DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

www.itirapina.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Procuradoria-Geral do Município 2
Convocação 2
Educação 3
Convocação 3
Concursos Públicos/Processos Seletivos 5
Edital 5
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal 53
Audiência Pública 53

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itirapina
CNPJ 46.313.714/0001-50
Avenida Um, 106
Telefone: (19) 3575-9000
Site: www.itirapina.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Procuradoria-Geral do Município

Convocação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP:
46 CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO N.º 001/2025

A Procuradoria Jurídica do Município de Itirapina/SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, **CONVOCA** a candidata abaixo relacionada, aprovada e classificada no Processo Seletivo nº 001/2025, para assumir as respectivas vagas de estágio.

A candidata convocada terá um **prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis** a contar da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município, para manifestar interesse am assumir a vaga de estágio, devendo comparecer pessoalmente no prédio da Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Recursos Humanos, sito à avenida um, nº 10, Centro, entre as 13h às 17hs, de segunda à sexta feira, munidos dos documentos nas vias originais e cópias, para que sejam adotadas as providências de contratação.

Nome	CPF (final)	Classificação	Período de estágio
Yasmin Moda Pitana	xxx.xxx.878-24	4º	Tarde (13h às 17h)

Documentos a serem apresentados:

a) Cópia de título de eleitor;
b) Certidão de quitação eleitoral;
c) Cópia de Documento de Identidade – RG (frente e verso);
d) Cópia de Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
e) Cópia de certidão de nascimento ou de casamento;
f) Cópia de comprovante de vacinação COVID-19;
g) Cópia de Comprovante de Escolaridade;
h) 1 (uma) foto 3x4, recente;
i) Atestado de Antecedentes Criminais (e/ou Protocolo)
j) Cópia de comprovante de residência no próprio nome (conta de água, luz ou telefone);
k) currículo;
l) Termo de Compromisso de Estágio (fornecido pela universidade)
m) Número da conta bancária (Conta Corrente) BANCO -> SANTANDER (apenas após a admissão);

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Itirapina/SP, 17 de setembro de 2025.

Dr. Fernando Romero Olbrick
Procurador Municipal – OAB/SP nº 124.810

Dra. Michelle Amaral Fontes Toledo
Procuradora Municipal – OAB/SP nº 463.135

Santiago Morelato
Procurador Municipal – OAB/SP nº 336.573

Dr. Gustavo Moraes de Souza
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

1

Educação

Convocação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

CONVOCAÇÃO

A Secretária Municipal de Educação e Cultura **CONVOCA** os/as candidatos/as à(s) vaga(s), inscritos/as por meio do Processo Seletivo nº 001/2024, a comparecerem na **Secretaria Municipal de Educação e Cultura** – R. Quatro, n° 462, Centro, Itirapina/SP – **nesta quinta-feira, dia 18/09/2025, às 15h00**, para **Atribuição de Classes/Aulas para o Ano Letivo de 2025**, conforme Decreto Municipal de Atribuição para o Ano Letivo de 2025 (nº 4.244, publicado em Diário Oficial de 18 de novembro de 2024).

Após a Atribuição os candidatos deverão se apresentar no Departamento Pessoal, situado na Avenida 01, nº 10 - Centro, no prazo de 5 (cinco) dias úteis munidos dos seguintes documentos:

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA ADMISSÃO

➢ Número de Conta Bancária (Conta Corrente): BANCO → SANTANDER (apenas após a admissão);
➢ Currículo;
➢ Carteira Profissional e cópias onde constam foto e qualificação civil;
➢ Cópia dos 03 últimos registros da CTPS;
➢ Cópia do Cartão PIS/PASEP;
➢ Cópia Documento de Identidade - RG (frente e verso);
➢ Cópia Cadastro de Pessoa Física - CPF;
➢ Cópia Título de Eleitor;
➢ Certidão de Quitação Eleitoral;
➢ Cópia Certidão de Nascimento ou de Casamento;
➢ Cópia da Caderneta de Vacinação (com as vacinas atualizadas);
➢ Cópia de Comprovante de vacinação COVID-19;
➢ Cópia Comprovante de Escolaridade e Certificados originais que foram apresentados no ato da inscrição do Processo Seletivo - conforme Edital;
➢ Cópia Comprovante de Residência (Conta de Água, Luz ou Telefone);
➢ Atestado de Antecedentes Criminais (e/ou Protocolo);
➢ 01 Foto 3x4 (Recente);
➢ Cópia Certificado de Reservista;
➢ Declaração de compatibilidade de horário;
➢ Cópia Certidão de Nascimento dos filhos de até 14 anos, com as respectivas Carteiras de Vacinação e Declaração de Frequência Escolar (semestralmente nos meses de Maio e Novembro) e CPF dos filhos acima de 7 anos de idade;
➢ Cópia Certidão de Nascimento e CPF dos filhos maiores de 14 anos (até 21 anos) para fins de Imposto de Renda;
➢ Declaração de Imposto de Renda completa ou Declaração de Bens;
➢ Consulta Qualificação Cadastral E-Social (Realizado no Departamento De Pessoal);
➢ Envio de Decretos por *WhatsApp* (Realizado no Departamento Pessoal);

HORÁRIOS DE HTPC

- **EMEF PROFª. MARILEI SCHMIDT DE OLIVEIRA**
  - Segundas-feiras:
    - 13h00 às 15h00 (destinada a quem tem acúmulo de cargo)
    - 18h15min às 20h15min

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

- **CRECHE ESCOLA PROFª SIMONE DE LIMA**
- **CRECHE MUNICIPAL PROFª ANA CÂNDIDA ROSSLER**
- **CEI PROFª DULCE DE FARIA MIGLIORINI**
- **CEI PROFª HILDA BARROS**
  - Terças-feiras: 16h15min às 18h15min
  - Quintas-feiras: 18h00 às 20h00 (destinada a quem tem acúmulo de cargo)

- **EMEF PREFEITO JOSÉ CRUZ**
- **EMEFI PROFª ARACY LEAL BERNARDI**
- **EMEI PROFª ENEIDA CARIO CORNACHIONI**
- - Terças-feiras: 18h00 às 20h00
- - Quintas-feiras: 18h00 às 20h00 (destinada a quem tem acúmulo de cargo)

Informamos que as aulas/classes a serem atribuídas são para os cargos descritos abaixo:

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA (PEB II)

CARGA HORÁRIA	PERÍODO	JUSTIFICATIVA	UNIDADE ESCOLAR
27h	MANHÃ TARDE	Readaptação Temporária	EMEFI Profª Aracy Leal Bernardi

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - MATEMÁTICA (PEB II)

CARGA HORÁRIA	PERÍODO	JUSTIFICATIVA	UNIDADE ESCOLAR
24h	TARDE	Licença Saúde	EMEF PROFª. Marilei Schmidt de Oliveira

Itirapina, 17 de setembro de 2025.

Valéria Maria Feltrin Sanches
Assinado de forma digital por Valéria Maria Feltrin Sanches
Dados: 2025.09.17 11:08:22 -03'00'

Valéria Maria Feltrin Sanches
Secretária Municipal de Educação e Cultura

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

CONSESP

EDITAL DE ABERTURA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025

A Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS** para o preenchimento de vagas dos cargos abaixo especificados providos pelo Regime Celetista. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**

1.2- **É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de TODOS os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este concurso público. Até o resultado final o candidato deve acompanhar as publicações no site www.consesp.com.br e a partir de então, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.

"RECOMENDAMOS AOS CANDIDATOS QUE NÃO LEVEM AO LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS APARELHOS ELETRÔNICOS, TAIS COMO TELEFONES CELULARES, SMARTPHONES, TABLETS OU DISPOSITIVOS SIMILARES, VIDE ITEM 6.1."

1.3- Os cargos, as vagas (total de vagas ofertadas, vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE - SUPERIOR

Cargos	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R$	Requisitos
	Total	AC	PcD			
Assistente Social	CR	CR	-	30h	4.924,40	Ensino superior completo e registro no conselho de classe CRESS
Cirurgião Dentista	CR	CR	-	20h	7.689,46	Ensino superior completo e registro no conselho de classe CRO
Enfermeiro II	CR	CR	-	40h ou escala 12/36	6.822,42	Ensino superior completo e registro no conselho de classe COREN
Engenheiro Agrônomo	01	01	-	30h	4.911,29	Ensino superior completo e registro no conselho de classe CREA
Engenheiro Civil II	CR	CR	-	40h	6.663,02	Ensino superior completo e registro no conselho de classe CREA
Farmacêutico II	CR	CR	-	40h ou escala 12/36	6.822,42	Ensino superior completo e registro no conselho de classe CRF
Fisioterapeuta	CR	CR	-	30h	3.907,76	Ensino superior completo e registro no conselho de classe CREFITO
Médico Cardiologista	CR	CR	-	20h	7.689,46	Ensino superior completo e registro no conselho de classe CRM + certificado de especialização em cardiologia
Médico Ginecologista Obstetra	01	01	-	20h	7.689,46	Ensino superior completo e registro no conselho de classe CRM, + certificado de especialização em ginecologia e obstetrícia

1

Médico Pediatra	01	01	-	20h	7.689,46	Ensino superior completo e registro no conselho de classe CRM + certificado de especialização em pediatria
Médico Programa Saúde da Família I	CR	CR	-	40h	23.066,79	Ensino superior completo e registro no conselho de classe CRM
Médico Psiquiatra	CR	CR	-	20h	7.689,46	Ensino superior completo e registro no conselho de classe CRM
Médico Urgência e Emergência	CR	CR	-	12h sendo 60 mensais	10.603,52	Ensino superior completo e registro no conselho de classe CRM + certificado de especialização em atendimento de urgência e emergência
Procurador II	CR	CR	-	40h	10.182,22	Ensino superior completo no curso de graduação de Direito, inscrição regular na OAB e comprovação de no mínimo 03(três) anos de atividade jurídica.
Psicólogo	CR	CR	-	30h	4.911,31	Ensino superior completo e registro no conselho de classe CRP

NÍVEL DE ESCOLARIDADE – SUPERIOR (Professores)

Cargos	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R$	Requisitos
	Total	AC	PcD			
Professor Educação Básica II– Educação Física	CR	CR	-	24h	3.036,90	Ensino Superior Completo, Licenciatura de Graduação Plena, com Habilitação em Área de Educação Física e Registro no Órgão Competente
Professor Educação Básica II – Geografia	CR	CR	-	24h	3.036,90	Curso superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da lei vigente
Professor Educação Básica II – História	CR	CR	-	24h	3.036,90	Curso superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da lei vigente
Professor Educação Básica II – Inglês	CR	CR	-	24h	3.036,90	Curso superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da lei vigente.
Professor Educação Básica II - Português	CR	CR	-	24h	3.036,90	Curso superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da lei vigente.
Professor Educação Infantil	CR	CR	-	24h	3.036,90	Curso normal em nível superior ou licenciatura de graduação plena em pedagogia, contendo no currículo, metodologia de ensino de 1.º Grau e prática de ensino de 1.º Grau, integralizando no mínimo 300 (trezentas) horas aula de estudo dessas disciplinas, art. 65 da Lei 9394/96.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE - MÉDIO

Cargos	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R$	Requisitos
	Total	AC	PcD			
Auxiliar Administrativo	01 + CR	01 + CR	-	40h	2.387,66	Ensino Médio Completo
Caixa I	01 + CR	01 + CR	-	30h por escala	2.737,30	Ensino Médio Completo
Educador Social	CR	CR	-	20h	2.737,31	Ensino Médio Completo
Fiscal de Obras	CR	CR	-	40h	2.387,66	Ensino Médio Completo
Monitor de Aluno	CR	CR	-	40h	1.982,17	Ensino Médio Completo
Recepcionista	CR	CR	-	40h	1.982,17	Ensino Médio Completo

NÍVEL DE ESCOLARIDADE – FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargos	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R$	Requisitos
	Total	AC	PcD			
Auxiliar de Creche	CR	CR	-	40h	1.718,95	Ensino Fundamental Completo
Coveiro	CR	CR	-	40h	1.971,63	Ensino Fundamental Completo
Encanador	CR	CR	-	40h	2.123,31	Ensino Fundamental Completo
Operador de Estação de Tratamento de Água e Efluentes	CR	CR	-	40h	1.971,63	Ensino Fundamental Completo
Pedreiro	CR	CR	-	40h	1.971,63	Ensino Fundamental Completo
Porteiro	CR	CR	-	40h	1.747,34	Ensino Fundamental Completo
Servente de Limpeza	CR	CR	-	40h	1.718,95	Ensino Fundamental Completo
Servente Geral	CR	CR	-	40h	1.718,95	Ensino Fundamental Completo

***ATENÇÃO!!! NÃO SERÃO PONTUADOS** como títulos as cópias dos documentos relacionados aos requisitos da função pretendida. Caso o título figure como **REQUISITO**, conforme presente edital, **somente será pontuado se o candidato entregar documentação adicional que comprove preencher os requisitos com outros títulos**.

1.4- Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

1.5- As atribuições dos cargos são as constantes do **Anexo I** do presente Edital.

1.6- Todos os cargos públicos fazem jus a cartão alimentação no valor mensal de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

CAPÍTULO 2 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

2.1- O presente Processo de Seleção observará integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais com o objetivo de resguardar os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

2.2- Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão coletados, tratados e armazenados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução deste Edital, incluindo, mas não se limitando, à inscrição, aplicação das provas, divulgação dos resultados e matrícula.

2.3- A Prefeitura e a CONSESP, na qualidade de controladoras de dados, comprometem-se a adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, alteração, comunicação ou difusão indevida.

2.4- O tratamento de dados pessoais sensíveis será restrito às hipóteses previstas em lei, sempre assegurando sigilo e proteção reforçada.

2.5- O prazo de armazenamento dos dados pessoais será limitado ao período necessário ao cumprimento das finalidades que motivaram o tratamento, observadas as hipóteses de guarda obrigatória previstas na legislação vigente.

2.6- Os candidatos, na condição de titulares dos dados, poderão exercer os direitos previstos nos artigos 17 a 22 da LGPD, incluindo, entre outros, o direito de acesso, correção, anonimização, portabilidade, eliminação e informação sobre o uso de seus dados, mediante requerimento formal à Comissão da Prefeitura.

2.7- A inscrição do candidato neste certame implica consentimento quanto à coleta, ao tratamento e ao compartilhamento de seus dados pessoais nos termos da LGPD e deste Edital.

2.8- Casos omissos relativos à proteção de dados pessoais serão dirimidos de acordo com a Lei nº 13.709/2018 e demais legislações pertinentes.

CAPÍTULO 3. REGISTRO DE IMAGEM, SOM E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

3.1- Com a finalidade de garantir a lisura, a transparência e a segurança do certame, a realização das provas poderá ser objeto de registro audiovisual, mediante filmagem e/ou fotografia dos candidatos, individual e coletivamente, em quaisquer dos ambientes destinados à aplicação.

3.2- Ao efetuar sua inscrição, o candidato autoriza, de forma expressa e irrevogável, a captação, o tratamento e a utilização de sua imagem, voz e demais dados pessoais estritamente necessários para a identificação, monitoramento, fiscalização e apuração de eventuais ocorrências relacionadas à execução das etapas do concurso público.

3.3- Os registros e dados coletados terão utilização restrita às finalidades previstas neste edital, sendo vedado seu uso para quaisquer outros propósitos, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

3.4- O tratamento dos dados pessoais observará os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e transparência, assegurando-se ao candidato os direitos previstos no art. 18 da LGPD.

3.5- Os registros audiovisuais e demais dados coletados serão armazenados pelo prazo necessário à consecução das finalidades acima descritas, podendo ser disponibilizados às autoridades públicas competentes para fins de auditoria, fiscalização ou investigação, quando legalmente requerido.

3.6- A recusa do candidato em submeter-se aos procedimentos de registro de imagem e som, ou em fornecer dados indispensáveis ao cumprimento das exigências de segurança e identificação, acarretará sua eliminação do concurso público.

CAPÍTULO 4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1- A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

4.1.1- O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para posse, especificados neste Edital.

4.1.2- Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento do cargo e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da posse, a comprovação de:

I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
II. ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos;
III. estar quite com as obrigações eleitorais;
IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
VI. ser considerado apto nos exames complementares de cada função, se houver, de acordo o LTCAT mais atualizado, bem como os exames descritos como obrigatórios na CLT;
VII. não registrar antecedentes criminais nos últimos 05 anos, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
VIII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público) nos últimos 05 anos;
IX. não ocupar emprego ou cargo público, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
X. possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes do presente edital e no Regime Jurídico da Município (Lei 3.081/2022).

4.2- As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br, no período de **17 de setembro a 05 de outubro de 2025, (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

a) acesse o site www.consesp.com.br e clique em Concursos, inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
b) em seguida, clique em **INSCREVA-SE**, digite o número de seu CPF, leia e aceite os termos e condições e clique em continuar;

c) digite corretamente o CEP de seu endereço, escolha o cargo **para o qual deseja se inscrever**, clique em continuar;
d) na próxima página preencha corretamente os dados de inscrição, **leia e aceite os termos e condições** e, clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**;
e) em seguida confira seus dados, o cargo escolhido, crie sua **SENHA DE ACESSO** e clique em **CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO**;
f) na sequência, **GERE E IMPRIMA O BOLETO**, efetue o pagamento da taxa de inscrição, respeitando a data de vencimento e horário de Brasília.

4.2.1- **Caso o candidato seja pessoa com deficiência, DEVERÁ no momento da inscrição solicitar o atendimento especializado**, se necessário e, observar as regras do **Capítulo 5** deste Edital. (A não solicitação deste atendimento eximirá a empresa de qualquer providência).

4.2.2- Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade do cargo/ escolhido, conforme tabela abaixo:

Ensino Fundamental	R$ 50,00
Ensino Médio	R$ 85,00
Ensino Superior	R$ 100,00

4.2.3- O pagamento com **BOLETO** (código de barras/linha digitável ou QR CODE) deverá ser feito em qualquer agência bancária ***até a data de vencimento (06/10/2025)***, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis" exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

4.2.4- **Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto** emitido no momento da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.

4.2.5- Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.consesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como "inscrição confirmada". Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 5093-1314 ou e-mail suporte@consesp.com.br , para verificar o ocorrido.

4.2.6- Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Concurso correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.

4.2.7- A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

4.3- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.

4.3.1- Os candidatos **poderão se inscrever para mais de um cargo**, desde que haja compatibilidade de datas e horários de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo, para tanto, proceder inscrições individualizadas para cada cargo desejado. Se eventualmente o candidato se inscrever para cargos cujas provas coincidam horários, valerá a inscrição do cargo para qual assinou a respectiva lista de presença, sendo vedada a mudança após a assinatura.

4.4- Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.

4.5- A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria Administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

CAPÍTULO 5 – DA RESERVA DE VAGAS

5.1- DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1.1- Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no artigo 37, § 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e Lei Federal nº 8.112/90, é assegurado o direito de inscrição.

5.1.2- Aos candidatos com deficiência será reservado o percentual máximo de 20% (vinte por cento) em face da classificação obtida, de acordo com o artigo 5º, § 2º, da Lei nº 8.112/90, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, o princípio da competividade.

5.1.3- Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações posteriores, vigentes e pertinentes.

5.1.4- Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente **DEVERÁ**:

a) **DIGITALIZAR na extensão "PDF",** cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo:** - **LAUDO MÉDICO** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, sob pena de indeferimento da inscrição.

b) caso possua no ato da inscrição a documentação exigida digitalizada **na extensão "PDF",** cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo,** o candidato **DEVERÁ** realizar o **UPLOAD**, anexando os documentos exigidos e clicar no botão **ENVIO DE ARQUIVOS,** em seguida: **ENVIAR LAUDO MÉDICO**, **ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;

c) se no momento da inscrição o candidato **NÃO** anexar os documentos exigidos para validação na condição de pessoa com deficiência, **DEVERÁ até o dia útil subsequente ao término das inscrições (vencimento do documento)**, por meio de **UPLOAD, na extensão "PDF",** cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo,** acessar a página inicial do site www.consesp.com.br , localizar a área **ENVIO DE ARQUIVOS**, digitar seu CPF e senha de acesso (criada no momento da inscrição), clicar em consultar, em seguida clicar em **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;

5.1.5- As informações prestadas na ficha de inscrição no que se refere à inscrição, inclusive como pessoa com deficiência, assim como a documentação encaminhada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil, criminal e administrativamente pelo teor das afirmativas. A **CONSESP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

5.1.6- A pessoa com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não fizer o "upload" do laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas (inscrição indeferida como pessoa com deficiência), mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição online. Neste caso, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.

5.1.7- O atendimento às condições especiais (atendimento especializado) solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e da razoabilidade do pedido.

5.1.8- Os documentos enviados para a inscrição como pessoa com deficiência terão validade somente para este Processo de Seleção e não serão devolvidos.

5.1.9- As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações posteriores, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.1.10- O candidato deverá incluir no momento da inscrição de pessoa com deficiência o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).

5.1.11- Ao ser convocado para a investidura no cargo, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.1.12- Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

5.1.13- A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

5.1.14- Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO 6 – DA COMPOSIÇÃO DA PROVA E ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

6.1- O Concurso Público constará das seguintes provas:

NÍVEL SUPERIOR	PROVA OBJETIVA				Peça Jurídica	Títulos
	CONHEC. ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:				
		Língua Portuguesa	Raciocínio Lógico	Conhec. Informática		
Assistente Social	10	10	10	10	NÃO	NÃO
Cirurgião Dentista	10	10	10	10	NÃO	NÃO
Enfermeiro II	10	10	10	10	NÃO	NÃO
Engenheiro Agrônomo	10	10	10	10	NÃO	NÃO
Engenheiro Civil II	10	10	10	10	NÃO	**SIM**
Farmacêutico II	10	10	10	10	NÃO	NÃO
Fisioterapeuta	10	10	10	10	NÃO	NÃO
Procurador II	10	10	10	10	**SIM**	NÃO
Psicólogo	10	10	10	10	NÃO	NÃO
	PESO 3	**PESO 1**				

NÍVEL SUPERIOR MÉDICOS	PROVA OBJETIVA			
	CONHEC. ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:		
		Língua Portuguesa	Raciocínio Lógico	Conhecimentos/ Legislação em Saúde
Médico Cardiologista	10	10	10	10
Médico Ginecologista Obstetra	10	10	10	10
Médico Pediatra	10	10	10	10
Médico Programa Saúde da Família I	10	10	10	10
Médico Psiquiatra	10	10	10	10
Médico Urgência e Emergência	10	10	10	10
	PESO 3	**PESO 1**		

NÍVEL SUPERIOR PROFESSOR	PROVA OBJETIVA				
	CONHEC. ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:			Títulos
		Língua Portuguesa	Raciocínio Lógico	Conhec. Educacionais	
Professor Educação Básica II– Educação Física	10	10	10	10	SIM
Professor Educação Básica II – Geografia	10	10	10	10	SIM
Professor Educação Básica II – História	10	10	10	10	SIM
Professor Educação Básica II – Inglês	10	10	10	10	SIM
Professor Educação Básica II - Português	10	10	10	10	SIM
Professor Educação Infantil	10	10	10	10	SIM
	PESO 3	**PESO 1**			

NÍVEL MÉDIO	PROVA OBJETIVA			
	CONHEC. ESPECÍFICOS Conhec. Informática	CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:		
		Língua Portuguesa	Raciocínio Lógico	Matemática
Caixa I	10	10	10	10
Recepcionista	10	10	10	10
	PESO 3	**PESO 1**		

NÍVEL MÉDIO	PROVA OBJETIVA				REDAÇÃO
	CONHEC. ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:			
		Língua Portuguesa	Raciocínio Lógico	Conhec. Informática	
Auxiliar Administrativo	10	10	10	10	SIM
Educador Social	10	10	10	10	NÃO
Fiscal de Obras	10	10	10	10	NÃO
Monitor de Aluno	10	10	10	10	NÃO
	PESO 3	PESO 1			

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA		
	CONHEC. ESPECÍFICOS Raciocínio Lógico	CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:	
		Língua Portuguesa	Matemática
Coveiro	10	10	10
Porteiro	10	10	10
Servente de Limpeza	10	10	10
Servente Geral	10	10	10
	PESO 3	PESO 1	

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA		
	CONHEC. ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:	
		Língua Portuguesa	Matemática
Auxiliar de Creche	10	10	10
Encanador	10	10	10
Operador de Estação de Tratamento de Água e Efluentes	10	10	10
Pedreiro	10	10	10
	PESO 3	PESO 1	

6.2- Os **conteúdos** constantes das provas são as constantes no **Anexo II** do presente Edital.

6.3- A **Prova Objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições do cargo.

CAPÍTULO 7 – DAS NORMAS

7.1- **LOCAL - DIA -** As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Itirapina na data provável de **26 de outubro de 2025,** nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio de diário eletrônico do município e do site www.consesp.com.br

7.1.1- **HORÁRIOS** (Pontualmente)

Abertura dos portões – 7:15 horas
Fechamento dos portões – 7:45 horas
Início das Provas – 8:00 horas
Auxiliar de Creche
Caixa I
Coveiro
Encanador
Médico Cardiologista
Médico Ginecologista Obstetra
Médico Pediatra
Médico Psiquiatra
Médico Urgência e Emergência
Operador de Estação de Tratamento de Água e Efluentes

Abertura dos portões – 12:15 horas
Fechamento dos portões – 12:45 horas
Início das Provas – 13:00 horas
Assistente Social
Auxiliar Administrativo
Cirurgião Dentista
Educador Social
Enfermeiro II
Engenheiro Agrônomo
Engenheiro Civil II
Farmacêutico II
Fiscal de Obras
Fisioterapeuta

Pedreiro
Porteiro
Professor Educação Básica II – Geografia
Professor Educação Básica II – História
Professor Educação Básica II – Inglês
Professor Educação Básica II – Português
Professor Educação Básica II – Educação Física
Professor Educação Infantil
Servente de Limpeza
Servente Geral

Médico Programa Saúde da Família I
Monitor de Aluno
Procurador II
Psicólogo
Recepcionista

7.1.2- A prova objetiva terá a **duração de 2h30min (duas horas e trinta minutos)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.

Para o cargo de ***Procurador II*** as provas terão a **duração de 4h00m (quatro horas),** já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta e prova discursiva (peça jurídica), na forma estabelecida no presente Edital.

Para o cargo de ***Auxiliar Administrativo*** as provas terão a **duração de 4h00m (quatro horas),** já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta e redação, na forma estabelecida no presente Edital.

7.2- Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e da Prefeitura, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.consesp.com.br.

7.3- Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

7.3.1- Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.

7.3.2- O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

7.4- O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (SOMENTE DOCUMENTO FÍSICO);
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

7.4.1- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

7.4.2- Serão aceitos ainda os seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Título Eleitoral Digital "E-Título" (com FOTO) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, cuja conferência deverá ser feita pela Coordenação antes do ingresso a sala de prova, por meio do acesso ao documento no aplicativo **(em hipótese alguma será aceito foto/print ou downloads dos documentos de identificação).**

7.5- **COMPORTAMENTO -** As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do concurso.

7.5.1- O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso.

7.5.2- Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

7.5.3- Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:

a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

7.6- Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso.

7.7- Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências, inclusive nos estacionamentos fechados internos do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

7.7.1- Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

7.8- O candidato deverá conferir e observar atentamente no ato da realização da prova objetiva, instruções contidas na capa do caderno de questões e folha de respostas, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

7.8.1- O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.

7.9- A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

7.9.1- A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída por nenhuma das hipóteses constantes no campo “LEIA COM ATENÇÃO” da respectiva folha de respostas.

7.10- O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, **após decorridos 1h (uma hora)** do horário de início das provas estabelecido em Edital, devendo entregar a(as) folha(as) de respostas ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno de questões. Será excluído do concurso o candidato que não entregar a folha de resposta.

7.11 - Ao final das provas, **os três últimos candidatos**, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

7.12- Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

7.13- O Gabarito será disponibilizado conforme datas e horários em **CRONOGRAMA** no site www.consesp.com.br por consulta individual, acesse a **ÁREA DO CANDIDATO** através do **CPF e SENHA DE ACESSO**. Permanecerá no site pelo prazo de 30 (trinta) dias.

7.13.1- O Gabarito da Peça Jurídica e Redação, serão disponibilizados conforme datas e horários em **CRONOGRAMA** no site www.consesp.com.br em formato PDF e permanecerá no site pelo prazo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO 8 – DAS DISPOSIÇÕES SOBRE OBJETOS E DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS

8.1- É recomendado aos candidatos que **NÃO LEVEM** ao local de realização das provas aparelhos eletrônicos, tais como telefones celulares, smartphones, tablets ou dispositivos similares.

8.2- Na hipótese de "necessidade" de portar tais dispositivos, o candidato deverá obrigatoriamente:
a) Desligar completamente o equipamento, incluindo a desativação de alarmes, lembretes, notificações ou qualquer funcionalidade programada;
b) Acondicionar o dispositivo no invólucro fornecido pela organização do concurso, o qual deverá ser lacrado de forma hermética e colocado "no chão" embaixo da cadeira, com a tela voltada para cima durante toda a sua permanência na sala de prova.

8.3- É expressamente proibido o porte ou uso, no ambiente de aplicação das provas, de quaisquer dispositivos eletrônicos de comunicação, ainda que desligados, tais como:
a) Ponto eletrônico;
b) Relógios inteligentes (smartwatches), pulseiras eletrônicas e similares;
c) Microcâmeras, microfones ocultos ou dispositivos de gravação;
d) Receptores de áudio ou quaisquer aparelhos que permitam o envio, recebimento, gravação ou armazenamento de informações.

8.4- Após autorização do Fiscal de Sala para o início das provas, caso haja detecção, tentativa de uso ou posse indevida de quaisquer dos dispositivos eletrônicos mencionados no presente edital, ainda que estejam desligados ou armazenados em local diverso do estipulado, implicará na eliminação imediata do candidato do certame, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal, conforme o caso.

8.4.1- Também acarretará eliminação imediata a **simples presença de aparelho celular ou similar em local diferente do determinado neste edital**, ainda que esteja **desligado e sem sinais de uso**, independentemente de intenção de fraude.

8.4.2- O candidato, se quiser, poderá continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão do Concurso Público. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

8.5- Caso julgue oportuno ou necessário, a Banca Examinadora poderá solicitar apoio da autoridade policial no local, para:
a) Lavratura de Boletim de Ocorrência;
b) Condução do candidato à delegacia competente;
c) Adoção das medidas cabíveis, inclusive prisão em flagrante delito, conforme previsão na legislação penal em vigor, especialmente nos casos de:
- Tentativa ou consumação de fraude;
- Falsidade ideológica;
- Associação criminosa ou qualquer conduta que comprometa a lisura e a legalidade do certame.

8.6- Com vistas a assegurar a lisura, a segurança e a adequada fiscalização durante a realização das provas, os candidatos deverão permanecer com a face e as orelhas totalmente visíveis, de modo a possibilitar a inequívoca identificação pessoal pela banca examinadora.

8.7- Os candidatos cujos cabelos, por seu comprimento, volume ou disposição natural, cubram total ou parcialmente as orelhas, deverão mantê-los presos ou para trás, de forma que estas permaneçam integralmente descobertas, sob pena de eliminação do certame, caso não atendida a presente exigência.

8.8- Com a finalidade de preservar a lisura, a transparência e a segurança do certame, a Coordenação e os Fiscais do concurso poderão, a qualquer momento durante a realização das provas, individual ou coletivamente, promover a fiscalização dos candidatos por meio da utilização de recursos tecnológicos.

8.9- Os procedimentos poderão incluir, entre outros, o emprego de equipamentos e técnicas aptas a detectar e identificar a presença de dispositivos eletrônicos ocultos, tais como pontos eletrônicos auriculares, câmeras dissimuladas, transmissores, receptores e quaisquer outros acessórios ou instrumentos capazes de viabilizar a prática de fraude.

8.10- A recusa do candidato em submeter-se aos procedimentos de fiscalização implicará sua eliminação do concurso público, sem prejuízo da adoção de medidas legais cabíveis.

8.11- Os recursos tecnológicos utilizados terão caráter estritamente preventivo e fiscalizatório, não implicando constrangimento ou exposição desnecessária do candidato, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e da dignidade da pessoa humana.

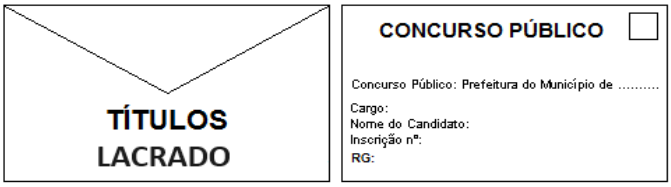
CAPÍTULO 9 - DOS TÍTULOS

9.1- O Concurso Público será de **provas com valoração de títulos** para os cargos de ***Professor Educação Básica II – Geografia, Professor Educação Básica II – História, Professor Educação Básica II – Inglês, Professor Educação Básica II – Português, Professor Educação Básica II– Educação Física, Professor Educação Infantil e Engenheiro Civil*** e, exclusivamente, de provas para os demais cargos.
Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	05 (cinco) pontos - máximo um título
Mestrado	03 (três) pontos - máximo um título
Pós-Graduação *lato sensu,* ***que não seja requisito para investidura no cargo***	02 (dois) pontos - máximo um título
Pontuação Máxima	**10 (dez) pontos**

9.1.1- O candidato que se inscrever para mais de um cargo deverá entregar os títulos em envelopes separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os títulos apresentados para cargo diferente daquele descrito no envelope.

9.2- Os candidatos deverão apresentar após o término de sua prova, em sala especialmente designada, **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO OU NO ÓRGÃO REALIZADOR OU DE ACORDO COM O INCISO II e PARÁGRAFO 2º DO ARTIGO 3º DA LEI 13.726/2018 EVENTUAIS TÍTULOS** que possuam, conforme o presente Edital. Estes deverão ser entregues em envelope **LACRADO,** identificado com nome, cargo, RG e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo, que será recebido com aposição de número de protocolo por meio de etiqueta adesiva, entregando-se cópia da mesma etiqueta ao candidato. Não serão aceitos títulos de cargos que não estejam realizando prova na data e horário determinados.



9.2.1- As cópias reprográficas de eventuais títulos deverão ser **AUTENTICADAS EM CARTÓRIO** ou no **ÓRGÃO REALIZADOR DO CERTAME (Prefeitura)** ou quando não for possível a autenticação, no **VERSO DE CADA CÓPIA APRESENTADA**, deverá o candidato **ESCREVER POR EXTENSO**, implicando em declaração expressa da veracidade das informações nelas contidas, de acordo com o inciso II e parágrafo 2º do artigo 3º da lei 13.726/2018, estando ciente que responderá administrativamente, civilmente e criminalmente por eventuais declarações falsas.

9.2.1.1-Os documentos não autenticados em cartório ou pelo órgão realizador, deverão constar por extenso o nome completo do candidato conforme determina o item acima, **antes da entrega do envelope lacrado**.

9.2.1.2-Aplica-se o disposto no item 9.2.1 aos documentos emitidos eletronicamente e/ou com assinatura digital, implicando essa assinatura em declaração expressa da veracidade das informações nelas contidas.

9.2.2- Para serem autenticados no órgão realizador **(Prefeitura)**, os candidatos deverão levar os títulos originais acompanhados de cópia reprográficas para serem autenticados dentro do horário de expediente do mesmo e até o último dia útil da data que anteceda o Concurso.

9.2.3- Não serão tiradas cópias reprográficas no órgão realizador **(Prefeitura)**, devendo os candidatos levarem ORIGINAIS e CÓPIAS SIMPLES para autenticação.

9.2.4- Não serão autenticados títulos no órgão realizador **(Prefeitura)** fora do prazo e horário estabelecido nos itens **9.2.1 e 9.2.2.**

9.2.5- Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, protocolos de documentos referentes a títulos.

9.2.6- Após a entrega, não serão aceitos acréscimos de títulos, substituições e/ou complementações de quaisquer documentos entregues, sob qualquer hipótese.

9.2.7- Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e avaliação.

9.2.8- As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas.

9.2.9- Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no dia e horário determinados.

9.3- Serão pontuados como títulos o Diploma, Certificado, Declaração ou Atestado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino.

9.3.1- Os certificados de conclusão de cursos de especialização devem ser acompanhados dos respectivos históricos escolares, nos quais devem constar, obrigatória e explicitamente: Ato legal de credenciamento da instituição, identificação do curso, período de realização, duração total, especificação da carga horária de cada atividade acadêmica e elenco do corpo docente que efetivamente ministrou o curso, com sua respectiva titulação, sob pena de não serem validados. Os certificados dos cursos de especialização em stricto sensu devem conter ainda a confirmação da conclusão e entrega e aprovação da Dissertação ou Tese, produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.

9.4- Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.

9.5- **NÃO SERÃO PONTUADOS** como títulos as cópias dos documentos relacionados aos requisitos do cargo pretendido. Caso o título figure como **REQUISITO**, conforme presente edital, **somente será pontuado se o candidato entregar documentação adicional que comprove preencher os requisitos com outros títulos**.

9.6- Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação". Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

9.7- Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.

9.8- O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados para contagem e bonificação de títulos.

9.9- Os títulos apresentados não serão devolvidos sob qualquer hipótese.

CAPÍTULO 10 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

10.1 - A prova objetiva será composta de **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E CONHECIMENTOS GERAIS** e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos cada uma.

10.2- Conhecimentos Específicos terá peso "3" (três) e Conhecimentos Gerais terá peso "1" (um).

10.2.1- A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{NPCE.3 + NPCG.1}{4}$$

ONDE:
NPO = Nota da Prova Objetiva
NPCE = Nota da Prova de Conhecimentos Específicos – Peso 3
NPCG = Nota da Prova de Conhecimentos Gerais – Peso 1

10.3- Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver média ponderada igual ou superior a "50,0" (cinquenta) pontos e nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos em Conhecimentos Específicos.

10.3.1- O candidato que não auferir, no mínimo "50,0" (cinquenta) pontos na média ponderada da prova objetiva e no mínimo "50,0" (cinquenta) pontos em Conhecimentos Específicos será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 11 - DA AVALIAÇÃO E FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA DE REDAÇÃO

11.1- A Prova de Redação, somente para o cargo de **Auxiliar Administrativo**, é de caráter eliminatório e classificatório.

11.2- Cada candidato receberá a FOLHA DE REDAÇÃO juntamente com a cópia do CADERNO DE QUESTÕES e CARTÃO DE RESPOSTAS (GABARITO). A Redação deverá ser escrita de forma legível, com caneta esferográfica azul ou preta, na Folha de Redação específica.

11.2.1- A Folha de Redação não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

11.2.2- A Folha de Redação será o único documento válido para a avaliação da redação. A folha de rascunho da redação é de preenchimento facultativo e não será considerada para avaliação.

11.2.3- Ao terminar a redação o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala o CARTÃO DE RESPOSTAS (GABARITO) e a FOLHA DE REDAÇÃO, levando consigo o CADERNO DE QUESTÕES.

11.3- Somente terá direito à correção da prova de **Redação**, os candidatos aprovados na prova objetiva e que se classificarem no limite de **40 (quarenta) vezes** o número de vagas, ou seja, até a classificação no 32º da ampla concorrência e 8º da lista de PcD, na ordem decrescente do total de pontos obtidos nas questões da prova de múltipla escolha. Ocorrendo empate na classificação número 32º da ampla concorrência e 08º da lista de PcD, todos os candidatos em situação de empate terão sua Redação corrigida.

11.3.1- Não havendo candidatos classificados na prova objetiva para as vagas reservadas a PcD ou número insuficiente, o número total de candidatos que terão a Redação corrigida será preenchido pelos demais candidatos.

11.4- A Redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos sendo considerados para avaliação os seguintes critérios:

I- Conteúdo - até 50 (cinquenta) pontos:

a) Perspectiva adotada no tratamento do tema;
b) Capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
c) Consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento;

A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e / ou colagem de textos e de questões apresentadas na prova.

II- Estrutura – até 25 (vinte e cinco) pontos:

a) Respeito ao gênero solicitado;
b) Progressão textual e encadeamento de ideias;
c) Articulação de frases e parágrafos (coesão textual).

III- Expressão - até 25 (vinte e cinco) pontos:

a) Desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido para o cargo / função;
b) Adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
c) Domínio da norma culta formal com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.

Avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido.

11.5- A Redação versará sobre tema relacionado à atualidade e / ou conhecimentos específicos do conteúdo programático referente ao cargo descrito no **Anexo II**.

11.6- Para a Redação o candidato deverá elaborar um texto com extensão mínima de 10 (dez) linhas e máxima de 20 (vinte) linhas, sob pena de eliminação.

11.7- Será atribuída nota 0 (zero) à redação quando esta:

a) Fugir à proposta apresentada;
b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso, ou de outras formas);
c) Apresentar assinatura ou qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
d) For escrita a lápis, seja em parte ou na sua totalidade;
e) Estiver em branco;
f) Apresentar letra ilegível.

11.8- Será reprovado, na prova de Redação e eliminado do Processo de Seleção, não figurando com nenhuma classificação, o candidato que obtiver pontuação igual a 0 (zero) ponto.

11.9- A Prova de Redação, após a sua realização serão **DESIDENTIFICADAS** em ato a ser realizado na sede da CONSESP, sendo o evento filmado e o respectivo vídeo juntado ao relatório eletrônico do Concurso, de forma que no momento da correção, não contenha "nome ou número de inscrição" em seu corpo, que identifique visualmente o candidato.

CAPÍTULO 12 - DA AVALIAÇÃO E FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA DISCURSIVA - PEÇA JURÍDICA

12.1- A prova discursiva (Peça Jurídica) será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

12.2- A prova discursiva consistirá no desenvolvimento de uma Peça Jurídica proposta pela CONSESP, extraída do Conteúdo Programático de **Conhecimentos Específicos** constante no presente Edital.

12.3- Não há número pré-fixado de linhas para seu desenvolvimento e não será permitida a utilização ou consulta de quaisquer materiais didáticos, inclusive legislação seca.

12.4- A avaliação da peça jurídica obedecerá aos seguintes critérios:

a) **Endereçamento** – 10,00 (dez) pontos;
b) **Polo ativo** – 10,00 (dez) pontos;
c) **Polo passivo** – 10,00 (dez) pontos;
d) **Medida processual** – 20,00 (vinte) pontos;
e) **Fundamentação** – 30,00 (trinta) pontos;
f) **Exposição** – 10,00 (dez) pontos;
g) **Pedidos e Fechamento** – 10,00 (dez) pontos;

12.5- Será considerado aprovado na Prova Discursiva - Peça Jurídica o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

12.5.1- Serão corrigidas as Prova Discursiva - Peça Jurídica somente dos candidatos que tenham obtido, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos de acertos na prova objetiva.

12.6- A Prova Discursiva - Peça Jurídica, após a sua realização serão **DESIDENTIFICADAS** em ato a ser realizado na sede da CONSESP, sendo o evento filmado e o respectivo vídeo juntado ao relatório eletrônico do Concurso, de forma que no momento da correção, não contenha "nome ou número de inscrição" em seu corpo, que identifique visualmente o candidato.

12.7- A prova deverá ser manuscrita, não podendo ser assinada, rubricada ou conter em outro local que não o preestabelecido, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulada. Assim, sendo detectada qualquer marca/identificação apontada no espaço destinado à transcrição do texto acarretará a anulação da peça processual e a consequente eliminação do candidato no Concurso.

12.8- Ao final da prova, o candidato deverá entregar a folha de respostas oficial (Peça Jurídica) ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno.

12.9- Será anulada a prova que contenha qualquer elemento que permita a identificação do candidato e o mesmo será eliminado.

CAPÍTULO 13 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1- Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.

c) maior nota na prova de Conhecimentos Gerais.

d) maior idade.

e) Capacitação em Línguas Brasileira de Libras, **exceto para os cargos de Professor (todos) e Engenheiro Civil** (Lei Municipal nº 3.183/2024).

13.1.1- O candidato que tiver a Capacitação em Línguas Brasileira de Libras deverá enviar cópia do documento que comprove a capacitação até o último dia do vencimento do boleto de inscrição, ou seja **06/10/2025**, para CONSESP, localizada na Rua Tupis, 126, Jardim Campo Belo, CEP 17910-324, Dracena/SP.

13.1.2- Não serão considerados comprovantes de Capacitação em Línguas Brasileira de Libras, apresentados, por qualquer forma, fora do dia acima determinado, e estes deverão ser enviados em **envelope identificado com nome, cargo e número de inscrição do candidato**, conforme o modelo abaixo:



13.1.3- O candidato que se inscrever para mais de um cargo poderá entregar o documento comprobatório em um único envelope, devendo constar o nome, os cargos e os números das inscrições do candidato.

13.1.4- O candidato que não apresentar o documento comprobatório para aplicação do critério de desempate perderá o direito ao mesmo.

13.2- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

13.2.1- O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 14 - DO RESULTADO

14.1- Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado final será a média ponderada obtida na forma de julgamento do Capítulo 10.

14.2- Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e avaliação de títulos**, o resultado final será a média ponderada obtida na forma de julgamento do Capítulo 10, acrescido da soma dos títulos.

14.3- Para os candidatos ao cargo de **Procurador II**, o resultado final será a média ponderada obtida na forma de julgamento do Capítulo 10, acrescido da nota da Peça Jurídica.

14.4- Para os candidatos ao cargo de **Auxiliar Administrativo**, o resultado final será a média ponderada obtida na forma de julgamento do Capítulo 10, acrescido da nota da Redação.

CAPÍTULO 15 - DOS RECURSOS

15.1 - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item **15.2** deste edital.

15.2 - Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site www.consesp.com.br
- em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.

15.2.1- Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial conforme datas e horários em **CRONOGRAMA - Anexo III:**

a) da homologação das inscrições;
b) dos gabaritos *(divulgação no site);*
c) do resultado do concurso em todas as suas fases.

15.3- Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.

15.4- Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo no site para consulta individual, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas, que permanecerá no site pelo prazo estabelecido no item **7.13** do presente edital.

15.4.1- Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

15.5 - Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de irregularidades de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.

15.6 - Recursos não fundamentados na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como "não conhecidos", sem julgamento de mérito.

15.7 - A visualização da **resposta aos recursos interpostos** poderá ser feita por meio de consulta individual no site da seguinte forma: acessar "ÁREA DO CANDIDATO, RECURSOS, CONCURSOS, CONSULTAR, INSERIR OS DADOS SOLICITADOS" **pelo prazo de 10 dias consecutivos**.

15.8 - A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

CAPÍTULO 16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

16.2 - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

16.3 - Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.

16.4 - A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

16.5 - A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado preliminar no site www.consesp.com.br por pesquisa individual e permanecerá por 30 dias.

16.6 - Após a homologação do resultado final do Concurso Público, todos os documentos originais referentes ao mesmo (folhas de respostas e títulos) serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverão deslacrá-los na presença do Tribunal de Contas mediante fiscalização do referido concurso e somente incinerá-los após a homologação do Concurso pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação, exceto os títulos, será mantida em arquivo eletrônico pela CONSESP, com cópia de segurança, pelo prazo de três anos.

16.7 - A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente concurso.

16.8 - A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, prorrogável uma vez por igual período nos termos do Art. 37 da Constituição Federal.

16.9- O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço físico e eletrônico para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

16.10- O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de 3 dias contados da publicação do Edital, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.

16.11- Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

16.12- Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pelo Decreto Municipal nº .4.365, de 15. de setembro de 2025 e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.

16.13- É assegurada a participação da OAB no certame mediante Comissão a ser constituída pela sede da OAB local em razão da existência de vaga para Procurador II.

16.14- A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Itirapina/SP, 17 de setembro de 2025

MARIA DA GRACA ZUCCHI MORAES:55309780882
Assinado de forma digital por MARIA DA GRACA ZUCCHI MORAES:55309780882 Dados: 2025.09.17 16:06:04 -03'00'

Maria da Graça Zucchi Moraes
Prefeita

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES

ASSISTENTE SOCIAL

Planejar e executar atividades que visam assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como buscar garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos segmentos sociais mais vulneráveis às crises socioeconômicas; Coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; Elaborar o Plano Municipal de Assistência Social, os pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Identificar e conhecer a realidade do meio ambiente em que vai atuar;

Escolher e adaptar o instrumental de investigação à ação profissional; Analisar e interpretar os dados obtidos na investigação social realizada; Propor alternativas de ação na área social; Relacionar e conhecer a rede de recursos sociais existente na região; Desenvolver pesquisas científicas próprias da área; Propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou presentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais; Elaborar os planos, programas, projetos e atividades de trabalho, objetando a intervenção a partir dos elementos levantados; Proceder ao estudo individualizado, utilizando instrumentos e técnicas próprias de serviço social, buscando a participação de indivíduos e grupos na definição de alternativas para o problema identificado; Prestar serviços técnico-administrativos, assistência e promocionais a entidades individuais e segmentos populacionais; Interpretar de forma diagnóstica a problemática social e membros de outras áreas profissionais, visando otimizar a atualização do recurso social e evitar acomodação da clientela, a fim de adequar o equacionamento da ação profissional; Trabalhar socialmente as relações interpessoais, familiares, vicinais e comunitárias; Proceder a cooperação técnica mediante assessoria, consultoria, supervisão e orientação que implicam na mobilização, acompanhamento e articulação de recursos sociais e proposição de novas medidas de ação; Emitir parecer técnico que envolva a utilização ou não do dinheiro público, do equipamento social e do atendimento a direitos sociais adquiridos; Apreciar solicitações de estágios de alunos de Serviço Social, supervisionando a sua realização; Identificar e analisar as prioridades sociais na viabilização da política social;

Realizar entrevistas na sede de trabalho ou “in loco” bairros urbanos e rurais; Realizar reuniões e seminários com grupos da população para discussão da problemática social, visando à execução de ações de interesse da comunidade; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas e/ou determinadas por sua chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Realizar serviços pertinentes à sua área de atuação no setor onde estiver designado para o trabalho na organização, no âmbito da Administração Pública Municipal, auxiliando o agente administrativo e outros da área administrativa, agindo sob orientação e supervisão de seu superior imediato; Auxiliar o controle da movimentação de documentos do seu local de trabalho, fazendo classificação, organização, arquivamento e preservação dos mesmos; Auxiliar na preparação de documentos (relatórios, normas e procedimentos, circulares, correspondências, etc.); Digitar cartas, ofícios, memorandos, relatórios, apresentações, tabelas, formulários, atas e demais documentos relacionados a partir de minutas, rascunhos ou orientações específicas superiores; Guardar e distribuir material de consumo do setor onde estiver atuando; Consultar documentos e transcrições, bem como prestar informações de natureza não confidencial; Atender chamadas telefônicas, anotando e enviando recados para obter ou fornecer informações; Realizar atendimento telefônico necessário ao bom desempenho de suas funções, bem como transmitir documentos por fac-símile, e-mails, Correios, Internet, entre outros;
Elaborar fluxograma das atividades administrativas; Digitar planilhas no Word e Excel; trabalhos e tarefas no Word, efetuar despachos em processos, bem como cuidar de suas transmissões; Utilizar-se do uso de microcomputador para a realização de suas tarefas cotidianas; Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários; Redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação; Montar e acompanhar processos referentes aos assuntos relacionados com as atividades do órgão; Coletar, compilar e consolidar dados diversos, consultando pessoas, documentos, publicações oficiais, arquivos e fichários para obter informações; Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Efetuar controle de entrada e saída de materiais e outros; Executar tarefas de distribuição de correspondências e documentos e fixação de editais e outros; Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações; Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas e/ou determinadas por sua chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente.

AUXILIAR DE CRECHE

Manter relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança; Organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança); Orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir o seu bem-estar; Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o comportamento à mesa; Controlar os horários de repouso das crianças, preparando a cama, ajudando-as na troca da roupa para assegurar seu bem-estar e saúde; Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais; Requisitar e manter o suprimento necessário à realização das atividades; Zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda; Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos; Utilizar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho; Observar regras de segurança no atendimento às crianças e na

utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias; Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, saúde,educação, cultura, recreação e lazer das crianças; Participar de programas de capacitação corresponsável; Participar em conjunto com o educador do planejamento, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças; Participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador; Colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico pedagógicas; Receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do educador no trato e atendimento à clientela; Auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil; Participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis; Disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades; Auxiliar nas atividades de recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade; Observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade; Estimular a independência, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados; Responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários; Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade; Dominar noções primárias de saúde; Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função, quando requeridas e/ou determinadas pela sua chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente.

CAIXA I
Realizar a arrecadação de tarifas dos veículos automotores que passam nas cabines do pedágio municipal, instaladas na Estrada Municipal “Dr. Fernando de Arruda Botelho” ou na portaria da Represa do Broa, prestando contas e seguindo a rotina e normas definidas pela Chefia; Quando desempenhar as funções no Banco do Povo, promover o atendimento aos interessados em empréstimos, apresentando as regras, formas de financiamentos; controlando o pagamento das parcelas, realizando o cadastro, buscando novos clientes, sempre seguindo as normas e orientações do convênio firmado entre o município e o Governo do Estado; Efetuar os recebimentos, em dinheiro ou cheques, de taxa, impostos, serviços de pavimentação, e outros prestados pela Administração Pública Municipal, para efetuar a quitação dos mesmos;
Preparar o dinheiro e cheques existentes em caixa, arrumando-os em lotes e anotando quantias, número de cheques e outros dados em ficha própria do banco, para providenciar seu depósito nas contas municipais;
Executar cálculos das transações efetuadas, comparando-os com as cifras anotadas em registro, para verificar e conferir o saldo de caixa; Preparar demonstrativo do movimento diário de caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados, com os respectivos valores em dinheiro ou cheques, para apresentar uma posição da situação financeira existente; Executar outras tarefas correlatas ao cargo, quando requeridas e/ou determinadas pela chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente.

CIRURGIÃO DENTISTA
Compreende os empregos que se destinam a prestar serviços e assistência odontológica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública.

COVEIRO
Construir e reformar sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento de cadáveres nos cemitérios pertencentes à Prefeitura.

EDUCADOR SOCIAL
Executar, sob supervisão técnica, atividades socioeducativas e administrativas nos programas e nas atividades de Proteção Social Básica às pessoas que mantém vínculo com a família e comunidade; assessorar em atividades específicas da área de atuação. Planeja, desenvolve e acompanha oficinas e atividades sistemáticas abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; Organizar ações comunitárias; Desenvolve atividades socioeducativas e de convivência visando à atenção, defesa e garantia de direitos, contribui para a proteção a indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social, que contribuem para o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolve atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, reconstrução de autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Apoia o processo de mobilização e campanhas intersetoriais. Acatar orientações da chefia. Executar outras tarefas, serviços e atividades estabelecidas pela chefia imediata ou secretaria ou órgão a qual estiver lotado.

ENCANADOR
Executar montagem, ajustamento, instalação, manutenção e reparação na área da hidráulica; Executar redes de água potável e de esgoto doméstico nas vias urbanas, de forma manual ou mecânica, sempre obedecendo às normas técnicas ou orientações técnicas; Efetuar ligações de água potável e de esgoto doméstico, utilizando-se de peças, conexões e tubos apropriados e aprovados pelas normas técnicas, assim como instalar hidrômetros; Efetuar o corte de ligações de água em cavaletes, calçadas ou vias públicas, bem como executar as religações de água e de esgoto; Montar e manter as instalações hidráulicas da Prefeitura e suas dependências em pleno funcionamento; Executar tarefas e serviços nas instalações hidráulicas de reservatórios de água, poços tubulares profundos, estações elevatórias de esgoto, estações de tratamento de esgotos, casa de bombas; Efetuar reparos em tubulações de água potável nas edificações públicas, nas vias públicas ou em locais determinados pela chefia; Fazer instalação, adaptação e manutenção de estrutura hidráulica, redes de tubulação, distribuição e coleta de água, vapor, gases, combustível, ar comprimido, esgotos, instrumentos de controle de pressão, válvula e outros, conforme necessidade da Prefeitura; Executar os reparos necessários, utilizando ferramentas e instrumentos adequados, cortando, dobrando, dilatando, vedando, rosqueando, soldando, regulando e tudo mais que se fizer necessário para a conclusão da atividade; Testar os trabalhos realizados, procedendo aos ajustes necessários; Solicitar os materiais e equipamentos de acordo com a

real necessidade da atividade; Recolher e armazenar em local adequado o material remanescente das instalações; Manter limpos e em plena condição de uso todas as ferramentas e equipamentos utilizados; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas e/ou determinadas por sua chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente.

ENFERMEIRO II

Compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, escolas, hospitais, pronto socorro e creches municipais, bem como participar da elaboração de programas de saúde pública. Compete-lhe também a direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, pública ou privada, e chefia de serviço e de unidade de enfermagem; organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência da enfermagem; consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; consulta de enfermagem; prescrição da assistência de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas. Como integrante de equipe de saúde: participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programa de saúde pública e de rotina aprovada pela instituição de saúde; participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológicas; prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém nascido; participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia; participação em programas e atividades de educação sanitária visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes, doenças profissionais e do trabalho; participação na elaboração, na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde e participação no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Compreendem os cargos destinados à elaboração, desenvolvimento e supervisão de projetos referentes aos processos produtivos agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção, garantir a reprodução dos recursos naturais e a melhoria da qualidade de vida das populações rurais.

ENGENHEIRO CIVIL II

Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos às edificações, pontes, vias públicas e rodovias municipais; sistema de água, esgoto e outros, estudando características e preparando planos métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos; Atuar na fiscalização de execução de obras públicas, para garantir sua execução em conformidade com os projetos, memoriais descritivos e planilhas orçamentárias; Aprovar projetos de construção de edificações em geral nos termos da legislação; Proceder a avaliação de imóveis para fins de desapropriação ou para outras finalidades; Efetuar a gestão de contratos de obras e de serviços públicos, para fins de medição, fiscalização de execução, prazos, entre outros; Realizar o atendimento à comunidade para fins de orientações, esclarecimentos e de encaminhamentos; Efetuar despachos em processos administrativos para garantir as informações técnicas precisas para fins de tomada de decisão da autoridade competente; Elaborar projetos técnicos de construção com seus respectivos memoriais descritivos e planilha orçamentária no programa autocad, word e excel; Realizar vistorias em obras, imóveis urbanos e rurais para fins de produção de documentos técnicos requeridos ou determinados pela autoridade competente; Dominar e conhecer as normas técnicas de engenharia, o código de obras, o código de posturas, o código tributário, entre outros relacionados com a engenharia e suas aplicações; Proceder à avaliação geral das condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressão de água, resistência aos ventos e mudança de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; Elaborar o projeto da construção preparando plantas e especificações da obra indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos; Preparar o programa de trabalho, elaborar plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e a fiscalização do desenvolvimento das obras; Dirigir a execução de projetos, acompanhando as operações à medida que avançam as obras para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recebidos; Consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricistas e químicos, arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionados à obra a ser executada; Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços; Orçar obras, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra; Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção; Controlar a qualidade da obra,

aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade; Analisar projetos de engenharia, de loteamento de áreas urbanas e outros, verificando os padrões técnicos e a sua adequação a Legislação Urbanística vigente, para informar e dar pareceres em processos e outros correlatos; Atender o público em geral, realizando consultas em Leis, decretos, normas, memorandos, informações técnicas, tabelas, cartas topográficas, dados cadastrais, plantas e outros, visando a atender a solicitações e demandas; Avaliar a documentação dos imóveis verificando a validade e a adequação as exigências estabelecidas em Legislação; Organizar e promover as atividades relacionadas com projetos, construção, reconstrução, adaptação, reparo, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas e/ou determinadas por sua chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente.

FARMACÊUTICO II
Administrar, gerenciar e cuidar dos medicamentos em geral, tanto do Hospital como dos Postos de Saúde, atendendo a legislação específica quanto às atribuições, controle, estocagem, distribuição e administração dos mesmos.

FISCAL DE OBRAS
Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas de posturas, obras e urbanísticas municipais; Fiscalizar e proceder ao cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras municipais ou leis correlatas; Reunir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; Emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública policial, quando necessário para a realização de diligências ou inspeções; Auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; Manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; A fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênio, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edilícias e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; Solicitar para outras secretarias competentes, a vistoria e parecer de obras ou casos que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; Desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal, bem como atribuições e competência para o exercício do poder de polícia administrativa; Notificar, autuar, embargar, interditar e lacrar obras irregulares, sem aprovação dos órgãos competentes e Prefeitura Municipal; Inspecionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços; Fazer o cadastramento e o controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais; Realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo e relatórios sobre as atividades assim efetuadas; Informar processos referentes à ocupação e parcelamento clandestinos ou irregulares do solo urbano; propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar o interesse público na regularização fundiária; Inspecionar, de acordo com a legislação em vigor, todas as áreas com risco de ocupação clandestina ou irregular e impedir atividades que identifiquem tais objetivos; Fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual, poluição sonora, poluição atmosférica, poluição do solo, poluição da água, emitir laudos de vistoria e pareceres acerca de assuntos ambientais e aferição de ruídos nos termos das normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas e leis municipais; Fiscalizar a ocorrência de degradação ambiental em APP - Área de Preservação Permanente (deposição irregular de resíduos, desmatamento, lançamento irregular de efluentes, etc.); Fiscalizar as empresas terceirizadas que prestam serviços públicos de coleta de resíduos sólidos, domiciliares, de saúde, varrição de ruas, avenidas, praças e demais serviços correlatos para o Município; Vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não), prestar informações para expedição de alvará de construção, de autorização de desdobramento, de unificação, de anexação de terrenos, de transferências de alvarás, de habite-se e de certidões de andamento de obras; Acompanhar e vistoriar obras com alvarás expedidos, conferindo com os projetos e memoriais descritivos aprovados pelo órgão próprio; Percorrer as vias públicas e fiscalizar quadras e lotes detectando obras que não possuem o respectivo alvará de construção ou reconstrução; Fiscalizar a colocação de tapumes e bandejas (plataformas de segurança), telas de vedação externa e outros anteparos exigidos por lei, notificar, autuar, embargar obras que não estiverem licenciadas por alvará de construção ou que estiverem em desacordo com o projeto autorizado; Acompanhar arquitetos e engenheiros nas inspeções e vistorias realizadas em sua área de competência e atuação; Verificar e orientar o cumprimento das normas municipais e da regulamentação concernente à ocupação e parcelamento do solo, bem como de edificações particulares; Fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do Município; Fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas; Exigir, por meio de notificações, melhorias, obras e serviços definidos nas leis municipais e nos códigos de obras, posturas, sanitário estadual, entre outras normas; Fiscalizar a pintura de guias em via pública, a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, conservação de passeios e logradouros, bem como a sua erradicação; Realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas e/ou determinadas por sua chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente.

FISIOTERAPEUTA
Compreende os empregos que se destinam a prestar assistência, fisioterápica a pacientes e acidentados, nas unidades municipais de saúde; reabilitação das doenças de origem reumática de membros ou coluna vertebral; recuperação funcional pós cirurgia ou pós imobilização.

MÉDICO CARDIOLOGISTA
Prestar atendimento às pessoas no programa de hipertensão arterial: atender todos os casos de pacientes cardiopatas; responsabilizar-se por laudos de E.C.G., responsabilizar-se pelo serviço de eletrocardiografia, fornecer laudo dos exames provenientes de outras unidades da S.M.S., bem como outros serviços e atendimentos específicos, conforme atribuições legais.

MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA
Prestar atendimento médico-ambulatorial na área de ginecologia-obstetrícia, realizar consultas de pré-natal, orientar a respeito do planejamento familiar e dos métodos contraceptivos existentes, realizar exames preventivos de câncer ginecológico e de mama, efetuar coleta de citologia ginecológica, realizar cauterização de actopia cervical e outros serviços e atendimentos específicos, conforme atribuições legais.

MÉDICO PEDIATRA
Examinar a criança, auscultando-as, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados; estabelecer o plano médico terapêutico profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças; tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

MÉDICO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA I
Realizar visitas domiciliares; reuniões e palestras junto à comunidade; ações de assistência integral e clínica à saúde coletiva; assistência às pessoas em todas as fases e especificidades da vida: crianças, adolescentes, gestantes, adultos, portadores de deficiências e idosos; realizar atendimentos de urgências como pequenas intervenções cirúrgicas e suturas; cuidar da prevenção de doenças, além das atribuições médicas e legais exigidas pelo convênio entre o Município e o Ministério da Saúde.

MÉDICO PSIQUIATRA
Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; emitir atestado de óbito; emitir receitas de acordo com a necessidade fazer acompanhamento de clientes em uso de medicamentos psicotrópicos; primeiros socorros em urgências de pacientes que apresentem alteração de comportamento, com encaminhamentos; preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes acometidos de alterações neurológicas e pacientes especiais; estar disponível com apoio matricial de capacitação.

MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
Atendimento geral no hospital, através de consultas SUS e de Convênios; atendimentos das emergências trazidas por ambulâncias ou particulares; realização de suturas e procedimentos emergenciais; emissão de pedidos de exames nas consultas, se necessários; interpretar Raios-X solicitado; assistir pacientes internados pela clínica médica até que o responsável pela clínica compareça para dar atendimento caso encontre-se fora da unidade hospitalar; acompanhar transferências em emergências quando o estado do paciente assim o exigir; atestar óbitos em casos necessários, pois o Município não dispõe de S.V.O. (Sistema de Verificação de Óbitos); emitir laudos de perícia nas ocorrências policiais; emitir atestados médicos, se a consulta assim o exigir; preencher as Comunicações de Acidentes de Trabalho, encaminhar quando for necessário, e acompanhar os pacientes até que os mesmos estejam sobre sua responsabilidade; dar assistência aos pacientes que se encontram em observação, além de outras atribuições previstas nos diplomas legais específicos.

MONITOR DE ALUNO
Orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar; Atender às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo; Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos; Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes; Assistir às crianças, inclusive, as portadoras de necessidades especiais, amparar, cuidar, alimentar, higienizar com banhos e trocas de roupas e fraldas, quando necessário; Orientar e auxiliar as crianças durante as refeições, estimulando-as, sobretudo, quanto ao correto comportamento à mesa; Atuar com cordialidade e respeito com todos no ambiente de trabalho; Dirigir grupos de criança, acompanhando e participando de seus deveres escolares, orientando quanto à higiene e alimentação, visando desenvolver aos níveis cognitivos, afetivos e sensório motor tendo domo atribuições típicas; Organizar o acesso das crianças à sala de aula, orientações dos pais sobre algum tratamento específico a dispensar; Acompanhar e zelar pelas crianças durante sua permanência na escola, observando constantemente seu estado de saúde, comportamento e outras características. Ministrar, quando necessário e de acordo com prescrição médica, remédios além de auxiliar no tratamento; Realizar curativos simples, quando necessário e em casos de emergência, utilizando noções de primeiros socorros, a fim de propiciar aos pais, alunos e professores, um ambiente tranquilo, ativo e seguro; Desenvolver atividades de recreação e lazer, segundo normas e técnicas previamente determinadas, através de jogos e brincadeiras que venham a resgatar os costumes culturais auxiliando no aprendizado do aluno e no desenvolvimento da parte física, mental e assimilação de limites, condutas e desenvolvimento social; Realizar atividades artesanais e artísticas, segundo os métodos de ensino, a fim de desenvolver o sendo crítico e estimular as crianças para

o aprendizado escolar; Orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar; Atender às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo; Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos; Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes; Executar outras tarefas correlatas requeridas e/ou determinadas pelo superior imediato, ou autoridade administrativa superior competente.

OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E EFLUENTES

Fazer análises nos vários estágios de tratamento nas ETAs - Estações de Tratamento de Água e ETEs - Estações de Tratamento de Esgoto; Análises físico-químicas parciais (turbidez, cloro e pH) feitas para o controle do tratamento d´água vários estágios; Preenchimento de boletins próprios com produção de água para o tratamento (medição qualitativa), resultados das análises e controle das dosagens dos produtos químicos; Manuseio contínuo de turbidímetro, aparelho de comparação colorimétrica, dosadores de produtos químicos; Preparação de produtos químicos para o tratamento de água; Tratar a água, definindo dosagens e adicionando produtos químicos; Inspeção de filtros de areia inclusive com limpezas diárias; Controlar a cloração, fluoretação e condições da água tratada (cor, turbidez e pH); Controlar o tratamento de água por sistema informatizado; Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados à sua área de atuação; Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de esgoto; Preparar soluções e dosagens de produtos químicos; Fazer limpeza nas instalações do laboratório, bem como nos aparelhos, equipamentos e vidrarias da ETE e fazer limpeza das unidades de gradeamento e caixas de areia da ETE; Proceder à lavagem de filtração da ETE; Controlar o nível de lodo e sobrenadantes dos reatores ou unidades da ETE e remover elementos que interfiram no processo de tratamento; Preencher os relatórios diários da ETE; Realizar tarefas que permitam a segurança contra riscos de acidentes no local de trabalho; Levar ao conhecimento imediato às anormalidades ocorridas no seu turno de trabalho; Fazer limpeza nas instalações do laboratório, bem como nos aparelhos, equipamentos e vidrarias da ETE; Operar e controlar válvulas, registros, equipamentos, motores e aparelhos; Proceder à digitação de dados e acompanhamento deles; Acompanhar e seguir as orientações constantes no Plano de Operação da ETE; Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação, ou autoridade administrativa superior competente.

PEDREIRO

Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares; Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas; Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; Orientar na composição de mistura, cimento, areia, cal, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada; Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins; Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares; Rebocar estruturas construídas; Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas; Operar betoneira; Verificar as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar; Ajustar a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e a medida ao lugar em que será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão; Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos; Assentar tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção; Construir base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins; Executar serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando o material e as ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos; Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstituir essas estruturas; Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; Manter limpos e organizados seus instrumentos e local de trabalho; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas e/ou determinadas por sua chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente.

PORTEIRO

Zelar pela guarda do patrimônio municipal e exercer serviço de vigilância; Percorrer sistematicamente inspecionando as dependências dos prédios escolares; Proibir a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades no recinto escolar; Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; Escoltar pessoas e mercadorias aos seus destinos dentro do perímetro escolar; Fazer manutenções simples nos locais de trabalho; Orientar na entrada e saída de alunos da rede municipal de ensino, zelando pelo bem estar e integridade física dos mesmos; Controlar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas, procurando identificá-las e encaminhá-las ao destino solicitado; Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos por meio de registros determinados; Atender de modo cortês e prestar informações ao público em geral; Atender a chamadas telefônicas, dando as informações necessárias; Receber, identificar e encaminhar as correspondências aos destinatários; Verificar pacotes e bolsas, segundo determinação superior; Controlar e fiscalizar os cartões de ponto do pessoal da portaria; Receber, identificar e registrar objetos perdidos, restituindo-os aos donos mediante identificação e registro; Providenciar a limpeza e abertura de auditórios e salas sob seu controle, conforme cronograma de utilização; Providenciar, junto do

setor responsável, a execução de pequenos consertos referentes ao local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas requeridas e/ou determinadas pelo superior imediato, ou autoridade administrativa superior competente.

PROCURADOR II

O procurador tem por atribuições, a representação judicial e extrajudicial do município; A promoção, em todas as instâncias, da advocacia do município, da administração direta e autarquias; O exercício de consultoria e assessoria jurídica ao Poder Executivo Municipal e à administração em geral; O assessoramento técnico-legislativo ao Prefeito Municipal; O acompanhamento e controle dos feitos administrativos e judiciais de sua competência; A defesa e manutenção dos interesses públicos; Compreendem os empregos que se destinam a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente o município, bem como outras atribuições especificadas em legislação própria. E outras atividades pertinentes à área de sua competência, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal ou pelo Procurador Geral.

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II– EDUCAÇÃO FÍSICA

Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística; Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação; Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente; Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo; Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; Verificar com frequência a lista da PRODESP de alunos na secretaria da escola, para manter o diário de classe sempre atualizado; Colaborar assiduamente na organização e promoção de solenidades recreativas e comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos sociais, culturais e históricos do município; Favorecer a inclusão social dos alunos com necessidades educativas especiais; Colaborar e comparecer pontualmente, independentemente do horário de aulas com alunos, de festividades, reuniões de pais, reuniões pedagógicas, cursos de capacitação, reuniões de planejamento e replanejamento e conselhos de classe, convocadas pelo Diretor da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Participar da associação de pais e mestres e outras instituições auxiliares da escola; Executar e manter atualizados os registros relativos à suas atividades e fornecer informações, por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar; Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular; Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como professor conselheiro, quando designado; Atualizar-se, quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho; Tratar com respeito e dignidade, colegas, funcionários, alunos e pais; Avisar com antecedência ao Coordenador Pedagógico quando não puder cumprir seu horário de trabalho; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas e/ou determinadas por sua chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente.

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA

Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística; Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação; Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente; Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo; Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; Verificar com frequência a lista da PRODESP de alunos na secretaria da escola, para manter o diário de classe sempre atualizado; Colaborar assiduamente na organização e promoção de solenidades recreativas e comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos sociais, culturais e históricos do município; Favorecer a inclusão social dos alunos com necessidades educativas especiais; Colaborar e comparecer pontualmente, independentemente do horário de aulas com alunos, de festividades, reuniões de pais, reuniões pedagógicas, cursos de capacitação, reuniões de planejamento e replanejamento e conselhos de classe, convocadas pelo Diretor da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Participar da associação de pais e mestres e outras instituições auxiliares da escola; Executar e manter atualizados os registros relativos à suas atividades e fornecer informações, por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar; Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular; Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como professor conselheiro, quando designado; Atualizar-se, quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho; Tratar com respeito e dignidade, colegas, funcionários, alunos e pais; Avisar com antecedência ao Coordenador Pedagógico quando não puder cumprir seu horário de trabalho; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas e/ou determinadas por sua chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente.

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA

Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística; Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação; Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente; Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo; Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; Verificar com frequência a lista da PRODESP de alunos na secretaria da escola, para manter o

diário de classe sempre atualizado; Colaborar assiduamente na organização e promoção de solenidades recreativas e comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos sociais, culturais e históricos do município; Favorecer a inclusão social dos alunos com necessidades educativas especiais; Colaborar e comparecer pontualmente, independentemente do horário de aulas com alunos, de festividades, reuniões de pais, reuniões pedagógicas, cursos de capacitação, reuniões de planejamento e replanejamento e conselhos de classe, convocadas pelo Diretor da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Participar da associação de pais e mestres e outras instituições auxiliares da escola; Executar e manter atualizados os registros relativos à suas atividades e fornecer informações, por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar; Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular; Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como professor conselheiro, quando designado; Atualizar-se, quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho; Tratar com respeito e dignidade, colegas, funcionários, alunos e pais; Avisar com antecedência ao Coordenador Pedagógico quando não puder cumprir seu horário de trabalho; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas e/ou determinadas por sua chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente.

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS

Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística; Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação; Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente; Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo; Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; Verificar com frequência a lista da PRODESP de alunos na secretaria da escola, para manter o diário de classe sempre atualizado; Colaborar assiduamente na organização e promoção de solenidades recreativas e comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos sociais, culturais e históricos do município; Favorecer a inclusão social dos alunos com necessidades educativas especiais; Colaborar e comparecer pontualmente, independentemente do horário de aulas com alunos, de festividades, reuniões de pais, reuniões pedagógicas, cursos de capacitação, reuniões de planejamento e replanejamento e conselhos de classe, convocadas pelo Diretor da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Participar da associação de pais e mestres e outras instituições auxiliares da escola; Executar e manter atualizados os registros relativos à suas atividades e fornecer informações, por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar; Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular; Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como professor conselheiro, quando designado; Atualizar-se, quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho; Tratar com respeito e dignidade, colegas, funcionários, alunos e pais; Avisar com antecedência ao Coordenador Pedagógico quando não puder cumprir seu horário de trabalho; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas e/ou determinadas por sua chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente.

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – PORTUGUÊS

Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística; Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação; Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente; Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo; Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; Verificar com frequência a lista da PRODESP de alunos na secretaria da escola, para manter o diário de classe sempre atualizado; Colaborar assiduamente na organização e promoção de solenidades recreativas e comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos sociais, culturais e históricos do município; Favorecer a inclusão social dos alunos com necessidades educativas especiais; Colaborar e comparecer pontualmente, independentemente do horário de aulas com alunos, de festividades, reuniões de pais, reuniões pedagógicas, cursos de capacitação, reuniões de planejamento e replanejamento e conselhos de classe, convocadas pelo Diretor da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Participar da associação de pais e mestres e outras instituições auxiliares da escola; Executar e manter atualizados os registros relativos à suas atividades e fornecer informações, por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar; Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular; Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como professor conselheiro, quando designado; Atualizar-se, quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho; Tratar com respeito e dignidade, colegas, funcionários, alunos e pais; Avisar com antecedência ao Coordenador Pedagógico quando não puder cumprir seu horário de trabalho; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas e/ou determinadas por sua chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente.

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

Planejar e executar trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social; Ministrar aulas, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam

as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita; Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; Desenvolver nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação; Colaborar na organização e promoção de solenidades recreativas e comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos sociais, culturais e históricos do município; Favorecer a inclusão social dos alunos com necessidades educativas especiais; Colaborar e comparecer pontualmente, independentemente do horário de aulas com alunos, de festividades, reuniões de pais, reuniões pedagógicas, cursos de capacitação, reuniões de planejamento e replanejamento e conselhos de classe, convocadas pelo Diretor da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos nos seus respectivos níveis de desenvolvimento; Estabelecer estratégias de recuperação continua para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, coordenação pedagógica, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os à orientadora educacional ou à direção que os encaminha aos setores especializados de assistência; Participar dos conselhos de classe, série, termo; Participar do conselho de escola, quando indicado na forma deste regimento; Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Participar assiduamente de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; Participar da associação de pais e mestres e outras instituições auxiliares da escola; Executar e manter atualizados os registros relativos a suas atividades e fornecer informações, por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar; Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular; Fornecer ao Coordenador Pedagógico, relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares, conforme normas estabelecidas pela equipe escolar; Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando inclusive como professor coordenador de equipe de docentes, quando designado; Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como professor conselheiro quando designado; Comunicar a Orientação Educacional e secretaria da escola, por escrito, sobre o excesso de faltas dos alunos; Verificarcom,frequência,alistapilotodealunosnasecretariadaescola,paramanterodiário de classe sempre atualizado; Conhecer, no que couber e for pertinente, a constituição federal, a consolidação das leis trabalhistas, a lei orgânica do município e a lei que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos municipais, a lei de diretrizes e bases, o plano de carreira do magistério e o estatuto da criança e do adolescente e agir em conformidade com as mesmas; Valer-se de técnicas pedagógicas próprias e atualizadas para obter melhor rendimento de seus alunos; Utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõe; Dispor de condições adequadas ao bom desempenho de sua profissão; Ministrar aulas e trabalhos aos seus alunos de acordo com os modernos preceitos e técnicas pedagógicas, ensinando-os, orientando-os e conduzindo-os com compromisso e dedicação, para que eles se tornem aptos a definir-se em opções básicas de vida pessoal e comunitária; Transmitir o ensino de forma a desenvolver no aluno capacidade de observação, reflexão, criação, discriminação de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação; Proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos dos objetivos propostos como processo contínuo que acompanha o de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do comportamento do aluno e utilizar os resultados para orientar a sequência e reformulação do planejamento curricular, atendendo às necessidades individuais e dos grupos; Documentar os resultados obtidos através de observações, dados de auto avaliação e avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados ao conhecimento do aluno, pais e demais especialistas da escola; Constituir, para o aluno e a comunidade, exemplos de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral; Obedecer aos termos da legislação trabalhista do ensino e deste regimento escolar; Atualizar-se, quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho; Opinar quando estiver seguro de poder defender com propriedade o seu ponto de vista; Tratar com respeito e dignidade, colegas, funcionários, alunos e pais; Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à Coordenação e Direção; Avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas e/ou determinadas por sua chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente.

PSICÓLOGO

Compreende os empregos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínicas educacional e do trabalho, bem como demais atribuições especificas definidas por lei.

RECEPCIONISTA

Coordenar e executar serviço de recepção, atendimento, identificação, orientação e direcionamento do público que se apresente na Prefeitura e/ou em qualquer das suas secretarias e anexos; Coordenar e executar serviço de recepção, atendimento, identificação, orientação e direcionamento do público que se apresente na Secretaria de Saúde da Prefeitura e/ou em qualquer das suas secretarias e anexos; Realizar agendamento de consultas, exames e afins; Realizar o preenchimento adequado de fichas e formulários próprios para o adequado encaminhamento do usuário dentro da rede SUS; Realizar o controle, recebimento, organização, identificação e distribuição das correspondências; Recepcionar o público; Presta informações institucionais aos visitantes; Cadastrar e identificar os visitantes; Orientar e direcionar o público ao local procurado; Receber as correspondências, separar e encaminhar aos destinatários; Enviar

correspondências de acordo com a orientação dos remetentes; Elaborar planilhas de controle de correspondências recebidas e enviadas; Montar e apresentar relatórios de visitantes, quando solicitado; Manter limpo e organizado seu local de trabalho; Requisitar material institucional da Prefeitura (secretaria) e manter estoque suficiente para informar o público adequadamente; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas e/ou determinadas por sua chefia imediata, ou autoridade superior competente.

SERVENTE DE LIMPEZA

Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos próprios da Prefeitura, ruas, avenidas, praças e demais dependências municipais; limpar pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixo e detritos; Lavar e encerar assoalhos; Fazer arrumações em locais de trabalho; Proceder a remoção e a conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; Transportar volumes compatíveis com a sua função; Proceder à lavagem de vidraças, persianas, ralos, caixa-de-gordura e esgotos, assim como desentupir pias e ralos; Prover os sanitários com toalhas, sabão e papel higiênico, removendo os já servidos. Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho; Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Realizar eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabem, mantendo-os limpos e com boa aparência; Executar outras tarefas correlatas requeridas e/ou determinadas pelo superior imediato, ou autoridade administrativa superior competente.

SERVENTE GERAL

Executar trabalhos de abertura de buracos, brocas com uso de trados e recortes em alvenaria para passagem de rede de água, esgoto e galerias de águas pluviais utilizando de picareta, enxada, pá e outros equipamentos manuais, elétricos ou mecânicos devidos; Executar trabalhos de auxílio em construções de alvenaria e hidráulica; Preparar e carregar concreto e/ou argamassa para reboco; Preparar o terreno para execução de calçadas e similares; Ajudar a preparar escoramento, colocação e concretagem de laje; Plantar grama, desde a preparação até a cobertura; Executar trabalhos de carga e descarga de caminhões e similares; Carregar carretas ou caminhões; Transportar material de um local para outro, inclusive carregando e descarregando veículos; Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; Escavar valas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; Executar serviços de auxiliar ou ajudante de pedreiro, carpinteiro etc.; Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantio, etc.; Executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos; Executar atividades de capinação de gramas, capins, matos e efetuar a sua retirada; Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios, vias públicas, praias, jardins, praças e outros; Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos; Aparar grama, limpar e conservar os jardins; Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; Escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; Efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo; Executar atividades referentes à captura de animais, encaminhando aos locais pré-determinado; Desempenhar trabalhos e funções no combate à Dengue e demais moléstias, com remoção de lixo, entulho e demais produtos nocivos por meio de caminhões ou veículos próprios; Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação, manutenção e higiene; Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição; Executar outras tarefas correlatas requeridas e/ou determinadas pelo superior imediato, ou autoridade administrativa superior competente.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
(verificar composição das provas no presente edital)

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS ENVOLVENDO:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE - SUPERIOR

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS ENVOLVENDO:

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Raciocínio Lógico: Lógica Proposicional: Conceitos básicos: proposição, valor lógico, conectivos (e, ou, se... então, se e somente se, negação); Tabelas-verdade; Equivalência lógica e leis de Morgan; Implicação e contrapositiva; Argumentos válidos e invalidade lógica; Inferências e conclusões lógicas. **Lógica de Predicados (Introdução):** Proposições com quantificadores: "todo", "algum", "nenhum"; Interpretação de frases com quantificadores; Validade e refutação de argumentos com quantificadores simples. **Estrutura Lógica de Problemas:** Compreensão e interpretação de enunciados com regras e restrições; Dedução de informações implícitas; Soluções por exclusão, teste de alternativas, tentativa e erro; Tabelas e esquemas lógicos. **Teoria de Conjuntos e Diagramas:** Operações com conjuntos: união, interseção, complemento, subconjuntos; Representações com diagramas de Venn; Problemas com três conjuntos; Aplicações em situações do cotidiano ou organizacionais. **Raciocínio Sequencial:** Identificação de padrões numéricos e alfabéticos; Progressões aritméticas e geométricas simples; Padrões com figuras e símbolos. **Relações Lógicas e Posicionais:** Problemas com relações familiares, posicionamento e hierarquia; Ordenação e distribuição com restrições; Lógica de grupos (ex: quem mora em que casa, com quais características). **Compreensão de Problemas Lógicos-Matemáticos:** Interpretação de gráficos e tabelas.; Raciocínio aritmético aplicado; Problemas com porcentagem, razão, proporção, regra de três, média. **Análise Combinatória e Princípios de Contagem (Básico):** Princípio multiplicativo e aditivo; Permutações simples; Combinações e arranjos (sem aprofundamento técnico). **Probabilidade (Básico):** Conceito de espaço amostral; Eventos independentes e mutuamente exclusivos; Cálculo da probabilidade em situações simples.

Conhecimentos de Informática: Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior*); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE – SUPERIOR (Médicos)

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS ENVOLVENDO:

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Raciocínio Lógico: Lógica Proposicional: Conceitos básicos: proposição, valor lógico, conectivos (e, ou, se... então, se e somente se, negação); Tabelas-verdade; Equivalência lógica e leis de Morgan; Implicação e contrapositiva; Argumentos válidos e invalidade lógica; Inferências e conclusões lógicas. **Lógica de Predicados (Introdução):**

Proposições com quantificadores: "todo", "algum", "nenhum"; Interpretação de frases com quantificadores; Validade e refutação de argumentos com quantificadores simples. **Estrutura Lógica de Problemas:** Compreensão e interpretação de enunciados com regras e restrições; Dedução de informações implícitas; Soluções por exclusão, teste de alternativas, tentativa e erro; Tabelas e esquemas lógicos. **Teoria de Conjuntos e Diagramas:** Operações com conjuntos: união, interseção, complemento, subconjuntos; Representações com diagramas de Venn; Problemas com três conjuntos; Aplicações em situações do cotidiano ou organizacionais. **Raciocínio Sequencial:** Identificação de padrões numéricos e alfabéticos; Progressões aritméticas e geométricas simples; Padrões com figuras e símbolos. **Relações Lógicas e Posicionais:** Problemas com relações familiares, posicionamento e hierarquia; Ordenação e distribuição com restrições; Lógica de grupos (ex: quem mora em que casa, com quais características). **Compreensão de Problemas Lógicos-Matemáticos:** Interpretação de gráficos e tabelas.; Raciocínio aritmético aplicado; Problemas com porcentagem, razão, proporção, regra de três, média. **Análise Combinatória e Princípios de Contagem (Básico):** Princípio multiplicativo e aditivo; Permutações simples; Combinações e arranjos (sem aprofundamento técnico). **Probabilidade (Básico):** Conceito de espaço amostral; Eventos independentes e mutuamente exclusivos; Cálculo da probabilidade em situações simples.

Conhecimentos/Legislação em Saúde, envolvendo:

BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. **Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências**. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990.
BRASIL. Lei Federal nº 8.142/90. **Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.** Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 dez. 1990.
BRASIL. Decreto nº 7.508/11. **Regulamenta a Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.** Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 jun. 2011.
_____. Constituição da República Federativa do Brasil (arts 196ao 199). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988.
_____. Lei Federal nº 10.741/03. **Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências**. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 3 out. 2003.
_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente**, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

SUS
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica**. 4 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2007.
_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 1 (Formação e Intervenção)**. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 2 (Atenção Básica)**. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 3 (Atenção Hospitalar).** Brasília: Ministério da Saúde, 2011.

Saúde Pública
REIS, Regimarina Soares (Org.). **Epidemiologia: conceitos e aplicabilidade no Sistema Único de Saúde**. São Luís: EDUFMA, 2017.
BRASIL. Agência Nacional de Saúde Suplementar (Brasil). **Manual técnico para promoção da saúde e prevenção de riscos e doenças na saúde suplementar**. 4. ed. rev. e atual. – Rio de Janeiro: ANS, 2011.
BRASIL. Ministério da Saúde. **A vigilância, o controle e a prevenção das doenças crônicas não-transmissíveis: DCNT no contexto do Sistema Único de Saúde brasileiro.** Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2005.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE – SUPERIOR (Professores)

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS ENVOLVENDO:

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Raciocínio Lógico: **Lógica Proposicional:** Conceitos básicos: proposição, valor lógico, conectivos (e, ou, se... então, se e somente se, negação); Tabelas-verdade; Equivalência lógica e leis de Morgan; Implicação e contrapositiva; Argumentos válidos e invalidade lógica; Inferências e conclusões lógicas. **Lógica de Predicados (Introdução):** Proposições com quantificadores: "todo", "algum", "nenhum"; Interpretação de frases com quantificadores; Validade e refutação de argumentos com quantificadores simples. **Estrutura Lógica de Problemas:** Compreensão e interpretação de enunciados com regras e restrições; Dedução de informações implícitas; Soluções por exclusão, teste de alternativas, tentativa e erro; Tabelas e esquemas lógicos. **Teoria de Conjuntos e Diagramas:** Operações com conjuntos: união, interseção, complemento, subconjuntos; Representações com diagramas de Venn; Problemas com três conjuntos; Aplicações em situações do cotidiano ou organizacionais. **Raciocínio Sequencial:** Identificação de padrões numéricos e alfabéticos; Progressões aritméticas e geométricas simples; Padrões com figuras e símbolos. **Relações Lógicas e Posicionais:** Problemas com relações familiares, posicionamento e hierarquia; Ordenação e distribuição com restrições; Lógica de grupos (ex: quem mora em que casa, com quais características). **Compreensão de Problemas Lógicos-Matemáticos:** Interpretação de gráficos e tabelas.; Raciocínio aritmético aplicado; Problemas com porcentagem, razão, proporção, regra de três, média. **Análise Combinatória e Princípios de Contagem (Básico):** Princípio multiplicativo e aditivo; Permutações simples; Combinações e arranjos (sem aprofundamento técnico). **Probabilidade (Básico):** Conceito de espaço amostral; Eventos independentes e mutuamente exclusivos; Cálculo da probabilidade em situações simples.

Conhecimentos Educacionais: BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 23 dez. 1996. (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm)
_____. Lei Federal nº 8.069/90 (Artigos 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990. (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)
_____. Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 205 a 217). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988. (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)
_____. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 25 jun. 2014. (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm)
_____. Ministério da Educação. O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas. Brasília: Ministério da Educação, 2007. (Acesso em: http://portal.mec.gov.br/arquivos/livro/livro.pdf)
_____.Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br)
IMBERNÓN, Francisco. Formação docente e profissional: formar-se para a mudança e a incerteza. 9 ed. São Paulo : Cortez, 2011.
DELORS, Jacques et al. Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. São Paulo: Cortez, 1998.
MACEDO, Lino. Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos?. Porto Alegre: Artmed, 2005.
RAMOS, Marise Nogueira. A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?. São Paulo: Cortez, 2001.
RIOS, Terezinha Azerêdo. Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.
WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 3 ed. São Paulo: Ática, 2018.
PERRENOUD, Philippe. 10 Novas Competências para Ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.
PIAGET, Jean. Seis estudos de psicologia. 24 ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2003.
VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. São Paulo: Editora Martins Fontes, 1991.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE - MÉDIO

- **CAIXA I**
- **RECEPCIONISTA**

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS ENVOLVENDO:

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Raciocínio Lógico: **Lógica Proposicional:** Conceitos básicos: proposição, valor lógico, conectivos (e, ou, se... então, se e somente se, negação); Tabelas-verdade; Equivalência lógica e leis de Morgan; Implicação e contrapositiva; Argumentos válidos e invalidade lógica; Inferências e conclusões lógicas. **Lógica de Predicados (Introdução):** Proposições com quantificadores: "todo", "algum", "nenhum"; Interpretação de frases com quantificadores; Validade e

refutação de argumentos com quantificadores simples. **Estrutura Lógica de Problemas:** Compreensão e interpretação de enunciados com regras e restrições; Dedução de informações implícitas; Soluções por exclusão, teste de alternativas, tentativa e erro; Tabelas e esquemas lógicos. **Teoria de Conjuntos e Diagramas:** Operações com conjuntos: união, interseção, complemento, subconjuntos; Representações com diagramas de Venn; Problemas com três conjuntos; Aplicações em situações do cotidiano ou organizacionais. **Raciocínio Sequencial:** Identificação de padrões numéricos e alfabéticos; Progressões aritméticas e geométricas simples; Padrões com figuras e símbolos. **Relações Lógicas e Posicionais:** Problemas com relações familiares, posicionamento e hierarquia; Ordenação e distribuição com restrições; Lógica de grupos (ex: quem mora em que casa, com quais características). **Compreensão de Problemas Lógicos-Matemáticos:** Interpretação de gráficos e tabelas.; Raciocínio aritmético aplicado; Problemas com porcentagem, razão, proporção, regra de três, média. **Análise Combinatória e Princípios de Contagem (Básico):** Princípio multiplicativo e aditivo; Permutações simples; Combinações e arranjos (sem aprofundamento técnico). **Probabilidade (Básico):** Conceito de espaço amostral; Eventos independentes e mutuamente exclusivos; Cálculo da probabilidade em situações simples.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ENVOLVENDO:

Conhecimentos de Informática: Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior*); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE - MÉDIO

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS ENVOLVENDO:

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Raciocínio Lógico: Lógica Proposicional: Conceitos básicos: proposição, valor lógico, conectivos (e, ou, se... então, se e somente se, negação); Tabelas-verdade; Equivalência lógica e leis de Morgan; Implicação e contrapositiva; Argumentos válidos e invalidade lógica; Inferências e conclusões lógicas. **Lógica de Predicados (Introdução):** Proposições com quantificadores: “todo”, “algum”, “nenhum”; Interpretação de frases com quantificadores; Validade e refutação de argumentos com quantificadores simples. **Estrutura Lógica de Problemas:** Compreensão e interpretação de enunciados com regras e restrições; Dedução de informações implícitas; Soluções por exclusão, teste de alternativas, tentativa e erro; Tabelas e esquemas lógicos. **Teoria de Conjuntos e Diagramas:** Operações com conjuntos: união, interseção, complemento, subconjuntos; Representações com diagramas de Venn; Problemas com três conjuntos; Aplicações em situações do cotidiano ou organizacionais. **Raciocínio Sequencial:** Identificação de padrões numéricos e alfabéticos; Progressões aritméticas e geométricas simples; Padrões com figuras e símbolos. **Relações Lógicas e Posicionais:** Problemas com relações familiares, posicionamento e hierarquia; Ordenação e distribuição com restrições; Lógica de grupos (ex: quem mora em que casa, com quais características). **Compreensão de Problemas Lógicos-Matemáticos:** Interpretação de gráficos e tabelas.; Raciocínio aritmético aplicado; Problemas com porcentagem, razão, proporção, regra de três, média. **Análise Combinatória e Princípios de Contagem (Básico):** Princípio multiplicativo e aditivo; Permutações simples; Combinações e arranjos (sem aprofundamento técnico). **Probabilidade (Básico):** Conceito de espaço amostral; Eventos independentes e mutuamente exclusivos; Cálculo da probabilidade em situações simples.

Conhecimentos de Informática: Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior*); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE - FUNDAMENTAL COMPLETO

- **COVEIRO**
- **PORTEIRO**
- **SERVENTE DE LIMPEZA**
- **SERVENTE GERAL**

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS ENVOLVENDO:

Língua Portuguesa: Fonema e Sílaba; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ENVOLVENDO:

Raciocínio Lógico: Raciocínio Sequencial Simples: Reconhecimento de padrões em sequências numéricas (ex: 2, 4, 6...); Descobrir o próximo ou o número faltante em uma sequência; Contagens crescentes ou decrescentes. **Problemas de Lógica Simples:** Relações familiares: pai, mãe, tio, sobrinha etc; Comparações: mais alto, mais baixo, mais novo, mais velho; Situações com pistas simples para dedução; Uso de lógica no cotidiano (ex: organização de filas, quem chegou primeiro). **Noções Básicas de Conjuntos:** Ideia de grupo (ex: conjunto de frutas, conjunto de pessoas); Quem pertence e quem não pertence ao grupo; Diferença entre dois grupos; União e interseção de conjuntos (sem simbologia matemática). **Interpretação de Informações:** Leitura e compreensão de pequenos enunciados; Interpretação de situações do dia a dia; Associações lógicas com base em textos curtos. **Noções Elementares de Raciocínio Matemático:** Situações que envolvem: Adição, subtração, multiplicação e divisão simples; Porcentagem básica (ex: 50% é a metade); Regra de três muito simples (ex: se 2 bananas custam R$4, quanto custam 4?); Resolver problemas com raciocínio numérico básico. **Localização e Ordem:** Identificar posição (primeiro, segundo, último); Sequência de atividades (o que vem antes ou depois); Organização de pessoas ou objetos com base em pistas simples.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE - FUNDAMENTAL COMPLETO

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS ENVOLVENDO:

Língua Portuguesa: Fonema e Sílaba; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Maria Amália Faller (Org.). Família: Redes, Laços e Políticas Públicas. 5 ed. São Paulo: Cortez, 2011
IAMAMOTO, Marilda Villela. Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. 4 ed. São Paulo: Cortez, 2001.
IAMAMOTO, Marilda Villela; CARVALHO, Raul de. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil: esboço de uma interpretação histórico-metodológica. 24 ed. São Paulo: Cortez, 2008
NETO, José Paulo. Capitalismo Monopolista e Serviço Social. 2ed. São Paulo: Cortez, 1996
Legislação: ATUALIZADAS

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
_____. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
_____. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
_____. Constituição da República Federativa do Brasil. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988. (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso);
_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências.
Lei nº 8.742/93. Lei Orgânica da Assistência Social;
Lei nº 7.853. Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência;
Código de Ética Profissional;
Lei nº 8.662/93. Regulamenta a Profissão de Assistente Social;
Decreto nº 6.214 de 26/09/2007. Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada.
NOB / SUAS;
NOB-RH / SUAS;
NOB/SUS;
Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
Trabalho com grupos e redes sociais
Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Administração Pública: Princípios constitucionais da Administração Pública (art. 37, CF/88): legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; Princípios explícitos e implícitos; Estrutura da Administração Pública: direta e indireta; Atos administrativos: conceito, atributos e classificação; Ética no serviço público: Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994).Arquivologia e Gestão Documental: Conceitos fundamentais da arquivologia (Lei nº 8.159/1991 – Política Nacional de Arquivos); Gestão de documentos: ciclo documental (produção, utilização, avaliação e destinação); Classificação, temporalidade e destinação de documentos; Protocolo administrativo e protocolo eletrônico; Tipos de arquivo: corrente, intermediário e permanente; Normas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). Rotinas Administrativas: Organização do trabalho em repartições públicas; Utilização da agenda e fluxos de tarefas; Uso e manutenção preventiva de equipamentos de escritório; Gestão racional e economia de suprimentos; Segurança da informação e proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD). Comunicação e Relações Interpessoais: Comunicação interpessoal no ambiente de trabalho; Técnicas de escuta ativa, empatia e cooperação; Mediação e solução de conflitos; Relações hierárquicas e funcionais no serviço público; Trabalho em equipe e gestão do clima organizacional. Atendimento ao Cidadão: Qualidade no atendimento e foco no usuário; Atendimento presencial, telefônico e eletrônico; Direitos do usuário de serviços públicos (Lei nº 13.460/2017); Acessibilidade e inclusão no atendimento. Redação Oficial e Correspondência: Documentos oficiais: conceito, características e tipos; Estrutura e formatação dos principais documentos oficiais (ofício, memorando, aviso, despacho, e-mail institucional, mensagem); Aspectos gerais da redação oficial: clareza, concisão, impessoalidade, formalidade e padronização; Manual de Redação da Presidência da República (última edição atualizada); Normas ortográficas vigentes (Novo Acordo Ortográfico).

AUXILIAR DE CRECHE
-Constituição Federal de 1988: arts. 205 a 214; art. 37.
-Lei nº 9.394/1996 (LDB): Educação Infantil como primeira etapa da Educação Básica; organização; avaliação sem retenção; atendimento parcial/integral.
-Resolução CNE/CEB nº 5/2009 (DCNEI): princípios; direitos de aprendizagem e cuidado; tempos e espaços; interações e brincadeiras; organização do trabalho pedagógico; avaliação na EI.
-Base Nacional Comum Curricular – Educação Infantil (BNCC): direitos de aprendizagem; campos de experiências; avaliação na EI.
-Lei nº 13.257/2016 (Marco Legal da Primeira Infância): diretrizes para políticas públicas até 6 anos.
-Lei nº 8.069/1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
-Lei nº 13.431/2017 e Decreto nº 9.603/2018: sistema de garantia de direitos; escuta especializada e depoimento especial.
-Lei nº 14.344/2022 (Lei Henry Borel): medidas protetivas na violência doméstica e familiar contra crianças.
-Lei nº 14.811/2024: bullying e cyberbullying; medidas de prevenção e proteção no ambiente escolar.
-Lei nº 13.722/2018 (Lei Lucas): capacitação obrigatória em noções básicas de primeiros socorros.
-Lei nº 13.709/2018 (LGPD), art. 14: tratamento de dados pessoais de crianças; consentimento do responsável; princípios e bases legais.
-Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão): educação inclusiva; acessibilidade; desenho universal; barreiras e apoios; atendimento prioritário.
-Noções de desenho universal, tecnologia assistiva e recursos de acessibilidade (materiais, mobiliário e comunicação alternativa).
-Rotinas de cuidado: acolhimento, higiene, trocas, alimentação, repouso e sono seguro; brincadeiras e espaços de exploração; referências intersetoriais (PNAISC e Caderneta da Criança).
-Parceria com famílias; documentação pedagógica; observação e registro do desenvolvimento infantil, conforme BNCC/DCNEI.
-Reconhecimento de riscos em creches; acionamento de SAMU/192 e Corpo de Bombeiros/193; condutas iniciais em engasgo, quedas, convulsões, cortes, queimaduras e reações alérgicas; prevenção de acidentes.
-Materiais públicos de referência: protocolos e cartilhas oficiais (Ministério da Saúde/SAMU; órgãos federais correlatos).

Princípios da Administração Pública (art. 37 da CF/88): legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
-Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética do Servidor Público do Poder Executivo Federal): deveres, vedações e conduta; comissões de ética.
-Atendimento humanizado; comunicação não violenta; trabalho em equipe e conduta colaborativa no ambiente escolar.

CIRURGIÃO DENTISTA
Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo requênc-pulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. Radiologia: técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. Cariologia: etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. Periodontia: anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia. Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário. Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpite; alveolite. Estomatologia: semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; Cariologia: etiopatogenia, diagnóstico, tratamento e prevenção. Prótese: diagnóstico, planejamento e tratamento. Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, frequência e complicações. Anestesiologia: técnicas anestésicas intra-bucais; anatomia aplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. Prevenção: Fluorterapia; toxologia do flúor; Fluorose: diagnóstico e tratamento. Farmacologia odontológica: Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. Odontopediatria: Práticas Preventivas em Odontopediatria; Dentística voltada para a odontopediatria: semiologia, diagnóstico e tratamento; proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração atraumática; Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais; Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas; Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias; Atendimento de pacientes grávidas; Ética Odontológica; Código de Ética Odontológica; Bioética; Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção; Biossegurança.

EDUCADOR SOCIAL
Noções de Comunidade e Trabalho Social no Território: Conceitos: comunidade, grupo, território, vulnerabilidade e risco; redes socioassistenciais; matricialidade sociofamiliar; intersetorialidade; Proteção Social no SUAS: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial — objetivos e público; CRAS e PAIF: finalidade; acolhida; escuta qualificada; registro e sigilo no Prontuário SUAS; SCFV: objetivos; organização por ciclos de vida; convivência familiar e comunitária; frequência e registro; Encaminhamentos e contrarreferenciamento; articulação com Saúde, Educação e Direitos Humanos. Instrumentos e Técnicas do Trabalho Social: Acolhida, escuta qualificada e mediação de conflitos; Visitas domiciliares: planejamento, objetivos, registro e encaminhamentos; Trabalho com grupos: planejamento de atividades socioeducativas, cronograma e registro de participação; Prontuário SUAS: finalidade, campos essenciais e proteção de dados. Controle Social e Conselhos: Conselhos de Assistência Social (CNAS, CEAS e CMAS): natureza, competências e composição; Conselhos correlatos: CMDCA e Conselho do Idoso — noções de competências e interface com a Assistência; Conferências de Assistência Social: finalidade, participação e diretrizes gerais. Projetos Sociais e Parcerias (Noções): Ciclo de projetos: diagnóstico participativo; objetivos; metas e indicadores; monitoramento e avaliação; prestação de contas básica; Parcerias com Organizações da Sociedade Civil (MROSC): chamamento público; instrumentos (termo de colaboração/fomento); execução, monitoramento e prestação de contas. Constituição Federal (Dispositivos); Direitos e Garantias Fundamentais: arts. 5º a 11 (noções); Ordem Social / Seguridade Social: arts. 193 a 195 (princípios gerais e financiamento); Saúde (SUS): arts. 196 a 200 (direito social e diretrizes); Assistência Social: arts. 203 e 204 (objetivos, diretrizes, participação e controle social). Legislação da Assistência Social — Eixos Essenciais: LOAS — Lei nº 8.742/1993: princípios e diretrizes; organização/gestão do SUAS; serviços, programas e projetos; benefícios (BPC e eventuais); financiamento; PNAS/2004 (Resolução CNAS nº 145/2004): fundamentos; proteção básica e especial; territorialização e matricialidade sociofamiliar.; NOB/SUAS/2012 (Resolução CNAS nº 33/2012): responsabilidades; cofinanciamento; vigilância socioassistencial; gestão do trabalho; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009 e atualizações): catálogo de serviços (PAIF, PAEFI, SCFV, acolhimento etc.) e objetivos gerais. Proteções Específicas: Estatuto da Criança e do Adolescente — ECA (Lei nº 8.069/1990): proteção integral e prioridade absoluta; medidas de proteção; rede de garantia; CMDCA e Conselho Tutelar (noções); Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003): direitos; prioridades; convivência familiar e comunitária; noções sobre violência contra a pessoa idosa e encaminhamentos.

ENCANADOR
Conhecimentos básicos inerentes às instalações hidráulicas para saneamento; Conhecimentos teóricos e práticos de construções e instalações hidráulico-sanitárias; Tipos de ferramentas e materiais normalmente utilizados; Tipos de tubulação, roscas, vedação e conexão de encanamentos; Registros, cavaletes, hidrômetros, curvas, luvas, bem como, outros materiais empregados em instalações; Noções de abertura, dimensionamento, escoramento e sinalização de valas; Ligações de água e de esgoto; Válvulas; Registros; Hidrômetros; Noções de operação de motor de bombas; Ligações, substituição, reparos e desobstrução de ramais domiciliares de água e esgotos; Preparação de nivelamento e compactação manual do solo; Equipamentos de Proteção Individual – EPIs; Primeiros Socorros.

ENFERMEIRO II
Enfermagem Geral- Fundamentação Básicas – exame físico, SSVV, higienização, prevenção e controle de infecção, princípios de biossegurança, princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise), prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, administração de dietas, oxigenioterapia, hemotransfusões, cateterismos, diálise, monitorização hemodinâmica invasiva

e não invasiva, ventilação mecânica, preparação e acompanhamento do paciente/cliente na realização de exame diagnóstico, coleta de material para exames. Ética Profissional/Legislação: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do enfermeiro, código de ética do profissional enfermeiro, sistematização da assistência de enfermagem (SAE), organização do processo de trabalho em enfermagem (administração em enfermagem). Enfermagem em Saúde Pública: programas de saúde (mulher, homem, trabalhador, criança, adolescente, idoso), doenças sexualmente transmissíveis, noções de epidemiologia, programa nacional de imunização e imunológicos especiais, vacinas e suas indicações, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: terminologias, centro cirúrgico – nos períodos pré, trans. e pós-operatórios e aspectos fundamentais de enfermagem. Biossegurança nas ações em saúde NR 32, central de material - preparo e esterilização de material RDC 15, infecção hospitalar e CCIH. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência - suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas: PCR - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Assistência de Enfermagem à gestante, à parturiente e puérpera. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

01. Produção Vegetal: Conhecimentos básicos sobre práticas culturais, pragas, doenças e tratamento Fitossanitário das seguintes explorações: café, algodão, cana-de-açúcar, seringueira, citrus, fruticultura tropical, milho, feijão, amendoim, soja, arroz, mandioca, etc.. 02. Extensão Rural: Conceitos; Linhas de extensão rural; Elementos essenciais de diagnóstico para fins de programas, desenvolvimento e trabalho em microbacias hidrográficas; Noções de comunicação rural. 03. Preservação de Recursos Naturais: Silvicultura e arborização urbana; Manejo da água: irrigação e drenagem; Solo: gênese, classificação, capacidade de uso, práticas de conservação, erosão e seu controle; Mecanização Agrícola; Fertilidade do solo; Calagem e Adubação. 04. Sócio Econômico: Crédito Rural: Legislação, classificação do crédito rural; Seguro Rural: Cultura segurada, sistema indenizatório, taxas de prêmio e perícias. 05. Produção, preparo e conservação de sementes e mudas: Conceitos de sementes e mudas; Características das sementes; Produção de sementes genéticas, básicas e certificadas; Análise de sementes; Propagação vegetativa. 06. Produção Animal: Bovinocultura de corte e leite; Formação e manejo de pastagens: Fenação e Ensilagem. 07. Horticultura.

ENGENHEIRO CIVIL

Desenho Técnico; Topografia; Probabilidade e Estatística; Resistência dos Materiais; Estática das Estruturas; Materiais de Construção Civil; Estrutura Metálica e de Madeira; Arquitetura e Urbanismo; Geologia; Transporte; Estradas; Hidrologia; Estruturas de Concreto Armado; Mecânica dos solos; Concreto Protendido; Fundações; Saneamento Básico; Pontes; Projeto e Construções de Edifícios; Hidrovias e Portos; Instalações Hidráulicas e Sanitárias; Instalações Elétricas; Auto Cad; Patologia de Construções.

FARMACÊUTICO II

Farmacologia: Farmacocinética – Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica – Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. Seleção de Medicamentos: Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. Medicamentos Sujeitos a Controle Especial: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98 e suas atualizações; Medicamentos de referência, similares e genéricos. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficinais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. Controle de Qualidade: Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos – Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. Ética Profissional: Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. Epidemiologia: Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos: Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

FISCAL DE OBRAS

Legislação e gestão de contratos de obras públicas: Lei nº 14.133/2021 (fiscalização, medições, sanções, recebimento provisório e definitivo); noções de BIM (Decreto nº 10.306/2020). **Segurança e saúde no trabalho em obras:** NR-18, NR-10, NR-35 e NR-33 (requisitos essenciais). **Projetos e locação:** leitura e conferência de plantas, cortes, detalhes e memoriais; compatibilização básica; locação/topografia (ABNT NBR 13133). **Materiais e controle de**

qualidade: critérios de recebimento, ensaios simples em obra, registros e rastreabilidade. **Estruturas de concreto:** noções de projeto/execução, inspeção e não conformidades (ABNT NBR 6118). **Fundações:** tipos usuais, documentação de execução e controles mínimos. **Alvenaria e paredes:** alvenaria estrutural e de vedação; prumos, amarrações e tolerâncias. **Revestimentos e pintura:** argamassas internas/externas, cerâmicos, rejuntes, preparação de base e patologias comuns; sistemas de pintura. **Esquadrias e vidros:** instalação, vãos, ferragens, estanqueidade e desempenho. **Coberturas e impermeabilização:** telhados, rufos/calhas, mantas e checagens de estanqueidade. **Instalações prediais – elétricas:** inspeções usuais conforme ABNT NBR 5410 (quadros, circuitos, aterramento). **Instalações prediais – hidráulicas (água fria/quente):** critérios gerais conforme ABNT NBR 5626. **Instalações prediais – esgoto sanitário:** traçado, ventilação e ensaios (ABNT NBR 8160). **Águas pluviais:** instalações prediais (ABNT NBR 10844) e noções de drenagem/galerias. **Canteiro de obras e equipamentos:** organização, layout, instalações provisórias, documentação e manutenção básica. **Acessibilidade em edificações:** parâmetros essenciais de verificação (ABNT NBR 9050). **Desempenho de edificações:** requisitos mínimos (térmico, acústico, segurança, durabilidade) – ABNT NBR 15575. **Fiscalização, medições e recebimento:** diário de obra, ordens de serviço, gestão de não conformidades, medições/atestos e recebimento definitivo do objeto.

FISIOTERAPEUTA
Anatomia Humana; Fisiologia Humana; Cinesiologia; Cinesioterapia; Biomecânica; Neurofisiologia; Métodos de Avaliação Clínica e Funcional; Fisioterapia Preventiva e do Trabalho; Fisioterapia em Uro-ginecologia; Fisioterapia em Pneumologia; Fisioterapia em Neurologia; Fisioterapia em Gerontologia; Fisioterapia em Reumatologia; Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia em Cardiologia; Fisioterapia em Pediatria e Neonatologia; Fisioterapia Desportiva; Fisioterapia Dermatofuncional.

MÉDICO CARDIOLOGISTA
Área de Atuação: Doenças do Coração, Sistema Cardiovascular e relacionados: Diagnostico, Fisiopatologia, conduta diagnostica, conduta no tratamento, protocolos de emergências, normas técnicas. Tanto a nível primário, secundário e terciário de atendimento. Clínica Geral: Abdome agudo; Abordagem neurológica da fraqueza; AIDS (SIDA); Anemias; Antibióticos; Arritmias cardíacas; Asma; Autoimunidade e doenças imunológicas; AVE; Biologia molecular; Cefaleia; Choque; Clínica médica ambulatorial; Coagulação e fibrinólise; Coagulopatias; Coma; diabético; Comas; Depressão; Dermatologia; Diabetes melito; Diagnóstico diferencial das artrites; Disfunção erétil; Disfunções tiroidianas; Distúrbios do sono; Distúrbios hidreletrolíticos; Doença do refluxo gastroesofágico; Doença inflamatória intestinal; Doenças infecciosas emergentes e emergentes; Doenças negligenciadas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Edema agudo de pulmão; Embolia pulmonar; Emergências endócrinas; Emergências hipertensivas; Equilíbrio sal rim; Ética – Bioética Ética médica. Eutanásia; Hemorragia digestiva Hepatites virais Hipertensão arterial; Infecção; Infecção urinária Infecções das vias aéreas superiores; Infecções em pacientes com AIDS; Insuficiência cardíaca Insuficiência cardíaca congestiva; Insuficiência hepática; Insuficiência renal aguda e crônica; Pancreatites; Pneumonias bacterianas; Pneumopatias agudas; Polineuropatias; Reposição volêmica; Síncope. Abordagem clínica do paciente (conceituação prática para o diagnóstico) – exame clínico; Monitorização e registro dos sinais vitais e do ECG.

MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA
Anatomia dos órgãos genitais femininos. Embriologia dos genitais femininos. Fisiologia menstrual e sexual. Endocrinologia do aparelho genital feminino. Ciclo Menstrual. Climatério. Puberdade Fisiológica e patológica. Propedêutica clínica e complementar em tocoginecologia. Disfunções menstruais. Doenças sexualmente transmissíveis. Citogenética. Disminorréia. Tensão pré-menstrual. Dispotopias genitais. Processos Inflamatórios dos genitais femininos. Esterilidade conjugal. Incontinência urinário na mulher. Fístulas genitais. Ginecologia da infância e da adolescência. Mastopatias benignas e malignas. Anticoncepção. Medicina psicossomática em ginecologia. Urgências ginecológicas. Afecções da vulva e da vagina. Afecções do colo e do corpo uterino. Afecções dos ovários e trompas. Oncologia ginecológica. Moléstia trofoblástica. Endometriose. Cirurgias Ginecológicas. Anomalias do desenvolvimento genital. Algias pélvicas. Disfunções sexuais. Leucorréias estados hiperandrogênicos. Estados hiperprolactínicos. Intersexualidade. Hemorragias disfuncionais. Gravidez ectópica. Abortamento. Ovulação. Fertilização. Transporte Ovular. Nidação. Deciduação. Placenta. Cordão Umbilical. Sistema Aminiótico. Estudo do Feto. Modificações gerais e locais do organismo materno. Endocrinologia do ciclo gravídico-puerperal. Bacia obstétrica. Relações Úteros-fetais. Gravidez. Conceito. Duração, diagnóstico. Assistência pré-natal. Aspectos psicológicos do ciclo gravídico-puerperal. Trajeto pelvigenital. Contratilidade Uterina. Parto. Generalidades. Conceitos. Evolução Clínica do Parto. Assistência ao parto. Fenômenos mecânicos do parto. Fenômenos plásticos do parto. Analgesia e anestesia no parto. Puerpério e lactação. Doenças intercorrentes no ciclo gravídico-puerperal. Doença hipertensiva específica da gravidez prolongada. Gemelidade. Sofrimento fetal. Doença hemolítica perinatal. Distocias. Acidentes e complicações de parto. Discinesias. Prematuridade. Puerpério patológico. Tocotraumatismos maternos e fetais. Aspectos Médico-legais em toco-ginecologia. Patologia do feto e do recém-nascido. Mortalidade pré-natal. Distocias do trajeto e desproporção céfalo-pélvica. Estudo crítico das cirurgias obstétricas. Diagnóstico e terapêutica das patologias obstétricas. Efeitos de drogas sobre o concepto. Gravidez molar. Rotura prematura de membranas. Prolapso do cordão umbilical. Aspectos ético-legais da prática obstétrica. Clínica Geral: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa.

MÉDICO PEDIATRA
Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil. Crescimento e Desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuro-psicomotor. Imunizações: ativa e passiva. Alimentação do recém-nascido e lactente: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactente e da criança: Distúrbios cardio-circulatórios: Cardiopatias congênitas, Choque, Crise Hipertensa, Insuficiência cardíaca, Reanimação cardiorrespiratória. Distúrbios respiratórios: Afecções de vias aéreas superiores, bronquite, bronquiolite, estado de mal asmático, insuficiência respiratória aguda, pneumopatias agudas e derrames pleurais. Distúrbios metabólicos e endócrinos: Acidose e alcalose metabólicas, neurológicos: coma, distúrbios motores de instalação aguda, Estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: Glomerulopatias, Infecções do trato urinário, insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome hemolítico-urêmica, Síndrome nefrótica, Distúrbios onco-hematológicos: Anemias carenciais e hemolíticas. Hemorragia digestiva, Leucemias e tumores sólidos, Síndromes hemorrágicas. Patologia do fígado e das vias biliares: Hepatites virais, Insuficiência hepática. Doenças Infecto-contagiosas: AIDS, Diarréias agudas. Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilococcias e estreptococcias. Infecção Hospitalar. Meningoencegalires virais e fúngicas. Sepse e meningite de etiologia bacteriana. Tuberculose. Viroses respiratórias. Acidentes: Acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Violência Doméstica. Politrauma e traumatismo crânio encefálico; Tumores de sistema nervoso central, acidentes por animais peçonhentos; traumatismo crânio encefálico; morte encefálica. Clínica Geral: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa.

MÉDICO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA I
Todas as Doenças abordadas no atendimento a nível básico. Protocolos de atendimento na atenção básica. Programas de atendimento da atenção Básica. Medicina Preventiva. Fundamentos da Atenção Básica, Implantação da Estratégia, Dados e Indicadores da Saúde, Boletins epidemiológicos, Protocolos e Diretrizes, Estratégia Saúde da Família (ESF) Implantação da Estratégia, reorganização da Atenção Básica no país, preceitos do Sistema Único de Saúde, equipe de Saúde da Família – ESF, atribuições das equipes de Saúde da Família, assim como de cada profissional, Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde nas Unidades Básicas de Saúde.

MÉDICO PSIQUIATRA
Área de Atuação: Síndromes e Transtornos Mentais Orgânicos; Demências na senilidade e pré-senilidade; Transtornos Mentais Orgânicos induzidos por substâncias psicoativas; Esquizofrenia; Transtorno delirante paranóico; Transtornos Psicóticos S.O.E.; Transtornos afetivos; Transtornos de Ansiedade; Transtornos Somatomorfos; Transtornos Dissociativos; Transtornos Sexuais; Transtornos do Sono; Transtornos Factícios; Transtornos de Personalidade; Transtornos da Alimentação; Psiquiatria Infantil; Psiquiatria Comunitária; Psiquiatria Forense; Emergências psiquiátricas; Epidemiologia dos Transtornos Mentais; Testes Laboratoriais e outros Testes; Psicofarmacoterapia e Terapias convulsivantes; Psicoterapias. Clínica Geral: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa.

MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
Urgências clínicas em adultos: Insuficiência respiratória aguda e manejo das vias aéreas; Síndromes coronarianas agudas e emergências hipertensivas.; Acidente vascular encefálico agudo; Intoxicações exógenas (drogas, medicamentos, produtos químicos); Distúrbios metabólicos agudos: hipo/hiperglicemia, cetoacidose diabética, estado hiperosmolar; Síndromes convulsivas e estado de mal epiléptico. Urgências clínicas em crianças: Insuficiência respiratória aguda e obstrução de vias aéreas; Doenças cardíacas congênitas e adquiridas em situação de urgência; Intoxicações exógenas pediátricas; Síndromes convulsivas. Urgências traumáticas (adultos e crianças): Atendimento inicial ao politraumatizado: sequência ABCDE; Trauma raquimedular: imobilização e transporte seguro; Traumatismo cranioencefálico: avaliação e manejo inicial; Trauma torácico, abdominal e de extremidades; Trauma na gestante; Queimaduras: classificação, atendimento inicial e transporte; Afogamento e choque elétrico; Ferimentos por arma branca e arma de fogo; Choque e controle de hemorragias; Trauma de face. Urgências psiquiátricas: Crises psicóticas agudas; Tentativas de suicídio e risco iminente; Estados depressivos graves; Síndromes cerebrais orgânicas (delirium, abstinência alcoólica); Urgências obstétricas: Assistência ao trabalho de parto normal no contexto pré-hospitalar; Apresentações distócicas; Hipertensão na gestação e complicações (pré-eclâmpsia, eclâmpsia, síndrome HELLP); Hemorragias obstétricas (1º, 2º e 3º trimestre, e pós-parto); Abortamento e suas complicações. Fundamentos do atendimento pré-hospitalar móvel: Política Nacional de Atenção às Urgências (Portaria GM/MS nº 2.048/2002 e atualizações). Protocolos do Ministério da Saúde para o SAMU. Suporte Básico de Vida (SBV) e Suporte Avançado de Vida (SAV). Bioética e responsabilidade profissional no atendimento pré-hospitalar.

MONITOR DE ALUNO
Disciplina e vigilância dos alunos; Controle e movimentação do aluno; Observação e orientação aos setores sobre o comportamento dos alunos; Cuidados especiais: dietas; curativos; administração de medicamentos. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros; Sinalização de trânsito, uso do cinto de segurança;

Conhecimentos e manuseio de extintor de incêndio de autos; Higiene corporal e alimentação. Noções de Primeiros Socorros.
BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90 (artigos 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.
BRASIL. Lei Federal nº 13.146/2015 e suas alterações. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E EFLUENTES
Noções de saneamento básico: ciclo da água, captação, adução, reservação e distribuição; Características da água: físicas, químicas e biológicas; Legislação e normas aplicáveis: Portaria GM/MS nº 888/2021 – padrões de potabilidade da água para consumo humano; NR-33 e NR-35 – segurança em espaços confinados e trabalho em altura (aplicáveis a reservatórios e tubulações); Tratamento de água: Etapas: coagulação, floculação, decantação, filtração e desinfecção; Uso de cloro e fluoretação: objetivos, dosagens e riscos; Materiais e equipamentos: Tubulações: tipos, montagem, instalação, conservação e testes de estanqueidade; Máquinas e motores: princípios básicos de funcionamento, recuperação, limpeza e lubrificação; Dosadores de produtos químicos: identificação, operação e manutenção. Instrumentos e tecnologias: hidrômetros (convencionais e eletrônicos), registros, válvulas e dispositivos de controle. Rotinas operacionais: registros de dados, elaboração de relatórios diários de inspeção, medições e controles de qualidade. Segurança e meio ambiente: uso de EPIs, prevenção de acidentes, descarte de resíduos do tratamento. Relacionamento e comunicação: noções de atendimento ao público, registro de reclamações, elaboração de memorandos e ofícios. Gestão básica: elaboração de orçamentos de serviços e materiais de pequeno porte, controle de estoque de insumos químicos.

PEDREIRO
1.Ferramentas manuais e elétricas: identificação, uso adequado, manutenção preventiva. 2.Materiais de construção: tipos (tijolos, blocos, cimento, cal, areia, brita, argamassa, concreto), características, preparo e conservação. 3.Normas de segurança: disposições da NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-6 (EPI) e boas práticas de prevenção de acidentes em canteiro de obras. 4.Matemática aplicada: cálculos de área, perímetro e volume em situações práticas de construção civil. 5. Concretagem e preparação de massas: dosagem, preparo, transporte e aplicação. 6. Assentamento de tijolos e blocos: alinhamento, prumo, nivelamento e amarração. 7.Leitura e interpretação de plantas baixas, cortes e fachadas: noções básicas de representação gráfica. 8. Acabamentos simples: reboco, contrapiso, revestimentos básicos.

PROCURADOR II
Teoria Geral do Estado: Conceito de Estado; Sociedade; Elementos do Estado; Finalidade do Estado; Poder; Sufrágio; Democracia; Formas de Governos; Representação Política; Presidencialismo; Parlamentarismo; Estado Federal; Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988; constitucionalismo; conceito, sentido e classificação das Constituições; Poder constituinte; eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais; controle de constitucionalidade de atos normativos; remédios constitucionais. Direito Civil: Livro I – das Pessoas; Livro II – Dos Bens; Livro III – Dos Fatos Jurídicos; Parte Especial (Livro I – Do Direito das Obrigações); Parte Especial (Livro II – Do Direito de Empresa); Parte Especial (Livro III – Do Direito das Coisas). Direito Penal: Parte Geral (art. 1º ao 120); Parte Especial (Título II – Dos Crimes contra o Patrimônio); Parte Especial (Título IV – Dos Crimes contra a Organização do Trabalho); Parte Especial (Título VIII – Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Parte Especial (Título IX – Dos Crimes contra a Paz Pública; Parte Especial (Título X – Dos Crimes contra a Fé Pública; Parte Especial (Título XI – Dos Crimes contra a Administração Pública. Processo Civil: Lei nº 13.105/2015 - Código de Processo Civil: Parte Geral - Livro I: Das Normas Processuais Civis; Livro II: da Função Jurisdicional; Livro III: Dos Sujeitos do Processo; Livro IV: Dos Atos Processuais; Livro V: Da Tutela Provisória; Livro VI: Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Parte Especial - Livro I: Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença; Livro II; Do Processo de Execução; Livro III: Dos Processos nos Tribunais e dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais; Livro Complementar: Disposições Finais e Transitórias. Processo Penal: Livro I – Do Procedimento em Geral; Livro II – Dos Processos em Espécie; Livro III – Das Nulidades e dos Recursos em Geral; Livro IV – Da Execução; Livro V – Das Relações Jurisdicionais com Autoridade Estrangeira; Livro VI – Disposições Gerais. Direito Tributário – Código Tributário Nacional (Livros Primeiro e Segundo). Direito Administrativo: Direito Administrativo e Administração Pública; Noções Gerais de Direito Administrativo; Princípios Administrativos Expressos e Reconhecidos; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Licitação (Lei 14.133/2021); Serviços Públicos; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Administração Direta e Indireta; Responsabilidade Civil do Estado; Servidores Públicos; Intervenção do Estado da Propriedade; Desapropriação; Atuação do Estado no Domínio Econômico; Controle da Administração Pública; Direito do Consumidor: Código de Defesa do Consumidor. Direito do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (direito material e processual do trabalho). Advocacia: Estatuto do Advogado e Código de Ética e Disciplina; Regulamento Geral da OAB. Legislação Geral: Improbidade Administrativa, Ação Popular; Ação Civil Pública, Estatuto da Cidade; Mandado de Segurança, Recuperação de Empresas, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Habeas Corpus, Habeas Data; Lei de Responsabilidade Fiscal; Interesses Difusos e Coletivos, Execução Fiscal; Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006). Lei Complementar n.º 64/1990 (Lei da Ficha Limpa); Súmulas Vinculantes; Enunciados das Súmulas do STJ e STF; Jurisprudências do STJ e STF, Jurisprudência do Tribunal de Justiça Local e Constituição Estadual Local.

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA
Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição aplicada a atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição,

cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Aprendizagem motora; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Abordagens da Educação Física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Exercício físico, saúde e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.
BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular/BNCC. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA
I – Noções básicas de Geografia: Noções de Espaço: Conceitos e espaço em transformação; Orientação: Rosa dos Ventos e Coordenadas geográficas; Fusos horários: Fusos do Brasil, Horários de verão; Cartografia: Projeções, Escalas, Legendas, Sensoriamento remoto; Noções de Astronomia, Origem do Universo; O Sistema Solar; Movimentos da Terra; Estações do ano; Fases da Lua; II – Geografia do Brasil e Regional: A organização do espaço geográfico brasileiro; Posição geográfica do Brasil: localização e limites; Regionalização; O Brasil no contexto Mundial; Aspectos físicos: relevo, clima, vegetação e hidrografia; Aspectos humanos: formação e cultura da população, crescimento, distribuição, estrutura (etária, sexual, atividades setoriais e indicadores socioeconômicos), urbanização e suas consequências; Aspectos econômicos: atividade agropecuária (evolução, sistemas e áreas de produção, mão de obra e questão agrária), extrativismo vegetal e mineral, as fontes de energia, as atividades industriais, os meios de transportes e circulação de mercadorias; Os principais problemas ambientais rurais e urbanos. III – Geografia Geral e Geopolítica: Organização do espaço mundial; Divisão geográfica dos continentes; A produção do espaço nos países desenvolvidos e subdesenvolvidos; Aspectos físicos dos continentes: relevo, clima, vegetação, hidrografia e dinâmica interna e externa da Terra; Aspectos humanos mundiais: teorias demográficas e crescimento, distribuição, estrutura, indicadores socioeconômicos. Aspectos econômicos: atividade agropecuária (modos, sistemas e áreas de produção) extrativismo vegetal e mineral, as fontes de energia, as atividades industriais (tipos de indústrias, áreas industriais e sistemas de produção); A Geopolítica Mundial: da Guerra Fria e a Nova Ordem Mundial; O processo de globalização e suas implicações; Os blocos econômicos e suas áreas de influências: (MERCOSUL, União Européia, NAFTA, APEC e outros); Os fluxos comerciais, de transportes e comunicações; A economia mundial: G-8, G-20, Rodada Doha, China, Tigres Asiáticos, transformações do leste europeu, nacionalismo e áreas de conflitos e guerrilhas; A questão ambiental; Os desafios da conservação ambiental: As interações entre sociedade e natureza; Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação; O ensino da Geografia no Ensino Fundamental I e II e Médio.
BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular/BNCC. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA
Brasil Colonial: Pacto Colonial: Empresa açucareira, Mineração; Brasil Independente: 1º Reinado, 2º Reinado, Regência; Brasil Republicano: Queda do Império – República da Espada - Encilhamento (Rui Barbosa) - Revolução de 30 Estado Novo – Governos Militares; Oriente Antigo: Egito - Mesopotâmia - Palestina - Pérsia; Antiguidade Clássica: Grécia e Roma; Feudalismo; Renascimento Cultural; Reformas religiosas; Revolução Industrial; Revolução Francesa; Independência dos Estados Unidos e América Latina; Fazer e construir a História; A América encontrada pelos europeus; Colonização: Dominação, submissão e resistência; A crise do Sistema Colonial; O Brasil constituindo-se em Estado; O Brasil parece ser o café e o café não é o Brasil; Anos 20 / As tensões sociais transformadas em conflitos; O Brasil contemporâneo: O movimento da História – permanência e mudanças; Estados Nacionais, Imperialismo e Revoluções; Industrialização e urbanização; A cidade e o campo; Parâmetros Curriculares Nacionais para Educação Fundamental (História).
BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular/BNCC. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS
Texto - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh – questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives; Verb to be – Present tense; Articles; Colors; Fruit; Vegetables; Family relationship; Animals; Party; Occupations; Transportation Means; Toys; School Materials; Same & Different; Parts of the body; Parts of the house; Meals; If Clauses (1st Conditional – 2nd Conditional – 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Used To x Be Used To; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms.
BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular/BNCC. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – PORTUGUÊS
Fonética e Fonologia: Fonema e Sílaba; Encontro Vocálicos e Consonantais e Dígrafo; Ortografia; Acentuação. Morfologia: Estrutura das Palavras; Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classe de Palavras. Sintaxe: Frase, Oração, Período; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sinais de Pontuação; As Palavras “Que” e “Se”; Uso dos porquês; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Crase; Uso do hífen; Problemas Gerais da Língua Culta; Significação das Palavras. Estilística: Figuras de Linguagem; Vícios de linguagem; Sentido próprio e figurado das palavras. Redação: Tipos de Composição: Descrição, Narração, Dissertação; Tipos de Discurso; Análise e Interpretação de Textos; As qualidades e

defeitos de um texto. Literatura: Literatura Brasileira. Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental (Língua Portuguesa).
BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular/BNCC. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

AYRES, Sonia Nunes. Educação Infantil: Teorias e Práticas Para Uma Proposta Pedagógica. Editora Vozes, 2012.
BASSEDAS; Eulàlia; HUGUET Teresa; SOLÉ, Isabel Solé. Aprender e Ensinar na Educação Infantil, Editora Saraiva, 1999.
CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva com os pingos nos "is". Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.
CORTELLA, Mario Sergio. Educação, convivência e ética: audácia e esperança! São Paulo: Cortez, 2015.
DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Zilma de. Psicologia na Educação. São Paulo: Cortez, 1993.
FAYOL. Michel. Numeramento – Aquisição das Competências Matemáticas. Editora Parábola Editorial Brasil, 2012.
GADOTTI, Moacir. Pensamento Pedagógico Brasileiro. São Paulo: Ática, 2004.
GALVÃO, Izabel. Henri Wallon – Uma Concepção Dialética do Desenvolvimento Infantil. Editora: Vozes, 23ª edição - 2000.
KAMII, Constance. A criança e o número. 37 ed. Campinas: Papirus, 1990.
KISHIMOTO, Tizuko Morchida. O jogo e a educação infantil. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.
LEMOV, Doug. Aula nota 10. São Paulo: Da Boa Prosa; Fundação Lemann, 2011.
MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. São Paulo: Cortez, 2002.
WEISZ, Telma. O Diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2018.
MENEGOLLA, Maximiliano; SANT'ANNA, Ilza Martins. Por que Planejar? Como Planejar? São Paulo: Editora Vozes, 1991.
Oliveira, Zilma Ramos de.(Org.). O trabalho do professor na educação infantil. São Paulo: Biruta, 2012.
MUNOZ. Francisco Ibernon. Formação Docente e Profissional -Formar-se para a mudança e a incerteza. 8ª ed. Cortez, Editora. 2011.
PIAGET, Jean. O nascimento da inteligência na criança. Editora Saraiva, (edições diferentes).
RANIERE, Anna Claudia; REAME Eliane; GOMES, Liliane Neves; MONTENEGRO Priscila. Matemática No Dia A Dia Da Educação Infantil: RODAS, CANTOS, BRINCADEIRAS. Editora Saraiva – Brasil – 2ª Ed. 2013.
SOLÉ, Isabel. Estratégias de leitura. Editora Artmed, 1998.
ZABALA, Antoni; ARNAU, Laia. Como aprender e ensinar competências. Porto Alegre: Artmed, 2010.

Publicações Institucionais:

BRASIL. Saberes e práticas da inclusão: recomendações para a construção de escolas inclusivas. [2. ed.] / coordenação geral SEESP/MEC. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível: http://portal.mec.gov.br/ 96 p. (Série: Saberes e práticas da inclusão);
Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil/– Brasília, 2006 volumes 1 e 2.
Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Indicadores da Qualidade na Educação Infantil / Básica – Brasília: MEC/SEB, 2009.
Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil /Secretaria de Educação Básica. – Brasília: MEC, SEB, 2010.
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica Brinquedos e Brincadeiras de creches: Manual de Orientação pedagógica. Brasília: MEC/SEB, 2012.
BRASIL. Ministério da Educação. Educação infantil e práticas promotoras de igualdade racial / [coordenação geral Hédio Silva Jr., Maria Aparecida Silva Bento, Silvia Pereira de Carvalho]. -- São Paulo: Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT: Instituto Avisa lá - Formação Continuada de Educadores, 2012.
BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular/BNCC. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).

PSICÓLOGO

- Código de Processamento Disciplinar (CPD)
https://site.cfp.org.br/publicacao/codigo-de-processamento-disciplinar-cpd/
- Referências técnicas para atuação de psicólogas (os) na Política de Segurança Pública
https://site.cfp.org.br/publicacao/referencias-tecnicas-para-atuacao-de-psicologasos-na-politica-de-seguranca-publica/
- RESOLUÇÃO Nº 6, DE 29 DE MARÇO DE 2019 - Institui regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela (o) psicóloga (o) no exercício profissional e revoga a Resolução CFP nº 15/1996, a Resolução CFP nº 07/2003 e a Resolução CFP nº 04/2019.
https://atosoficiais.com.br/lei/elaboracao-de-documentos-escritos-produzidos-pelo-psicologo-decorrentes-de-avaliacao-psicologica-cfp?origin=instituicao
- RESOLUÇÃO Nº 31, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022 - Estabelece diretrizes para a realização de Avaliação Psicológica no exercício profissional da psicóloga e do psicólogo, regulamenta o Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos - SATEPSI e revoga a Resolução CFP nº 09/2018.
https://atosoficiais.com.br/cfp/resolucao-do-exercicio-profissional-n-31-2022-estabelece-diretrizes-para-a-realizacao-de-avaliacao-psicologica-no-exercicio-profissional-da-psicologa-e-do-psicologo-regulamenta-o-sistema-de-avaliacao-de-testes-psicologicos-satepsi-e-revoga-a-resolucao-cfp-no-09-2018?origin=instituicao
- RESOLUÇÃO Nº 13, DE 15 DE JUNHO DE 2022 - Dispõe sobre diretrizes e deveres para o exercício da psicoterapia por psicóloga e por psicólogo.
https://atosoficiais.com.br/cfp/resolucao-do-exercicio-profissional-n-13-2022-dispoe-sobre-diretrizes-e-deveres-para-o-exercicio-da-psicoterapia-por-psicologa-e-por-psicologo?origin=instituicao

- CÓDIGO DE ÉTICA DO PSICÓLOGO
https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2012/07/codigo-de-etica-psicologia.pdf
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA - CARTILHA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA Brasília, agosto de 2022 3ª Edição.
https://site.cfp.org.br/publicacao/cartilha-avaliacao-psicologica-2022/
- LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm
- Estatuto da Criança e do Adolescente
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm
- Estatuto do Idoso
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm
- Manual diagnóstico e estatístico de transtornos mentais - DSM-5
http://www.institutopebioetica.com.br/documentos/manual-diagnostico-e-estatistico-de-transtornos-mentais-dsm-5.pdf
- MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Atenção à Saúde - Saúde Mental - Cadernos de Atenção Básica, nº 34 - Brasília – DF 2013 - http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_34.pdf
- RESOLUÇÃO Nº 17, DE 19 DE JULHO DE 2022 - Dispõe acerca de parâmetros para práticas psicológicas em contextos de atenção básica, secundária e terciária de saúde.
https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-n-17-de-19-de-julho-de-2022-418333366

ANEXO III
CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Divulgação do Edital de Abertura do Concurso Público	17/09/2025
Impugnação ao Edital	17/09 a 19/09/2025
Período de Inscrições	17/09 a 05/10/2025
Último dia para pagamento da inscrição - Boleto	06/10/2025
Último dia para envio dos laudos médicos (Upload)	06/10/2025
Divulgação da Homologação das Inscrições e Deferimento de Atendimento Especial e Convocação para as Provas Objetivas	17/10/2025
Recurso da Homologação das Inscrições	18 e 19/10/2025
Data de aplicação das Provas Objetivas	**26/10/2025**
Divulgação do Gabarito Preliminar no site	Após 14h do dia 27/10/2025
Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito	Após 14h do dia 27 até as 14h do dia 29/10/2025
Gabarito Definitivo do Concurso Público (APÓS PRAZO RECURSAL)	**Até 20/11/2025**
Divulgação do Resultado Preliminar do Concurso Público	20/11/2025
Prazo para interposição de recursos sobre o **Resultado Preliminar**	21 e 22/11/2025
Publicação do Resultado Final	**Até 02/12/2025**
Homologação do Concurso Púbico	A Definir

ANEXO IV
EXAMES ADMISSIONAIS EXIGIDOS PARA CADA CARGO
Eliminatório

CARGO	EXAMES
Assistente Social	**EXAME CLÍNICO**: Código (s) e-Social: 0295 **ACUIDADE VISUAL**: Código (s) e-Social: 0296
Cirurgião Dentista	**EXAME CLÍNICO**: Código (s) e-Social: 0295 **ACUIDADE VISUAL**: Código (s) e-Social: 0296 **HEMOGRAMA COMPLETO:** Código (s) e-Social: 0693 **TGO:** Código (s) e-Social: 9999 **TGP:** Código (s) e-Social: 9999 **UREIA:** Código (s) e-Social: 1242 **CREATININA**: Código (s) e-Social: 0456 **HBS AG:** Código (s) e-Social: 0234 **HCV:** Código (s) e-Social: 9999 **Toxicológico de larga janela de detecção**
Enfermeiro II	**EXAME CLÍNICO**: Código (s) e-Social: 0295 **ACUIDADE VISUAL:** Código (s) e-Social: 0296 **HEMOGRAMA COMPLETO**: Código (s) e-Social: 0693 **TGO**: Código (s) e-Social: 9999 **TGP**: Código (s) e-Social: 9999 **UREIA**: Código (s) e-Social: 1242 **CREATININA**: Código (s) e-Social: 0456 **HBS AG**: Código (s) e-Social: 0234 **HCV**: Código (s) e-Social: 9999 **Toxicológico de larga janela de detecção**
Engenheiro Agrônomo	**EXAME CLÍNICO**: Código (s) e-Social: 0295 **ACUIDADE VISUAL**: Código (s) e-Social: 0296
Engenheiro Civil	**EXAME CLÍNICO**: Código (s) e-Social: 0295 **ACUIDADE VISUAL**: Código (s) e-Social: 0296
Farmacêutico II	**EXAME CLÍNICO:** Código (s) e-Social: 0295 **ACUIDADE VISUAL**: Código (s) e-Social: 0296 **HEMOGRAMA COMPLETO**: Código (s) e-Social: 0693 **Toxicológico de larga janela de detecção**

Fisioterapeuta	**EXAME CLÍNICO:** Código (s) e-Social: 0295 **ACUIDADE VISUAL:** Código (s) e-Social: 0296 **HEMOGRAMA COMPLETO**: Código (s) e-Social: 0693 **RAIO X COLUNA TOTAL**: Código(s) e-Social: 9999
Médico Cardiologista	**EXAME CLÍNICO**: Código (s) e-Social: 0295 **ACUIDADE VISUAL:** Código (s) e-Social: 0296 **HEMOGRAMA COMPLETO:** Código (s) e-Social: 0693 **TGO**: Código (s) e-Social: 9999 **TGP:** Código (s) e-Social: 9999 **UREIA:** Código (s) e-Social: 1242 **CREATININA:** Código (s) e-Social: 0456 **HBS AG:** Código (s) e-Social: 0234 **HCV:** Código (s) e-Social: 9999 **Toxicológico de larga janela de detecção**
Médico Ginecologista Obstetra	**EXAME CLÍNICO**: Código (s) e-Social: 0295 **ACUIDADE VISUAL**: Código (s) e-Social: 0296 **HEMOGRAMA COMPLETO**: Código (s) e-Social: 0693 **TGO**: Código (s) e-Social: 9999 **TGP**: Código (s) e-Social: 9999 **UREIA**: Código (s) e-Social: 1242 **CREATININA:** Código (s) e-Social: 0456 **HBS AG**: Código (s) e-Social: 0234 **HCV**: Código (s) e-Social: 9999 **Toxicológico de larga janela de detecção**
Médico Pediatra	**EXAME CLÍNICO**: Código (s) e-Social: 0295 **ACUIDADE VISUAL**: Código (s) e-Social: 0296 **HEMOGRAMA COMPLETO**: Código (s) e-Social: 0693 **TGO**: Código (s) e-Social: 9999 **TGP**: Código (s) e-Social: 9999 **UREIA**: Código (s) e-Social: 1242 **CREATININA**: Código (s) e-Social: 0456 **HBS AG**: Código (s) e-Social: 0234 **HCV**: Código (s) e-Social: 9999 **Toxicológico de larga janela de detecção**

Médico Programa Saúde da Família	**EXAME CLÍNICO**: Código (s) e-Social: 0295 **ACUIDADE VISUAL**: Código (s) e-Social: 0296 **HEMOGRAMA COMPLETO**: Código (s) e-Social: 0693 **TGO**: Código (s) e-Social: 9999 **TGP:** Código (s) e-Social: 9999 **UREIA**: Código (s) e-Social: 1242 **CREATININA**: Código (s) e-Social: 0456 **HBS AG**: Código (s) e-Social: 0234 **HCV:** Código (s) e-Social: 9999 **Toxicológico de larga janela de detecção**
Médico Psiquiatra	**EXAME CLÍNICO**: Código (s) e-Social: 0295 **ACUIDADE VISUAL**: Código (s) e-Social: 0296 **HEMOGRAMA COMPLETO**: Código (s) e-Social: 0693 **TGO**: Código (s) e-Social: 9999 **TGP**: Código (s) e-Social: 9999 **UREIA**: Código (s) e-Social: 1242 **CREATININA**: Código (s) e-Social: 0456 **HBS AG**: Código (s) e-Social: 0234 **HCV**: Código (s) e-Social: 9999 **Toxicológico de larga janela de detecção**
Médico Urgência e Emergência	**EXAME CLÍNICO:** Código (s) e-Social: 0295 **ACUIDADE VISUAL**: Código (s) e-Social: 0296 **HEMOGRAMA COMPLETO**: Código (s) e-Social: 0693 **TGO:** Código (s) e-Social: 9999 **TGP**: Código (s) e-Social: 9999 **UREIA**: Código (s) e-Social: 1242 **CREATININA:** Código (s) e-Social: 0456 **HBS AG:** Código (s) e-Social: 0234 **HCV:** Código (s) e-Social: 9999 **Toxicológico de larga janela de detecção**
Procurador II	**EXAME CLÍNICO**: Código (s) e-Social: 0295 **ACUIDADE VISUAL**: Código (s) e-Social: 0296
Psicólogo	**EXAME CLÍNICO**: Código (s) e-Social: 0295 **ACUIDADE VISUAL**: Código (s) e-Social: 0296

Professor Educação Básica II – Educação Física, Geografia, História, Inglês, Português **Professor Educação Infantil**	**EXAME CLÍNICO:** Código (s) e-Social: 0295 **ACUIDADE VISUAL:** Código (s) e-Social: 0296
Auxiliar Administrativo – Caixa I – Educador Social – Fiscal de Obras – Monitor de Alunos – Recepcionista	**EXAME CLÍNICO**: Código (s) e-Social: 0295 **ACUIDADE VISUAL**: Código(s) e-Social: 0296
Auxiliar de Creche	**EXAME CLÍNICO**: Código (s) e-Social: 0295 **ACUIDADE VISUAL**: Código (s) e-Social: 0296 **RAIO X COLUNA TOTAL**: Código(s) e-Social: 9999
Coveiro	**EXAME CLÍNICO:** Código (s) e-Social: 0295 **ACUIDADE VISUAL**: Código (s) e-Social: 0296 **HEMOGRAMA COMPLETO**: Código (s) e-Social: 0693 **TGO**: Código (s) e-Social: 9999 **TGP**: Código (s) e-Social: 9999 **UREIA**: Código (s) e-Social: 1242 **CREATININA**: Código (s) e-Social: 0456 **HBS AG**: Código (s) e-Social: 0234 **HCV**: Código (s) e-Social: 9999
Encanador	**EXAME CLÍNICO**: Código (s) e-Social: 0295 **ACUIDADE VISUAL**: Código (s) e-Social: 0296 **HEMOGRAMA COMPLETO**: Código (s) e-Social: 0693 **GLICEMIA**: Código (s) e-Social: 0658 **COLINESTERASE**: Código (s) e-Social: 9999 **RAIO X COLUNA TOTAL**: Código (s) e-Social: 9999 **AUDIOMETRIA**: Código (s) e-Social: 0281
Operador de Estação de Tratamento de Água e efluentes	**EXAME CLÍNICO**: Código (s) e-Social: 0295 **ACUIDADE VISUAL**: Código(s) e-Social: 0296
Pedreiro	**EXAME CLÍNICO**: Código (s) e-Social: 0295 **ACUIDADE VISUAL**: Código (s) e-Social: 0296 **HEMOGRAMA COMPLETO**: Código (s) e-Social: 0693 **GLICEMIA**: Código (s) e-Social: 0658 **COLINESTERASE:** Código (s) e-Social: 9999 **RAIO X COLUNA TOTAL**: Código (s) e-Social: 9999 **AUDIOMETRIA**: Código (s) e-Social: 0281 **RAIO X COLUNA TOTAL**:

	Código (s) e-Social: 9999
Porteiro	**EXAME CLÍNICO:** Código (s) e-Social: 0295 **ACUIDADE VISUAL**: Código(s) e-Social: 0296
Servente de Limpeza	**EXAME CLÍNICO**: Código (s) e-Social: 0295 **ACUIDADE VISUAL:** Código (s) e-Social: 0296 **HEMOGRAMA COMPLETO**: Código (s) e-Social: 0693 **HBS AG:** Código (s) e-Social: 0234 **RAIO X COLUNA TOTAL**: Código (s) e-Social: 9999
Servente Geral	**EXAME CLÍNICO**: Código (s) e-Social: 0295 **ACUIDADE VISUAL**: Código (s) e-Social: 0296 **HEMOGRAMA COMPLETO**: Código (s) e-Social: 0693 **HBS AG:** Código (s) e-Social: 0234 **RAIO X COLUNA TOTAL**: Código (s) e-Social: 9999

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
Site: www.itirapina.sp.gov.br - Telefone: (19) 3575-9000

ATA DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

Lei de Responsabilidade Fiscal

Aos 15 dias do mês de setembro do ano de 2025, às 18 horas, no Prédio da Câmara Municipal de Itirapina, localizado à Rua 03, nº 67, Centro, Itirapina/SP, realizou-se a **Audiência Pública** promovida pela Prefeitura Municipal de Itirapina, em atendimento ao artigo 9º, §4º, da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, com base nas diretrizes metodológicas recomendadas e às orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, visando prestar informações e esclarecimentos sobre a Lei Orçamentária Anual (LOA) 2026.

Importante ressaltar que para realização da presente audiência foi elaborado ofício, datado em 03 de setembro de 2025 e encaminhado à Câmara Municipal de Itirapina solicitando autorização para utilização do espaço do Plenário, a disponibilização dos meios de comunicação para a transmissão ao vivo da Audiência Pública e a comunicação da Audiência Pública à Comissão de Políticas Públicas da Câmara Municipal, que respondeu positivamente às solicitações em ofício datado em 04 de setembro de 2025. A Câmara Municipal é um ambiente adequado para a realização da Audiência Pública, com equipamento de áudio e vídeo, transparência e para ter legitimidade nas decisões.

Com o retorno positivo da Câmara Municipal, foi elaborado convite, datado de 05 de setembro de 2025, e publicado, em 08 de setembro de 2025, no Diário Oficial do Município. Paralelamente a isso, o convite foi publicado nas redes sociais "Facebook" e "Instagram" e no site oficial, todos da Prefeitura Municipal de Itirapina, nos dias 05, 09, 12 e 15 de setembro de 2025.

Por fim, foi realizada uma ação conjunta com as Secretarias Municipais, que afixaram o convite nos murais de diversos prédios públicos de grande circulação, além de mobilizarem seus respectivos Conselhos Municipais para ampliar a divulgação e incentivar a participação popular. Conselho Municipal da Assistência Social (CMAS), Conselho Municipal da Defesa Civil (CMPDC), Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE), Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente (COMDEMA), Conselho Municipal de Defesa do Patrimônio Histórico e Cultural (COMPAHC), Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural, Conselho Municipal de Educação (CME), Conselho Municipal de Regulação e Controle Social do Município de Itirapina (CMRCS), Conselho Municipal de Saúde (CMS), Conselho Municipal

Endereço: Avenida Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável (CONSEA), Conselho Municipal de Turismo (COMTUR), Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), Conselho Municipal dos Direitos da Mulher (CMDM), Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação e Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDPI).

A audiência foi aberta pela Excelentíssima Senhora **Prefeita Municipal, Profª Maria da Graça Zucchi Moraes (PSD)**, que deu boas-vindas aos presentes e destacou a importância da participação da população para um diálogo direto, reforçando o compromisso da Administração Pública com a escuta ativa e a transparência na definição das diretrizes, objetivos e metas para o ano de 2026.

A audiência contou com a presença do **Vice-Prefeito Antônio Rafael Sanches, do Sr. Cláudio Furniel (Superintendente do Tesouro Municipal), da Sra. Viviane Século Sabaini (Controladora Geral do Município),** da Sra. Adriana Moro de Lima (Secretária Municipal da Saúde), do Sr. Arnoldo Luiz Moraes (Secretário Municipal de Serviços Públicos), Sr. Flávio Siqueira Fagundes (Secretário Municipal de Administração), Sr. Gilberto Aparecido da Silva Júnior (Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente), Sr. Gustavo Moraes de Souza (Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos), Sr. Hegon Henrique Fernandes (Secretário Municipal de Esportes), da Sra. Juliana Serignolli de Oliveira Chaves (Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social), do Sr. Raul Emilio Adamoli de Morais (Secretário Municipal de Saneamento Básico e Secretário Municipal Interino de Projeto e Obras), Sra. Sabrina Câmara de Almeida de Abreu (Secretária Municipal da Fazenda) e Sra. Valéria Maria Feltrin Sanches (Secretária Municipal de Educação).

Além disso, a audiência contou com a presença do **Presidente da Câmara Municipal de Itirapina, Sr. Gabriel Ferreira Gobbi** e dos demais Vereadores Municipais Feliques Henrique de Oliveira, Gabriel Ferrari Rebello, Keila Schmidt e Rodrigo Augusto da Silva Rodrigues, além da Comissão de Políticas Públicas da Câmara Municipal.

Estiveram presentes, os Representantes das Entidades Civis, do Conselho Municipal da Saúde (CMS), Conselho Municipal de Turismo (COMTUR), Conselho Municipal da Alimentação (CAE).

Na sequência, o Sr. Rodrigo Gemignani Rubio concedeu a palavra aos Secretários Municipais responsáveis pelas áreas que atuam diretamente no atendimento à população, para que prestassem informações detalhadas sobre o que foi incluído no orçamento da Prefeitura Municipal de Itirapina para o ano de 2026.

Iniciando as apresentações, a Ilustríssima Senhora Valéria Feltrin Sanches, Secretária Municipal de Educação, deu início à sua exposição, destacando que a pasta priorizou programas e ações estratégicos, conforme detalhamento a seguir.

PROGRAMAS	DESPESAS – VALOR ESTIMADO
MERENDA ESCOLAR	**1.563.000,00**
Continuar oferecendo uma merenda de qualidade. Realizar pesquisa de aceitação da merenda entre os alunos, para adequação do cardápio. PNAE: aproximadamente R$300.000,00 para 2026. A mesma precisa ser complementada por recurso próprio.	
TRANSPORTE ESCOLAR	**7.277.140,00**
PENATE: aproximadamente R$40.000,00, para o ano de 2026. O restante precisa ser complementado por recurso próprio. Continuar a oferecer o transporte escolar para os alunos da zona	

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
Site: www.itirapina.sp.gov.br - Telefone: (19) 3575-9000

rural e urbana, da Educação Infantil, Fundamental, Médio com os alunos da Escola Estadual (convênio) e Creches.	
EDUCAÇÃO INFANTIL	**DESPESAS – VALOR ESTIMADO**
Continuação da Construção do CEMEI (Centro Municipal de Educação Infantil) Transferir os alunos da EMEI Profª Eneida Cário Cornachioni, para este novo prédio e aumentar as vagas para a Educação Infantil, com prédio moderno, acessível, seguro, acolhedor e adaptado à todas as exigências vigentes com as especificidades, para a faixa etária pretendida. A oferta das vagas poderá ser integral ou parcial, dependendo da demanda da época e interesse das famílias.	4.500.000,00
Construção de uma quadra poliesportiva, como extensão da EMEI Profª Eneida Cário Cornachioni, a qual atenderá alunos de período integral. Esse valor, é para despesas iniciais, com documentação, etc... Pois a obra em si, será feita a partir de 2027.	40.000,00
FOLHA DE PAGAMENTO DA EDUCAÇÃO/ANO	Estimado em aproximadamente:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
Site: www.itirapina.sp.gov.br - Telefone: (19) 3575-9000

	27.500.000,00
CARTÃO ALIMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO/ANO	Estimado em aproximadamente 10.000.000,00

GERAL

*Reparos e manutenção nas Unidades Escolares.
*Construção de AVCB nas Escolas, que ainda não tem.
*Continuidade em manter os contratos vigentes, para a garantia do bem-estar do aluno.
*Uniforme Escolar: continuar as entregas anualmente, como já foi feito em anos anteriores.
*Formação Continuada para profissionais da educação (professores e funcionários).

A **Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal** complementou a exposição da Ilustríssima Secretária de Educação, ressaltando que o orçamento destinado à pasta priorizou a execução de reformas nas unidades escolares da rede municipal. O objetivo é assegurar que as estruturas físicas estejam em condições apropriadas de funcionamento, de modo a atender com qualidade e segurança à crescente demanda educacional do Município.

No tocante à construção de uma quadra poliesportiva, a Chefe do Executivo reforçou a intenção da Administração Municipal de implantar o ensino em período integral, abrangendo alunos do primeiro ao quinto ano do Ensino Fundamental. Ressaltou que essa necessidade decorre das características da faixa etária atendida, que demanda atividades pedagógicas e recreativas compatíveis, justificando a construção da referida quadra. Informou, ainda, que o objetivo inicial é viabilizar os custos relacionados à desapropriação da área destinada à obra, sendo a construção propriamente dita prevista para etapa posterior.

Em relação ao transporte escolar, enfatizou que a prioridade é evitar que as crianças enfrentem longas jornadas, promovendo melhorias no serviço prestado.

Por fim, mencionou que a construção de uma nova creche na região central da cidade visa atender também os bairros localizados do outro lado da linha férrea, considerando que as demais

unidades estão subordinadas à travessia da mesma. Reiterou que a área da educação é marcada por demanda crescente e contínua, exigindo planejamento e investimentos constantes.

Na sequência dos trabalhos, **o Ilustríssimo Senhor Arnoldo Luiz Moraes, Secretário Municipal de Serviços Públicos,** deu início à sua exposição, apresentando os principais programas, ações e metas previstas pela pasta para o exercício de 2026.

O **Programa Gestão dos Serviços Públicos Urbanos e Rurais**, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, tem orçamento previsto de **pouco mais de quinze milhões de reais** para 2026.

O objetivo é garantir a prestação **contínua, eficiente e sustentável** dos serviços essenciais da cidade e do campo. Estamos falando de limpeza urbana, manejo de resíduos, conservação de praças, cemitérios e estradas rurais, além de drenagem e ações de defesa civil.

Entre as ações planejadas, destaco primeiro o **manejo de resíduos sólidos**, que receberá cerca de **4 milhões e 300 mil reais**. Essa ação envolve a coleta regular e seletiva, o combate ao descarte irregular e também campanhas de **educação ambiental**.

A maior parte dos recursos, aproximadamente **10 milhões de reais**, será destinada à **limpeza urbana e à manutenção de espaços públicos e estradas vicinais**. Isso inclui varrição, capina, poda de árvores, conservação das vias rurais e manutenção do cemitério e do velório municipal. Destacou que o fato de o Município estar caracterizado como MIT exige, acima de tudo, espaços limpos e conservados.

Temos ainda a área de **drenagem urbana**, com investimento de **28 mil reais**, voltado à limpeza e manutenção de bueiros, córregos e galerias pluviais, para melhorar o escoamento das águas e reduzir riscos de alagamentos.

Outro ponto relevante é o **Plano Municipal de Contingência – o PlanCon**, que contará com cerca de **290 mil reais**. Essa iniciativa garante o monitoramento de áreas de risco e ações de prevenção contra enchentes, deslizamentos e incêndios, fortalecendo a atuação da Defesa Civil.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
Site: www.itirapina.sp.gov.br - Telefone: (19) 3575-9000

E, por fim, teremos **200 mil reais de emenda parlamentar**, destinados à compra de equipamentos para estruturar a **coleta seletiva**, ampliando sua eficiência e incentivando a reciclagem.

As **metas físicas para 2026** são claras: alcançar **71% de eficiência** no manejo de resíduos, **80%** na limpeza urbana e zeladoria, **60%** na drenagem e **80%** na execução do Plano de Contingência.

Em resumo, o programa concentra seus recursos na **limpeza urbana e manutenção de espaços**, mas também fortalece o manejo de resíduos sólidos, a drenagem e a prevenção de riscos. Tudo isso com um único foco: **melhorar a qualidade de vida da população de Itirapina**.

Área	Valor Previsto (R$)
Manejo de resíduos sólidos	R$ 4.400.000,00
Limpeza urbana e manutenção rural	R$ 10.200.000,00
Drenagem e manejo de águas pluviais	R$ 28.000,00
Defesa Civil / PLANCON	R$ 291.000,00
Equipamentos para coleta seletiva	R$ 200.000,00
TOTAL GERAL	R$ 15.119.000,00

Área	Valor Previsto (R$)

A **Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal** complementou a exposição do Secretário de Serviços Públicos, destacando que o manejo de resíduos sólidos representa uma das maiores dificuldades entre os planos apresentados, exigindo planejamento específico em razão do elevado custo envolvido e da necessidade de conscientização da população. Enfatizou a importância de que os munícipes realizem o descarte correto dos resíduos, observando que as caçambas disponibilizadas pelo município devem ser utilizadas exclusivamente para resíduos volumosos, não sendo apropriadas para o descarte de resíduos domésticos. Informou, ainda, que a Prefeitura Municipal optou por descontinuar o uso de valas como método de descarte, em virtude das adversidades associadas a essa prática. Atualmente, os resíduos sólidos são encaminhados para aterro sanitário localizado na cidade de São Carlos, devidamente autorizado pelos órgãos competentes. O Ilustríssimo Senhor Secretário Municipal de Serviços Públicos complementou a fala da Chefe do Executivo, comunicando que foi determinada a proibição do descarte de lixo na Estação de Tratamento de Esgoto (ETE) do Broa, medida que passa a vigorar a partir da presente data.

Em seguida, **a Ilustríssima Senhora Adriana Moro, Secretária Municipal de Saúde**, deu início à sua exposição, apresentando os programas e ações previstos para o exercício de 2026.

Inicialmente, esclareceu que a reforma do Hospital São José não foi incluída no Plano Plurianual (PPA), uma vez que sua execução está prevista para iniciar ainda no ano de 2025, estando em fase de preparação.

Reforçou que o planejamento do PPA foi construído a partir das demandas identificadas junto à população e aos profissionais da rede municipal. As principais necessidades apontadas foram:

1. Melhorias nos atendimentos de saúde;
2. Capacitação e valorização dos nossos servidores;

3. Ampliação das especialidades na atenção básica.

Destacou que a maior fonte de investimento atualmente decorre de verba municipal. Para atender essas demandas, o PPA 2026 propõe as seguintes ações práticas e estratégicas:

- A **realização de treinamentos e capacitações contínuas** para os servidores da saúde, com foco na humanização, no acolhimento e na eficiência do atendimento;
- A **contratação de novos profissionais especializados**, ampliando o acesso a especialidades médicas diretamente na atenção básica, diminuindo filas e evitando deslocamentos desnecessários;
- E a **criação do CAPS – Centro de Atenção Psicossocial**, que será um avanço importante no cuidado com a saúde mental da nossa população. O CAPS oferecerá suporte multiprofissional, com atendimento contínuo e humanizado para pessoas em sofrimento psíquico e seus familiares. Sugestão da conferencia municipal de saúde.

A **Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal** ressaltou que, dentre os programas e ações apresentados, destaca-se a importância da priorização das unidades de tratamento, não devendo o orçamento limitar-se exclusivamente às melhorias nas unidades de urgência e emergência. Enfatizou que os desafios enfrentados pela rede de saúde extrapolam as demandas imediatas do Hospital São José, exigindo uma abordagem mais ampla e estruturada. Reforçou, ainda, que a capacitação dos servidores é essencial para garantir a execução dos novos procedimentos de saúde, além de contribuir significativamente para a promoção de um atendimento mais humanizado à população.

Com o encerramento dos termos técnicos, a audiência foi aberta a todos presentes para esclarecimento de dúvidas, no entanto, não houve questionamentos, nada mais havendo a tratar, foi encerrada a presente audiência pública, que poderá ser acessada na íntegra pelo canal do Youtube, no canal @CamaraItirapina, através do link: https://www.youtube.com/camaraitirapina, conforme gravação ao vivo, sendo esta ata lavrada e arquivada na Prefeitura Municipal de Itirapina, constando que as assinaturas dos participantes se encontram em folha anexa, que passa a fazer parte integrante desta ata para todos os fins.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
Site: www.itirapina.sp.gov.br - Telefone: (19) 3575-9000

Itirapina, 15 de setembro de 2025.

Prof. Maria da Graça Zucchi Moraes
Prefeita Municipal de Itirapina

Heloiza Rafaela Bento
Assessora Especial de Gabinete
(Responsável pela elaboração da ATA)

Márcia Regina de Lima Gianei
Equipe de Planejamento e Orçamento - Gabinete
(Responsável pela elaboração da ATA)

Natalia Fernanda Mariano
Auxiliar Administrativo
(Responsável pela elaboração da ATA)

Prefeitura Municipal de Itirapina	
Audiência Pública	
15/09/2025	
Nome	**Assinatura**
Claudio Furniel Jr	
Fernanda R S C Furnell	Fernanda Furniel
Natalia Fernanda Mariano	
Shiago S Ferreira	
Hegen Henrique Fernandes	
Marcia Regina de Lima Gianni	
Adriana Maria de Lima	Adriana Maria
Sandra J. Gomes Gobbi	
Beatriz Sarini Andrade	
Nelson Rafaela Ponte	
GABRIEL FERREIRA GOBBI	
Eric Ricardo da Silva	
Maria Angélica Ferreira	
Natalia R. Leite	
Vitoria Hugo C.S. Zanoglhi	
Magna A. Marcondes de Oliveira	
Liliana Sirignolli de O. Chaves	
Valeria Maria Feltrin Sanches	
Maria Julia L. Vieira	Maria
Janaini Brandão da Rocha	
Leticia Alves Rodrigues	Leticia Rodrigues
Luiz Castagna Felix	
Eliana Alves de Godoy dos Santos	
Rogeria F. Roncolatto Mancuso	
Maria Alice Rodrigues	
Paloma Meneses La Cava Moreira	Paloma M. L. C. Moreira
Adelia Beatriz Rodrigues da Silva	
Vanessa A.	
Arnaldo Luiz Morales	
Marcia G. Lucaglio	Marcia G. Lucaglio
DELSON GONÇALVES GABRIEL	
Gilberto Arnaldo da Silva Junior	
Rodrigo Rhiv	
Viviane Geraldo Gabaini	

Prefeitura Municipal de Itirapina	
Audiência Pública	
15/09/2025	
Nome	**Assinatura**
[illegible]	[illegible]
Fernando Cesar Andreoli	[illegible] Cesar Andreoli
Vanea Regina Gossi	[illegible]
Erica A. Zagotti Fernandes	[illegible]
ANA MARIA Q. Gazola	[illegible]
Edivan F. Lucente	[illegible]
Camila R. Vieira de Rodrigues	Camila R. Rodrigues
Kaila Schmidt	[illegible]
Jessica Cristina de Al. Balbeni Rondes	[illegible]
Valdirene Rebeu Donatti	Valdirene R. Donatti
Mara Simone de Campos Mariano	[illegible]
Isaac D. S. Lima	[illegible]
Sabrina C. Almeida de Abreu	[illegible]
Marcusa A. Seita Moda	[illegible]
SONAIA VIRGINIA VIEIRA BILOTTI	[illegible]
Benedita Cypriano	[illegible]
[illegible]	[illegible]
Luciana G. Valladão	[illegible]
GUSTAVO M. de SOUZA	[illegible]
[illegible] Rosecida Scamargo	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
Ana Paula S. O. Andreoli	Ana Paula O. Andreoli
JULIO CESAR [illegible]	[illegible]
Felipe Henrique de M. Vieira	[illegible]
Paloma Diara da Silva	[illegible]
Rodrigo A. S. Rodrigues	[illegible]
FERNANDO CRIVELARI CRUZ	[illegible]
Ingrid Araujo da Silva	[illegible]
Flaviane Estela Brusani	[illegible]
Gabriel Ferrari Rebello	Gabriel Ferrari Rebello
José Antonio T. Jr.	[illegible]
Lúcio de Castro Fábis	Lúcio de C. Fábis
Luana Gasparelo Alves	Luana Gasparelo Alves

Prefeitura Municipal de Itirapina	
Audiência Pública	
15/09/2025	
Nome MARCELO DIEGO CABRAL	**Assinatura**