueira	Indico nas formas regimentais ao Senhor Prefeito Municipal , Rodrigo Sergio do Nascimento que encaminhe ao setor competente que seja feito a instalação de uma lombada na Rua Maria Rodrigues da Silva, com urgência, devido ao grande fluxo de carros e motos em alta velocidade na mesma, podendo causar graves acidentes.	Matéria lida
25 - IND Indicação 408/2026 Turno: Autor: Elaine Nogueira	Indico nas formas regimentais ao Senhor Prefeito Municipal , Rodrigo Sergio do Nascimento que encaminhe ao setor competente que seja instalada uma placa "PROIBIDO SUBIR CAMINHÃO" na Rua Benedito Gonzaga Guedes (Rua sem saída), Bairro do Falcão.	Matéria lida
26 - IND Indicação 409/2026 Turno: Autor: Elaine Nogueira	Indico nas formas regimentais ao Senhor Prefeito Municipal , Rodrigo Sergio do Nascimento que seja instalado um redutor de velocidade na Rua José de Oliveira Monteiro, Alto do Jovino.	Matéria lida
27 - IND Indicação 410/2026 Turno: Autor: Maurício Multimarcas	Solicito ao setor responsável a retirada de entulhos, móveis quebrados e demais materiais descartados nas calçadas e vias públicas do bairro do Motor e em toda cidade (OPERAÇÃO CATA BAGULHO)visando à limpeza do bairro e à segurança na circulação dos pedestres.	Matéria lida
28 - IND Indicação 411/2026 Turno: Autor: Maurício Multimarcas	Indico ao Prefeito municipal e ao setor responsável, a possibilidade de fazer banheiro na quadra do motor será de grande utilidade tanto para quem usa a quadra , campo , quadra de área , academia ao ar livre , parquinho,	Matéria lida

Rua Dom Lino, 73 - Cunha SP Tel.: (12) 3111-1359 <http://www.cunha.sp.leg.br> - E-mail: adm@cunha.sp.leg.br 21/10/2026



Câmara Municipal de Cunha - SP

Sistema de Apoio ao Processo Legislativo

Resumo da 16ª Reunião Ordinária da 2ª Sessão Legislativa da 19ª (2025 - 2028) (Atual) Legislatura

Matéria	Ementa	Resultado da Votação
	os moradores do local estão pedindo por essa melhoria.	
29 - IND Indicação 412/2026 Turno: Autor: Maurício Multimarcas	Indico ao Prefeito Municipal, juntamente com setor responsável A possibilidade de um ponto de ônibus na rotatória perto das casas CDHU e outro na entrada do motor , será de grande valia, e vai ajudar diretamente os alunos , pessoas que utilizam o carro da saúde .	Matéria lida
30 - IND Indicação 413/2026 Turno: Autor: Maurício Multimarcas	Indico ao senhor Prefeito Municipal que, por meio do setor competente, providencie a instalação de pelo menos três postes de iluminação e de uma câmera de segurança na rotatória próxima ao parquinho do bairro do Motor, visando melhorar a visibilidade e a segurança de todos que circulam pelo local.	Matéria lida
31 - IND Indicação 414/2026 Turno: Autor: Maurício Multimarcas	Indico ao Prefeito Municipal, juntamente com setor responsável, que seja feito a manutenção ou troca dos brinquedos e aparelhos de ginástico, os mesmo hoje se encontram enferrujados alguns quebrados .	Matéria lida
32 - IND Indicação 415/2026 Turno: Autor: Maurício Multimarcas	Indico ao Prefeito Municipal, juntamente com setor responsável, o estudo de uma lombada na rua Luis da Silva entre as casas número 14 e 16 , carros e motos descem em alta velocidade do cajuru e passam direto e como tem muitas crianças , idosos essa é nossa preocupação.	Matéria lida
33 - IND Indicação 416/2026 Turno: Autor: Saulo da Padaria	Indico nos termos regimentais, ao Senhor Rodrigo Sérgio do Nascimento, Prefeito Municipal, que seja feito a roçada do Parque Lavapés.	Matéria lida
34 - IND Indicação 417/2026 Turno: Autor: Saulo da Padaria	Indico nos termos regimentais, ao Senhor Rodrigo Sérgio do Nascimento, Prefeito Municipal, que seja feito a poda de árvores da Rua José Andrade Almada, bairro parque Nova Cunha.	Matéria lida



Câmara Municipal de Cunha - SP

Sistema de Apoio ao Processo Legislativo

Resumo da 16ª Reunião Ordinária da 2ª Sessão Legislativa da 19ª (2025 - 2028) (Atual) Legislatura

Matéria	Ementa	Resultado da Votação
35 - IND Indicação 418/2026 Turno: Autor: Ronaldo da Farmácia	Indica ao Prefeito que seja feita publicação regular no site da Prefeitura das datas e horários das reuniões dos conselhos municipais, como boa prática de transparência.	Matéria lida
36 - IND Indicação 419/2026 Turno: Autor: Ronaldo da Farmácia	Indica ao Prefeito que seja feita a limpeza das meia canas no morro da Rua Coronel Macedo próximo à Secretaria de Saúde. O material da roçada da grama entupiu as meia canas e está atrapalhando o correto escoamento das águas da chuva.	Matéria lida
37 - IND Indicação 420/2026 Turno: Autor: Ronaldo da Farmácia	Indica ao Prefeito que se estude a possibilidade de instalação de academia ao ar livre na Praça do Rosário.	Matéria lida
38 - IND Indicação 421/2026 Turno: Autores: Maurício Multimarcas, Ronaldo da Farmácia	Indico ao Senhor Prefeito Municipal de Cunha que sejam realizados estudos para conceder aumento do salário-base dos motoristas da Prefeitura Municipal. Justifica-se o pedido pela importância dos serviços prestados e pela responsabilidade desses profissionais no transporte de pessoas e no atendimento às demandas do município, sendo necessária a valorização da categoria.	Matéria lida
39 - IND Indicação 422/2026 Turno: Autor: Maurício Multimarcas	Indico ao Prefeito Municipal, juntamente com setor responsável, Que seja feito Cascalhamento na estrada de terra do alto juvino rua de atrás do supermercado do rocão	Matéria lida
40 - IND Indicação 423/2026 Turno: Autor: Maurício Multimarcas	Indico ao Prefeito Municipal, juntamente com setor responsável, Que seja feito Cascalhamento em vários pontos da estrada do bairro samambaia	Matéria lida
41 - IND Indicação 424/2026 Turno: Autor: Saulo da Padaria	Indico nos termos regimentais, ao Senhor Rodrigo Sérgio do Nascimento, Prefeito Municipal, que seja feita a limpeza do recinto do falcão e desmontar o restante da estrutura do rodeio, pois a população está cobrando.	Matéria lida
42 - IND Indicação 425/2026 Turno:	Indico ao Senhor Prefeito Municipal de Cunha que sejam	Matéria lida

Rua Dom Lino, 73 - Cunha SP Tel.: (12) 3111-1359 <http://www.cunha.sp.leg.br> - E-mail: adm@cunha.sp.leg.br 21/10/2026



Câmara Municipal de Cunha - SP

Sistema de Apoio ao Processo Legislativo

Resumo da 16ª Reunião Ordinária da 2ª Sessão Legislativa da 19ª (2025 - 2028) (Atual) Legislatura

Matéria	Ementa	Resultado da Votação
Autor: Maurício Multimarcas	realizadas melhorias, manutenção e cascalhamento na estrada do bairro do Camundá, sentido Vila Mauá com urgência visando garantir melhores condições de tráfego e segurança aos moradores e demais usuários da via.	
43 - MOC Moção 127/2026 Turno: Autores: Fabrício Irmão do Haroldo, Coelho, Eduardo do Washington, Elaine Nogueira, Jether da Santa Casa, Maurício Multimarcas, Natã Monteiro, Ronaldo da Farmácia	Moção de pesar pelo falecimento de Lilian Siqueira da Costa e Silva. O Vereador que esta subscreve, no uso de suas atribuições legais e regimentais, apresenta a presente Moção de Pesar pelo falecimento de Lilian Siqueira da Costa e Silva. Manifestamos nossos mais sinceros sentimentos aos familiares e amigos, desejando força e conforto para enfrentar este momento de dor, expressando nossa solidariedade diante dessa irreparável perda. Que as boas lembranças deixadas por Lilian permaneçam vivas nos corações de todos que tiveram o privilégio de conhecê-la.	Aprovada por unanimidade
44 - MOC Moção 128/2026 Turno: Autores: Elaine Nogueira, Eduardo do Washington, Fabrício Irmão do Haroldo, Maurício Multimarcas, Natã Monteiro, Ronaldo da Farmácia, Saulo da Padaria	Moção de Congratulações a Paulo Yank, em reconhecimento ao seu ato de coragem, bravura e desprendimento ao defender uma mulher e seus filhos de um agressor no município de Cunha. No dia dos fatos, um indivíduo invadiu o estúdio de beleza de Paulo Yank em perseguição a uma mulher, causando diversos danos materiais ao estabelecimento comercial. Diante da situação de violência iminente, Paulo Yank agiu prontamente para conter o agressor, protegendo a integridade física da mulher e de seus filhos, demonstrando elevado senso de solidariedade, civismo e proteção à vida humana. A atitude heroica praticada por Paulo Yank ressalta os mais nobres valores da cidadania e da coragem cívica, sendo justo e meritório o reconhecimento público por parte desta Casa Legislativa.	Aprovada por unanimidade
45 - MOC Moção 129/2026 Turno: Autores: Batista Siqueira, Eduardo do Washington, Fabrício Irmão do Haroldo, Jether da Santa Casa, Maurício Multimarcas, Natã Monteiro, Ronaldo da Farmácia	Moção de pesar pelo falecimento de Audelino de amorim, do Distrito de Campos Novos, por sua trajetória marcada pela dedicação à família, honestidade e valiosa contribuição à nossa sociedade, deixando um exemplo de retidão e saudades em todos que tiveram o privilégio de sua convivência. Diante desta perda irreparável, expressamos aos familiares e	Aprovada por unanimidade

Rua Dom Lino, 73 - Cunha SP Tel.: (12) 3111-1359 <http://www.cunha.sp.leg.br> - E-mail: adm@cunha.sp.leg.br 21/10/2026



Câmara Municipal de Cunha - SP

Sistema de Apoio ao Processo Legislativo

Resumo da 16ª Reunião Ordinária da 2ª Sessão Legislativa da 19ª (2025 - 2028) (Atual) Legislatura

Matéria	Ementa	Resultado da Votação
	amigos nossas mais sinceras condolências, rogando a Deus que conforte seus corações neste momento de dor e luto.	
46 - MOC Moção 130/2026 Turno: Autores: Fabrício Irmão do Haroldo, Breno Carvalho, Coelho, Eduardo do Washington, Elaine Nogueira, Jether da Santa Casa, Maurício Multimarcas, Natã Monteiro, Ronaldo da Farmácia	Moção de pesar pelo falecimento de Robson Fernando dos Santos, filho do Osmar. Apresento através desta moção meus sentimentos e solidariedade aos familiares.	Aprovada por unanimidade
47 - MOC Moção 131/2026 Turno: Autores: Jether da Santa Casa, Breno Carvalho, Eduardo do Washington, Fabrício Irmão do Haroldo, Maurício Multimarcas, Natã Monteiro, Ronaldo da Farmácia, Saulo da Padaria	MOÇÃO DE CONGRATULAÇÕES AOS COLETORES DE LIXO DO MUNICÍPIO DE CUNHA, em reconhecimento ao trabalho essencial que desempenham diariamente em benefício de toda a população cunhense. Diariamente, esses profissionais percorrem as ruas, os bairros e as comunidades de Cunha, enfrentando diferentes condições climáticas, jornadas de trabalho exigentes e os desafios próprios da atividade, para garantir que os resíduos produzidos pela população sejam recolhidos adequadamente. Embora muitas vezes seu trabalho passe despercebido, os coletores de lixo desempenham um papel fundamental na preservação da saúde pública, na prevenção de doenças, na conservação dos espaços públicos e na proteção do meio ambiente. Sua atuação contribui diretamente para manter nossa cidade limpa, organizada e acolhedora para moradores e visitantes.	Aprovada por unanimidade
48 - MOC Moção 132/2026 Turno: Autores: Jether da Santa Casa, Coelho, Eduardo do Washington, Fabrício Irmão do Haroldo, Maurício Multimarcas, Natã Monteiro	MOÇÃO DE CONGRATULAÇÕES ao atleta cunhense LEONARDO HENRIQUE DA ROCHA OLIVEIRA, integrante da equipe CFM - Clube de Futsal Medianeira, em reconhecimento à sua dedicação ao esporte e por levar o nome do Município de Cunha ao cenário nacional do futsal.	Aprovada por unanimidade



Câmara Municipal de Cunha - SP

Sistema de Apoio ao Processo Legislativo

Resumo da 16ª Reunião Ordinária da 2ª Sessão Legislativa da 19ª (2025 - 2028) (Atual) Legislatura

Matéria	Ementa	Resultado da Votação
49 - MOC Moção 133/2026 Turno: Autores: Batista Siqueira, Coelho, Eduardo do Washington, Fabrício Irmão do Haroldo, Maurício Multimarcas, Natã Monteiro, Saulo da Padaria	Moção de agradecimento aos moradores do bairro do mato dentro que fizeram a parceria com a prefeitura de cunha e sub prefeitura do distrito de Campos de cunha, pela recuperação de um trecho da estrada próximo a propriedade do senhor Jorge Isidoro.	Aprovada por unanimidade
50 - MOC Moção 134/2026 Turno: Autores: Batista Siqueira, Coelho, Eduardo do Washington, Fabrício Irmão do Haroldo, Maurício Multimarcas, Natã Monteiro, Saulo da Padaria	Moção de agradecimento aos moradores do bairro do Capetinga dos Motas pela parceria com a prefeitura de cunha e subprefeitura de Campos de cunha, onde foi realizada a recuperação e cascalhamento com pedra 3.	Aprovada por unanimidade
51 - MOC Moção 135/2026 Turno: Autores: Batista Siqueira, Eduardo do Washington, Fabrício Irmão do Haroldo, Maurício Multimarcas, Natã Monteiro	Moção parabenizando time de campos novos pela conquista do título do torneio que foi realizado no distrito de Campos Novos de cunha.	Aprovada por unanimidade
52 - MOC Moção 136/2026 Turno: Autores: Saulo da Padaria, Eduardo do Washington, Elaine Nogueira, Fabrício Irmão do Haroldo, Maurício Multimarcas, Natã Monteiro, Ronaldo da Farmácia	Moção de Congratulações à Igreja Projeto Vida, pelas relevantes e exemplares ações de prevenção ao suicídio e valorização da vida promovidas no âmbito da campanha "Setembro Amarelo", bem como pelo contínuo trabalho preventivo e de conscientização desenvolvido há cerca de cinco anos nas escolas estaduais e municipais de nosso município. Justificativa: A preservação da vida e o cuidado com a saúde mental da população constituem pautas de extrema relevância social e de saúde pública. O mês de setembro é reconhecido mundialmente como o período dedicado à conscientização e à prevenção do suicídio (Setembro Amarelo), momento em que instituições se mobilizam para levar informação, acolhimento e esperança à comunidade. Nesse cenário, destaca-se a atuação da Igreja Projeto Vida, que vem desempenhando um papel de grande impacto e sensibilidade em Cunha. Diante do valor imensurável desse trabalho preventivo e social em prol da vida, a Câmara Municipal de Cunha reconhece e parabeniza publicamente a Igreja Projeto Vida e todos os seus membros e voluntários pelo empenho e dedicação.	Aprovada por unanimidade



Câmara Municipal de Cunha - SP

Sistema de Apoio ao Processo Legislativo

Resumo da 16ª Reunião Ordinária da 2ª Sessão Legislativa da 19ª (2025 - 2028) (Atual) Legislatura

Votações Nominais - Matérias do Expediente

Matéria	Votos
---------	-------

Oradores do Expediente

Lista de Presença da Ordem do Dia

Batista Siqueira/PSD

Breno Carvalho/MDB

Coelho/PL

Eduardo do Washington/SD

Elaine Nogueira/REP

Fabício Irmão do Haroldo/PSB

Jether da Santa Casa/PSB

Maurício Multimarcas/PSDB

Natã Monteiro/PL

Ronaldo da Farmácia/MDB

Saulo da Padaria/REP

Matérias da Ordem do Dia

Matéria	Ementa	Resultado da Votação
1 - PL Projeto de Lei 36/2026 Turno: Único Autor: Coelho	Dispõe sobre o plano de cargos, carreira e salários dos servidores públicos da Câmara Municipal de Cunha - SP. Obs.: Projeto recebeu pareceres favoráveis da CJR e CFOOSPADO. Quórum para aprovação: maioria absoluta.	Retirada pelo autor
2 - PR Projeto de Resolução 2/2026 Turno: Único Autor: Coelho	Dispõe sobre prazos para protocolo de matérias, pauta das sessões e voto eletrônico, alterando o Regimento Interno da Câmara Municipal de Cunha. Obs.: Projeto recebeu parecer favorável da CJR. Quórum para aprovação: maioria absoluta. (Art. 270, IV do RI)	Aprovada por unanimidade
3 - PR Projeto de Resolução 3/2026		

Rua Dom Lino, 73 - Cunha SP Tel.: (12) 3111-1359 <http://www.cunha.sp.leg.br> - E-mail: adm@cunha.sp.leg.br 21/10/2026



Câmara Municipal de Cunha - SP

Sistema de Apoio ao Processo Legislativo

Resumo da 16ª Reunião Ordinária da 2ª Sessão Legislativa da 19ª (2025 - 2028) (Atual) Legislatura

Matéria	Ementa	Resultado da Votação
Turno: Único Autor: Coelho	Institui o Banco de Ideias Legislativas no âmbito da Câmara Municipal de Cunha. Obs.: Projeto recebeu parecer favorável da CJR. Quórum para aprovação: maioria simples.	Aprovada por unanimidade

Votações Nominais - Matérias da Ordem do Dia

Matéria	Votos
Projeto de Lei nº 36 de 2026	Matéria não votada
Projeto de Resolução nº 2 de 2026	Batista Siqueira Sim Breno Carvalho Sim Coelho Não Votou Eduardo do Washington Sim Elaine Nogueira Sim Fabício Irmão do Haroldo Sim Jether da Santa Casa Sim Maurício Multimarcas Sim Natã Monteiro Sim Ronaldo da Farmácia Sim Saulo da Padaria Sim
Projeto de Resolução nº 3 de 2026	Batista Siqueira Sim Breno Carvalho Sim Coelho Não Votou Eduardo do Washington Sim Elaine Nogueira Sim Fabício Irmão do Haroldo Sim Jether da Santa Casa Sim Maurício Multimarcas Sim Natã Monteiro Sim Ronaldo da Farmácia Sim Saulo da Padaria Sim

Oradores das Explicações Pessoais

Considerações Finais