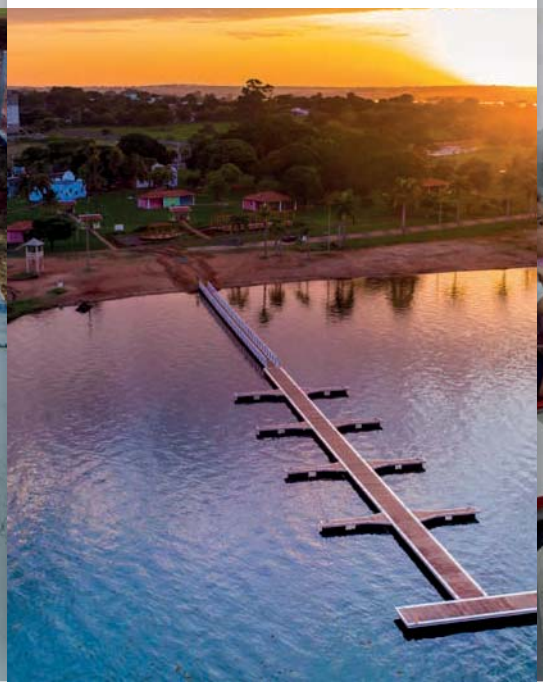
+ obras



+ turismo



+ educação



DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO

pereirabarreto.sp.gov.br

Sexta-feira, 14 de novembro de 2025 · Ano XII | Edição nº 2813

Publicação Oficial da Estância Turística de Pereira Barreto, conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014

+ saúde



+ cultura



+ esporte



SUMÁRIO

Sexta-feira, 14 de novembro de 2025
Ano XII | Edição nº 2813

Poder Executivo 3
Concursos Públicos/Processos Seletivos 3
Ato de Abertura 3



PODER EXECUTIVO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Ato de Abertura

MUNICÍPIO DE PEREIRA BARRETO/SP
EDITAL Nº 002, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2025

O MUNICÍPIO DE PEREIRA BARRETO/SP, com fundamento na Lei Orgânica do Município, no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal Brasileira de 1988 e demais legislações aplicáveis, torna pública a realização de Concurso Público de Provas e Títulos destinado ao preenchimento de vagas do quadro de servidores da **Prefeitura Municipal de Pereira Barreto/SP**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do **Instituto Consulplan** de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social, *site*: www.institutoconsulplan.org.br e telefone 0800-100-4790.
1.2 O Concurso Público se destina ao provimento de cargos de **Nível Superior, Nível Técnico, Nível Médio e Nível Fundamental**.
1.3 A denominação dos cargos, os requisitos exigidos, o vencimento básico, a carga horária e o número de vagas para ampla concorrência e para as reservas às pessoas com deficiência são discriminados nos quadros a seguir:

I - DAS VAGAS

Cargo	Requisitos mínimos	Vagas		TOTAL	Vencimento Básico	CH
		AC	PcD			
NÍVEL FUNDAMENTAL						
AGENTE DE ORIENTAÇÃO ESCOLAR (INSPETOR DE ALUNOS)	Ensino Fundamental Completo	CR*	-	CR*	R$ 2.153,69	8 horas diárias
AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES II (SERVIÇOS GERAIS)	Ter concluído a 4ª série do ensino fundamental	CR*	-	CR*	R$ 2.153,69	8 horas diárias
SERVIÇOS GERAIS	Ter concluído a 4ª série do ensino fundamental	CR*	-	CR*	R$ 2.153,69	8 horas diárias
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO						
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SETOR 3 - UBS ANTÔNIO DOMICIANO BARBOSA	Ensino Médio Completo e Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Concurso Público	1	-	1 + CR*	R$ 2.153,69 + R$882,32 (piso salarial profissionais da saúde)	8 horas diárias
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SETOR 4 - UBS DR. JOSÉ ALEXANDRINO FILHO	Ensino Médio Completo e Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Concurso Público	1	-	1 + CR*	R$ 2.153,69 + R$882,32 (piso salarial profissionais da saúde)	8 horas diárias
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SETOR 5 - UBS VALTER GATTI	Ensino Médio Completo e Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Concurso Público	CR*	-	CR*	R$ 2.153,69 + R$882,32 (piso salarial profissionais da saúde)	8 horas diárias
AGENTE DE SANEAMENTO	Ensino Médio Completo	CR*	-	CR*	R$ 3.549,13	8 horas diárias
AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	Ensino Médio Completo	CR*	-	CR*	R$ 2.153,69	8 horas diárias
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Formação em curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN	CR*	-	CR*	R$ 2.709,08	8 horas diárias
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Curso Técnico de Auxiliar de Saúde Bucal e Registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO	CR*	-	CR*	R$ 2.499,42	8 horas diárias
AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR	Ensino Médio Completo	CR*	-	CR*	R$ 2.153,69	8 horas diárias
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	Curso técnico específico ou Médio Profissionalizante e registro no Conselho de Classe	CR*	-	CR*	R$ 3.348,24	8 horas diárias

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Nível médio profissionalizante em técnico em segurança do trabalho, ou nível médio completo mais o curso técnico profissionalizante e Registro profissional do Técnico em Segurança do Trabalho	1	-	1 + CR*	R$ 3.348,24	8 horas diárias
NÍVEL SUPERIOR						
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO	Curso superior de Ciências Contábeis, Administração, Direito ou Gestão Pública	1	-	1 + CR*	R$ 5.158,97	8 horas diárias
DENTISTA 4 HORAS	Curso superior em Odontologia e Registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO	CR*	-	CR*	R$ 3.868,03	4 horas diárias
DENTISTA 8 HORAS	Curso superior em Odontologia e Registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO	CR*	-	CR*	R$ 5.158,97	8 horas diárias
ENFERMEIRO PADRÃO	Curso superior em Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN	CR*	-	CR*	R$ 5.158,97	8 horas diárias
ENGENHEIRO ELETRICISTA	Curso superior de Engenharia Elétrica e Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA	CR*	-	CR*	R$ 5.158,97	4 horas diárias
FARMACÊUTICO 8 HORAS	Curso Superior de Farmácia com formação generalista e Registro no Conselho Regional de Farmácia - CRF	CR*	-	CR*	R$ 5.158,97	8 horas diárias
FISIOTERAPEUTA 4 HORAS	Curso superior de Fisioterapia e Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO	CR*	-	CR*	R$ 3.549,13	4 horas diárias
FONOAUDIÓLOGO 4 HORAS	Curso superior em Fonoaudiologia e Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CREFONO	CR*	-	CR*	R$ 3.549,13	4 horas diárias
FONOAUDIÓLOGO 8 HORAS	Curso superior em Fonoaudiologia e Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CREFONO	CR*	-	CR*	R$ 5.158,97	8 horas diárias
INSTRUTOR DE ESPORTE E LAZER	Curso superior de Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF.	CR*	-	CR*	R$ 2.499,42	4 horas diárias
MÉDICO SAÚDE DA FAMÍLIA	Curso superior em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM	CR*	-	CR*	R$ 10.136,74	8 horas diárias
PROCURADOR DO MUNICÍPIO	Curso superior em Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.	1	-	1 + CR*	R$ 5.158,97	4 horas diárias
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I	Curso Superior, licenciatura de graduação plena ou curso normal em nível médio ou superior.	CR*	-	CR*	Hora Aula R$24,67	60 Horas Mensais
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II - INGLÊS	Curso Superior, licenciatura de graduação, com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e Complementação nos termos da legislação vigente.	CR*	-	CR*	Hora Aula R$24,67	60 Horas Mensais
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, CRECHES E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	Curso Superior, licenciatura de graduação plena ou curso normal em nível médio ou superior	CR*	-	CR*	Hora Aula R$24,67	60 Horas Mensais
TERAPEUTA OCUPACIONAL 4 HORAS	Curso Superior de Terapia Ocupacional e Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO	CR*	-	CR*	R$ 3.549,13	4 horas diárias

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Escolaridade Mínima Exigida: realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. **2) SIGLAS:** AC: Ampla Concorrência; PcD: Pessoa com Deficiência.

**O cadastro de reserva será composto pelo grupo de candidatos que alcançarem os critérios mínimos de aprovação em todas as fases do concurso público. Estes permanecerão em listagem de espera para o caso de criação formal de vagas durante a validade do certame ou necessidade de reposição de vagas em decorrência de aposentadorias, falecimentos e outras hipóteses de vacância de cargos. Tais candidatos, não classificados dentro das vagas imediatas disponibilizadas, não possuem direito subjetivo de nomeação.*

1.4 O regime jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o Estatutário.
1.5 Os candidatos nomeados estarão submetidos às normas, condutas, direitos e deveres estabelecidos na Lei Orgânica do Município de Pereira Barreto/SP, na Lei Municipal nº 845, de 15 de agosto de 1970, que

dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, nos Planos de Carreiras instituídos pelas leis municipais, e nas demais legislações municipais vigentes.
1.6 O presente Concurso Público será composto pelas seguintes etapas:

Etapa	Cargos	Caráter
1) Provas objetivas	**Todos** os cargos	Eliminatório e classificatório
2) Provas discursivas	**Apenas** para os cargos de **Controlador Geral do Município** e **Procurador do Município**	Eliminatório e classificatório
3) Avaliação de títulos	**Todos** os cargos de **Nível Superior**	Classificatório

1.7 Os candidatos serão submetidos, ainda, à etapa de comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser solicitada, conforme legislação, pela Prefeitura Municipal de Pereira Barreto/SP, após a homologação do Concurso Público.
1.8 O Prefeito Municipal nomeou Comissão Organizadora do Concurso Público - COCP para levantamento e acompanhamento dos trabalhos necessários para a realização deste Concurso Público, por meio da Portaria nº 23.146, de 30 de maio de 2025, com regulamentação prevista no Decreto nº 6.715, de 16 de maio de 2025.
1.9 Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, setores 3, 4 e 5, deverão comprovar, caso aprovados e classificados, no momento da posse, a residência na área da comunidade em que atuará, desde a publicação deste Edital.
1.9.1 Deverão, ainda, realizar curso de formação inicial, nos termos da Lei Federal nº 11.350/2006, sob responsabilidade da Administração Municipal.
1.9.2 O candidato que não comprovar a residência na área da comunidade em que atuará, nos termos do Anexo V, será eliminado do concurso.
1.10 As Provas serão realizadas no Município de Pereira Barreto/SP.
1.10.1 Caso a capacidade das unidades escolares não seja suficiente à alocação de todos os inscritos nesta cidade, o Instituto Consulplan se reserva no direito de realizar as provas também em cidades circunvizinhas, que apresentarem estrutura física funcional que atenda às necessidades do concurso público.
1.11 A aprovação no Concurso Público gerará direito à nomeação dentro do número de vagas e durante o período de validade do concurso, devendo respeitar a ordem de classificação.
1.12 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília/DF.
1.13 São partes integrantes deste Edital:
a) Anexo I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS;
b) Anexo II - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;
c) Anexo III - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO POR LIMITAÇÕES DE ORDEM FINANCEIRA;
d) Anexo IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS;
e) Anexo V - ÁREAS DE ABRANGÊNCIA - AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE;
f) Anexo VI – CRONOGRAMA PREVISTO.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1 São requisitos básicos exigidos para e investidura nos cargos:
2.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - § 1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 - art. 3º).
2.1.2 Ter na data da nomeação 18 (dezoito) anos completos.
2.1.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.
2.1.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
2.1.4.1 A suspensão dos direitos políticos prevista no art. 15, III, da Constituição Federal não impede a nomeação e posse de candidato aprovado em concurso público, desde que não haja incompatibilidade entre o cargo a ser exercido e o crime cometido nem conflito de horários entre a jornada de trabalho e o regime de cumprimento da pena, conforme preconizado no Tema1.190/STF, com repercussão geral.
2.1.5 Possuir aptidão física e mental.
2.1.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da posse.
2.1.7 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.2 A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no CEE ou no MEC.
2.2.1 Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma correspondente à sua formação ou graduação/habilitação, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso, expedida, no máximo 90 (noventa) dias, acompanhada de histórico escolar emitido por instituição de ensino credenciada.
2.3 O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 2.1 deste Edital, ou que por qualquer razão não puder comprová-los, perderá o direito à investidura no cargo para o qual concorre e foi nomeado.
2.4 É vedada a acumulação de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso, o inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1 As inscrições se realizarão exclusivamente via Internet, **das 16h00min do dia 15 de dezembro de 2025 às 16h00min do dia 22 de janeiro de 2026, no *site*** www.institutoconsulplan.org.br**.**
3.2 Os valores das taxas de inscrição serão:
a) R$ 100,00 (cem reais) para os cargos de NÍVEL SUPERIOR;
b) R$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO;
c) R$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL.
3.3 Será permitido ao candidato inscrever-se para até 2 (dois) cargos no Concurso Público desde que para **turnos distintos de provas**. Assim, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo ou turno de provas, realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via Internet, do requerimento por meio do sistema de inscrições *on-line* do Instituto Consulplan. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, sendo, contudo, garantida a restituição dos valores pagos.
3.4 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, PIX (exceto se constar *QR code* específico no boleto gerado no *site* do Instituto Consulplan), ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
3.4.1 Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere ao cargo e reserva de vagas.

3.5 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.5.1 Para se inscrever, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:
a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br) e acessar o *link* para inscrição correlato ao certame;
b) cadastrar-se no período entre **16h00min do dia 15 de dezembro de 2025 às 16h00min do dia 22 de janeiro de 2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do requerimento específico disponível na página citada;
c) optar pelo cargo a que deseja concorrer; e,
d) imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O banco confirmará o seu pagamento junto ao Instituto Consulplan**. ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento** constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição.
3.5.2 O boleto bancário poderá ser reimpresso até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.
3.5.2.1 O candidato deverá observar o horário limite de funcionamento da instituição bancária para o processamento de seu pagamento dentro do prazo editalício.
3.5.3 Todos os candidatos inscritos no período de **16h00min do dia 15 de dezembro de 2025 às 16h00min do dia 22 de janeiro de 2026** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições **(23 de janeiro de**

2026) até as 20h00min, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br. O pagamento do boleto bancário, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou por meio de pagamento do boleto *on-line*.

3.5.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste edital (quando for o caso), ou o pagamento do boleto de inscrição para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, *Internet Banking* etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.5.5 Quando do pagamento do boleto, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nela registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

3.5.6 As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.

3.5.6.1 A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

DA HOMOLOGAÇÃO AUTOMÁTICA DE INSCRIÇÕES EFETIVADAS NO CONCURSO PÚBLICO REGIDO PELO EDITAL Nº 001/2025

3.5.7 Os candidatos com inscrição homologada no concurso público regido pelo Edital nº 001/2025, de 30 de janeiro de 2025 (https://pereirabarreto.sp.gov.br/wp-content/uploads/2025/02/CONCURSO-PUBLICO-N%C2%B0-0012025-Edital-Normativo.pdf), que posteriormente foi cancelado por decisão administrativa, **estão AUTOMATICAMENTE INSCRITOS no presente certame, concorrendo para o mesmo cargo anteriormente escolhido**.

3.5.7.1 Não se aplica o disposto no subitem anterior aos candidatos inscritos no concurso público regido pelo Edital nº 001/2025 que tenham solicitado a restituição dos valores pagos a título de taxa de inscrição e que tenham sido efetivamente reembolsados pela Administração.

3.5.7.2 Será publicada listagem contendo a relação de candidatos inscritos automaticamente, nos termos do subitem 3.5.7, bem como a indicação do cargo e o novo número de inscrição aplicável ao presente concurso público, na data provável de **14 de novembro de 2025.**

3.5.7.2.1 Fica assegurado o direito de recurso administrativo em face da listagem mencionada no subitem anterior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de sua publicação. Os recursos deverão ser protocolados via *link* próprio a ser disponibilizado no endereço www.institutoconsulplan.org.br.

3.5.7.3 As respostas aos recursos interpostos previstos no subitem anterior e a relação definitiva dos candidatos automaticamente inscritos no certame, objeto do item 3.5.7, serão divulgadas na data provável de **12 de dezembro de 2025**, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

3.5.8 Fica VEDADO ao candidato inscrito em decorrência da homologação automática solicitar a alteração do cargo ao qual concorre, oriundo do concurso regido pelo Edital nº 001/2025.

3.5.8.1 Caso o candidato porventura tenha o interesse de concorrer a outro cargo, designado para o mesmo turno de provas, deverá realizar nova inscrição, observado o disposto no item 3.5.1 deste Edital. Nesse caso, será considerada válida e homologada a inscrição que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via *Internet*, do requerimento por meio do sistema de inscrições *on-line* do Instituto Consulplan. Consequentemente, a inscrição anterior do candidato, oriunda do Edital nº 001/2025, será automaticamente cancelada, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, inclusive com relação à restituição dos valores pagos.

3.5.9 Será permitido ao candidato atualizar seus dados pessoais, observado o prazo de inscrição previsto no item 3.5.1, através de acesso a *link* específico na página correlata ao concurso, no endereço www.institutoconsulplan.org.br.

3.5.9.1 O candidato inscrito em decorrência de homologação automática poderá, caso deseje, manifestar pedido de concorrência às vagas reservadas a pessoas com deficiência. Para isso, o candidato deverá observar as disposições pertinentes no item 4 deste edital (no que couber), inclusive quanto ao prazo e o envio da documentação exigida.

3.5.9.2 O candidato inscrito em decorrência de homologação automática inscrito que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la através de *link* específico disponível no endereço www.institutoconsulplan.org.br, indicando claramente quais os recursos especiais necessários.

Para isso, o candidato deverá observar as disposições pertinentes no subitem 3.8 deste edital (no que couber), inclusive quanto ao prazo e o envio da documentação exigida.
3.5.9.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será divulgada no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, **a partir do dia 4 de fevereiro de 2026**.
3.5.9.4 Ao candidato inscrito em decorrência de homologação automática se aplicam todas as demais disposições deste Edital nº 002/2025, no que couber.

3.6 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO
3.6.1 O Instituto Consulplan não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.
3.6.1.1 Em caso de falha no sistema de inscrições motivada por culpa exclusiva da instituição organizadora, o prazo de inscrição será automaticamente prorrogado até a normalização da situação.
3.6.2 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
3.6.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
3.6.4 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
3.6.5 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
3.6.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, assim como é vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
3.6.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
3.6.8 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita, caso aprovado, quando de sua convocação, entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.
3.6.9 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do concurso e exclusão de cargo do certame.
3.6.10 Não serão deferidas as inscrições via fax e/ou via e-mail.
3.6.11 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Instituto Consulplan do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
3.6.11.1 O candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca a concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
3.6.11.2. O candidato consente e concorda que a Prefeitura Municipal de Pereira Barreto/SP e o Instituto Consulplan tomem decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizem o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.
3.6.11.3. Além disso, a Prefeitura Municipal de Pereira Barreto/SP e o Instituto Consulplan ficam autorizados a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos dados inseridos pelo candidato, com a intenção de obter a prestação dos serviços ofertados por este, como divulgação de material por e-mail e redes sociais, fotografias expostas em redes sociais públicas a fim de interação entre o candidato, a Prefeitura de Pereira Barreto/SP e o Instituto Consulplan.

3.6.11.4. A Prefeitura Municipal de Pereira Barreto/SP e o Instituto Consulplan ficam autorizados a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.
3.6.11.5. No momento da inscrição, o candidato concorda com os termos que constam neste edital, bem como aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.
3.6.12 O Instituto Consulplan disponibilizará no *site* www.institutoconsulplan.org.br a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 4 de fevereiro de 2026**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.
3.6.13 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Concurso Público.
3.6.14 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
3.6.14.1 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 4.5.1.

3.7 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
3.7.1 Haverá isenção de taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 4.959/2023.
3.7.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação no *link* específico para essa finalidade.
3.7.2 A isenção da taxa de inscrição deverá ser solicitada somente no período compreendido entre as 16h00min de 15 de dezembro de 2025 até as 16h00min de 19 de dezembro de 2025, da seguinte forma:
a) acessar a página correlata ao concurso público no *site* www.institutoconsulplan.org.br, optar por uma das possibilidades de isenção da taxa de inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema, e preencher corretamente os respectivos campos solicitados; e
b) enviar, via *upload* por meio de *link* específico, a imagem legível da documentação comprobatória, de acordo com subitem 3.7.3 deste Edital.
3.7.3 A documentação comprobatória e demais procedimentos, para cada possibilidade de isenção da taxa de inscrição, serão os seguintes:
a) para inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, conforme o Decreto nº 6.593/2008: I - Preenchimento de campo específico no requerimento de inscrição, manifestando seu desejo de requerer a isenção de taxa;
b) para o membro de família baixa renda: I - enviar a declaração constante do Anexo III.
c) para doadores de sangue: I - Cópia de documento comprobatório da condição de doador de sangue, expedido por órgão oficial, ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, que comprove que o candidato realizou pelo menos 1 (uma) doação no período de 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital. No documento apresentado deverá constar a data em que a doação fora realizada.
3.7.3.1 Na possibilidade de isenção da taxa de inscrição citada na alínea “a” do subitem 3.7.3 deste Edital, o Instituto Consulplan consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
3.7.4 A documentação comprobatória citada no subitem 3.7.3 deverá ser enviada em arquivos com extensão “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 5mb. Após a conclusão do *upload*, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.
3.7.5 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida nos subitens 3.7.2 e 3.7.3 deste Edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá a solicitação indeferida.
3.7.6 A solicitação realizada após o período estabelecido no subitem 3.7.2 deste Edital será indeferida.

3.7.7 O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação comprobatória citada no subitem 3.7.3 deste Edital. Caso seja necessário para a confirmação da veracidade das informações, Instituto Consulplan poderá solicitar ao candidato o envio da referida documentação comprobatória por outro meio, a ser informado oportunamente.
3.7.8 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino (ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o envio). Esses documentos, que valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.
3.7.9 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via e-mail e(ou) via requerimento administrativo.
3.7.10 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.
3.7.11 Não será concedida a isenção da taxa de inscrição ao candidato que:
a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
b) fraudar e(ou) falsificar documentação; ou
c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 3.7.2 deste Edital.
3.7.12 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Instituto Consulplan.
3.7.13 O resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição será divulgado, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na data provável de **7 de janeiro de 2026**.
3.7.13.1 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados via *link* próprio a ser disponibilizado no endereço www.institutoconsulplan.org.br.
3.7.13.2 Não será permitida, após o envio da documentação comprobatória, no prazo e na forma estabelecidos nos subitens 3.7.2 e 3.7.3 deste Edital, a complementação de outros documentos. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou de complementação desta.
3.7.14 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na data provável de **21 de janeiro de 2026**.
3.7.15 O candidato não contemplado com a isenção do pagamento da taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no concurso público, na forma e no prazo estabelecidos neste edital, e efetuar o pagamento integral da taxa de inscrição até a data limite estabelecida.
3.7.16 O candidato que tiver pedido de isenção deferido para determinada inscrição e que, concomitantemente, efetuar o pagamento da taxa para a mesma, terá seu pedido de isenção cancelado, não cabendo solicitação de ressarcimento.

3.8 DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS
3.8.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do requerimento de inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **23 de janeiro de 2026**, via *upload*, por meio de *link* específico - laudo/atestado (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
3.8.1.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg”, “.jpg” ou “pdf”. O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 5MB.
3.8.1.2 É assegurado às pessoas com Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH), dislexia e síndrome de Down atendimento especializado, nos termos da Lei Municipal nº 5.148, de 3 de outubro de 2025, que incluem apoio profissional técnico para orientações, mediações ou procedimentos específicos; concessão de tempo adicional para realização das provas, mediante comprovação por laudo médico ou psicológico nos termos do subitem 4.2.1; locais de prova com ambiente acessível e livre de interferências; possibilidade de uso de recursos de tecnologia assistiva, leitores ou auxiliares, conforme necessidade previamente atestada.

3.8.1.2.1 Para garantir seu direito, o candidato deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, nos termos do item 3.8.1.
3.8.2 Pessoas com doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado sua condição ao Instituto Consulplan, de acordo com o item 3.8.1, por sua inexistência na data limite referida neste item, deverão comunicá-la pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br tão logo esta venha a ser diagnosticada, devendo os candidatos nesta situação se identificarem também ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo/atestado, quando da realização das provas, tendo direito a atendimento especial.
3.8.3 Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.
3.8.3.1 Para garantir seu direito, a candidata deverá solicitar atendimento especial para tal fim no ato da inscrição, enviando por meio de campo específico no *link* disponibilizado para solicitação de condições especiais, a cópia digitalizada da certidão de nascimento.
3.8.3.2 Caso o nascimento ocorra após a data limite de solicitação, o atendimento especial deverá ser solicitado pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.
3.8.3.3 A lactante deverá levar a certidão de nascimento original, ou em cópia autenticada, no dia da prova.
3.8.3.4 O alimentando deverá estar com um acompanhante adulto, que será responsável pela guarda da criança, em sala reservada, durante o período de realização das provas. Caso esta regra não seja observada, a candidata não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
3.8.3.4.1 O acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade.
3.8.3.5 Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de acordo com a Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. A mãe terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até 6 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
3.8.3.5.1 Caso a criança possua mais de 6 (seis) meses de idade, o tempo despendido na amamentação não será compensado.
3.8.3.6 A candidata lactante, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança, o que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
3.8.3.6.1 Aplicam-se ao acompanhante as mesmas proibições de uso de aparelhos celulares, eletrônicos e similares, aplicadas aos candidatos.
3.8.3.7 A fim de possibilitar melhor controle do fluxo de pessoas e do tempo adicional concedido às lactantes, eventualmente o Instituto Consulplan poderá alocar as lactantes em uma mesma sala de prova.
3.8.4 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao Instituto Consulplan acerca da situação, nos moldes do item 3.8.1 deste Edital.
3.8.4.1 Em nome da segurança do processo, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas etc.
3.8.4.2 Os candidatos nas situações descritas nos subitens 3.8.4 e 3.8.4.1 deverão obrigatoriamente comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.
3.8.5 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e de viabilidade.
3.8.6 O fornecimento do laudo/atestado (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto. O laudo/atestado (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.
3.8.7 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo

pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br até às **23h59min do dia 22 de janeiro de 2026**.
3.8.7.1 Será solicitado o preenchimento de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, impreterivelmente até o dia **23 de janeiro de 2026**, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do candidato.
3.8.7.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: telefone ou fax. Ao Instituto Consulplan e à Prefeitura Municipal de Pereira Barreto/SP reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.
3.8.7.3 O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.
3.8.8 A solicitação de condições especiais será atendida, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO
3.9.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis **a partir das 16h00min do dia 23 de fevereiro de 2026** no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas por meio da Central de Atendimento do Instituto Consulplan, pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, e telefone 0800-100-4790.
3.9.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do Instituto Consulplan, pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br ou telefone 0800-100-4790, no horário de 8h00min às 17h30min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF, impreterivelmente até 3 (três) dias de antecedência à aplicação das provas**.**
3.9.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.9.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a sua situação de inscrição, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.
3.9.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.
3.9.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.
3.9.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**
3.9.6 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda poderá ocorrer a reunião de candidatos com deficiência em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

4. DAS RESERVAS DE VAGAS

4.1 DAS RESERVAS DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
4.1 As pessoas com deficiência têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram, nos termos do art. 1º, do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.
4.1.1 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, na Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 dezembro de 1999 (com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004),

observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.
4.1.1.2 Nos termos do art. 1º, §1º, do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, do total de vagas ofertadas neste edital para cada cargo e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo caracterizador de deficiência (documento original ou cópia autenticada), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.
4.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no *link* de inscrição e enviar o laudo caracterizador de deficiência até o dia **23 de janeiro de 2026**, via *upload*, por meio de *link* específico. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo caracterizador de deficiência não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise de uma Comissão e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
4.1.2.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg”, “.jpg” ou “.pdf”. O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 5MB.
4.1.3 Conforme o § 3º do art. 1º do Decreto Federal nº 9.508/1999 se, na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Contudo, será respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento) para esta reserva.
4.1.4 A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 21ª, a terceira na 41ª e posteriormente a cada vinte novas vagas.
4.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.8.1 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.
4.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 4 do Decreto Federal nº 9.508/2018. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **23 de janeiro de 2026**, via *upload*, por meio de *link* específico. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.
4.2.1.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg”, “.jpg” e “.pdf”. O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 5MB.
4.2.1.2 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo caracterizador de deficiência enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.
4.3 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.
4.4 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será divulgada no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, **a partir do dia 4 de fevereiro de 2026.**
4.5 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.
4.5.1 O candidato que, porventura, declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o Instituto Consulplan pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br **até o dia útil posterior ao término do prazo de inscrições previsto neste Edital**, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.6 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à avaliação biopsicossocial promovida pela Prefeitura Municipal de Pereira Barreto/SP, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.
4.6.1 A avaliação biopsicossocial terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.
4.7 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial, munidos de laudo caracterizador de deficiência que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.
4.8 A não observância do disposto no subitem 4.7, a reprovação na avaliação biopsicossocial ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.
4.8.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
4.9 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém, não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.
4.10 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na avaliação biopsicossocial em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
4.11 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.
4.12 O fornecimento do laudo caracterizador de deficiência (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto. O laudo caracterizador de deficiência (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

5. DAS PROVAS

5.1 Da Prova Objetiva de Múltipla Escolha

5.1.1 A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangerá os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste edital e terá a seguinte distribuição:

QUADRO I
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:
Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos); Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais); Serviços Gerais.

DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1,0
	Raciocínio Lógico Matemático	10	1,0
	Conhecimentos gerais	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES		30 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		30 pontos	

QUADRO II
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO:
Agente Comunitário de Saúde - Setor 3; Agente Comunitário de Saúde - Setor 4; Agente Comunitário de Saúde - Setor 5; Agente de Saneamento; Agente de Vigilância em Saúde; Auxiliar de Enfermagem; Auxiliar de Saúde Bucal; Auxiliar de Vida Escolar; Técnico de Laboratório; Técnico de Segurança do Trabalho

DISCIPLINA		NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1,0
	Raciocínio Lógico Matemático	05	1,0

	Noções de Informática	05	1,0
Conhecimentos Específicos	**Conhecimentos de Direito**	05	1,0
	Legislação	05	1,0
	Conhecimentos do Cargo	10	4,0
TOTAL DE QUESTÕES		40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		70 pontos	

QUADRO III
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:
Controlador Geral do Município; Dentista 4 Horas; Dentista 8 Horas; Enfermeiro Padrão; Engenheiro Eletricista; Farmacêutico 8 Horas; Fisioterapeuta 4 Horas; Fonoaudiólogo 4 Horas; Fonoaudiólogo 8 Horas; Instrutor de Esporte e Lazer; Médico Saúde da Família; Terapeuta Ocupacional 4 Horas.

DISCIPLINA		**NÚMERO DE QUESTÕES**	**PONTOS POR QUESTÃO**
Conhecimentos Básicos	**Língua Portuguesa**	10	1,0
	Raciocínio Lógico Matemático	05	1,0
	Noções de Informática	05	1,0
Conhecimentos Específicos	**Conhecimentos de Direito**	05	1,0
	Legislação	05	1,0
	Conhecimentos do Cargo	10	4,0
TOTAL DE QUESTÕES		40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		70 pontos	

QUADRO IV
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - EDUCAÇÃO:
Professor de Educação Básica I - PEB I; Professor de Educação Básica II - PEB II - Inglês; Professor de Educação Infantil, Creches e Educação de Jovens e Adultos

DISCIPLINA		**NÚMERO DE QUESTÕES**	**PONTOS POR QUESTÃO**
Conhecimentos Básicos	**Língua Portuguesa**	10	1,0
	Raciocínio Lógico Matemático	05	1,0
	Noções de Informática	05	1,0
Conhecimentos Específicos	**Conhecimentos Didático-pedagógicos**	05	1,0
	Legislação	05	1,0
	Conhecimentos do Cargo	10	4,0
TOTAL DE QUESTÕES		40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		70 pontos	

QUADRO V
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
Procurador do Município

DISCIPLINA		**NÚMERO DE QUESTÕES**	**PONTOS POR QUESTÃO**
Conhecimentos Básicos	**Língua Portuguesa**	10	1,0
Conhecimentos Específicos	**Direito Constitucional**	05	2,0
	Direito Administrativo	05	2,0
	Direito Processual Civil	04	2,0
	Direito Civil	04	2,0
	Direito do Trabalho	04	2,0
	Direito Previdenciário	04	2,0
	Direito Financeiro e Orçamentário	04	2,0
TOTAL DE QUESTÕES		40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		70 pontos	

5.1.2 A prova objetiva terá o número de questões e a distribuição de pontos conforme tabelas do subitem anterior.
5.1.3 As questões da prova objetiva serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

5.1.4 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos das provas objetivas de múltipla escolha.
5.1.5 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no Cartão de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.
5.1.6 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
5.1.7 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.
5.1.8 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
5.1.9 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Consulplan devidamente treinado.
5.1.10 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

5.2 Da Prova Discursiva
5.2.1 Será aplicada prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, no mesmo dia de realização da prova objetiva, consistente em:

Cargo	Composição da prova discursiva	Pontuação
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO	- 1 (um) estudo de caso	30 (trinta) pontos
PROCURADOR DO MUNICÍPIO	- 1 (um) parecer jurídico	30 (trinta) pontos

5.2.2 Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados na prova objetiva, na forma do item 5.1.4, e que estejam classificados até as seguintes posições da lista de classificação nesta fase:

Cargos	Candidatos Ampla Concorrência	Candidatos Com Deficiência
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO	30ª posição	5ª posição
PROCURADOR DO MUNICÍPIO	30ª posição	5ª posição

5.2.3 Havendo notas idênticas nas posições de classificação expressas no subitem anterior, serão aplicados preliminarmente os critérios de desempate previstos no subitem 9.3 e seguintes deste Edital.
5.2.4 Caso o número de candidatos aprovados das reservas de vagas (PcD) na prova objetiva seja inferior ao quantitativo estabelecido no subitem 5.2.2 deste Edital, não haverá remanejamento entre listas, ou seja, não serão corrigidas provas discursivas adicionais de candidatos da ampla concorrência.
5.2.5 Caso se verifiquem candidatos das reservas de vagas que tenham obtido pontuação suficiente para classificação pela lista de ampla concorrência (lista geral), estes não serão considerados para fins de correção das provas discursivas dos candidatos às reservas de vagas. Portanto, os candidatos nesta situação serão considerados dentro do quantitativo destinado à ampla concorrência, corrigindo-se as provas de outros candidatos das listas de reservas de vagas para atingir os quantitativos expressos no subitem 5.2.2 deste Edital.
5.2.5.1 Ressalte-se que os quantitativos expressos no subitem 5.2.2 para os grupos de reservas de vagas não guardam relação direta com os percentuais estabelecidos em lei para cada caso. A Prefeitura Municipal estipulou um quantitativo que considera inicialmente suficiente para o provimento de vagas existentes e que vierem a surgir durante a validade do certame, sendo certo que, quando da nomeação dos candidatos, serão estritamente observados os critérios de alternância e proporcionalidade entre as listas de ampla

concorrência e reservas de vagas, de modo que não haja preterição de qualquer candidato.
5.2.6 Os candidatos que não tiverem a sua prova discursiva corrigida na forma dos subitens 5.2.2 e 5.2.3 serão eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.
5.2.7 Para efeito de avaliação da Prova Discursiva serão considerados os seguintes elementos:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
(A) ASPECTOS MACROESTRUTURAIS	**25 pontos**
ABORDAGEM DO TEMA E DESENVOLVIMENTO DO CONTEÚDO	
Neste critério serão avaliados: Pertinência de exposição relativa ao problema, à ordem de desenvolvimento proposto e ao padrão de resposta, conforme detalhamento a ser oportunamente publicado.	
(B) ASPECTOS MICROESTRUTURAIS	**5 pontos**
Indicação de um erro para cada ocorrência dos tipos a seguir:	
1. Conectores (sequência do texto). 2. Correlação entre tempos verbais. 3. Precisão vocabular. 4. Pontuação. 5. Concordância nominal e verbal. 6. Regência nominal e verbal. 7. Colocação pronominal. 8. Vocabulário adequado ao texto escrito. 9. Ortografia. 10. Acentuação.	
OBSERVAÇÕES QUANTO AOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO:	
1. A cada erro textual referente aos aspectos microestruturais ocorrerá o decréscimo de 0,2 ponto, até o limite de 5 pontos. 2. O padrão de resposta será divulgado com o resultado preliminar da Prova Discursiva.	

5.2.7.1 A mera referência a artigo de lei e/ou reprodução de seu texto, por si só, não garante a pontuação ao candidato.
5.2.7.2 O erro idêntico de ortografia será computado apenas uma vez.
5.2.8 Serão considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento do total de pontos da prova discursiva.
5.2.8.1 A prova discursiva deverá observar os seguintes parâmetros:
a) para o cargo de Controlador Geral do Município: a resposta deverá ter, no mínimo 10 (dez) linhas e, no máximo, 20 (vinte) linhas.
b) para o cargo de Procurador do Município: a resposta deverá ter, no mínimo 20 (vinte) linhas e, no máximo, 60 (sessenta) linhas.
5.2.8.2 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.
5.2.8.3 É considerado como linha escrita aquela que contenha qualquer palavra ou sílaba de palavra.
5.2.9 Será atribuída nota 0 (zero) ao texto que contiver número de linhas inferior aos limites mínimos estabelecidos no subitem 5.2.8.1.
5.2.10 A resposta deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato na condição de pessoa com deficiência que esteja impossibilitado de redigir textos, como também no caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para este fim, nos termos deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Consulplan devidamente treinado, a quem deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
5.2.11 O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscrever em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado no subitem anterior, no caso de identificação em local indevido, bem como pelo motivo descrito no item 5.2.9.
5.2.12 A Folha de Texto Definitivo da prova discursiva será fornecida juntamente com o Cartão de Respostas da prova objetiva de múltipla escolha no dia de realização das provas, devendo, o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas (prova objetiva) e a Folha de Texto

Definitivo (prova discursiva) devidamente assinados, apenas, no local indicado, sem qualquer outro termo que identifique o candidato.
5.2.12.1 A Folha de Texto Definitivo da prova discursiva será o único documento válido para a avaliação desta etapa. O espaço reservado no caderno de provas para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.
5.2.13 O Instituto Consulplan adotará processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo-se, assim, o sigilo na correção das provas.
5.2.13.1 Na prova discursiva o candidato somente poderá registrar seu nome, número de inscrição ou assinatura em lugar ou campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação.
5.2.14 Quando da realização da prova discursiva, o candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta, nem mesmo legislação para auxílio na elaboração da prova discursiva.
5.2.15 O candidato deverá observar atentamente as orientações de transcrição de sua prova discursiva. Aquele que não observar tais orientações receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação.
5.2.16 O candidato, ao término da realização da prova discursiva, deverá, obrigatoriamente, devolver a Folha de Texto Definitivo sem qualquer termo que identifique a folha em que foi transcrita sua resposta.

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

6.1 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Discursivas (quando houver) serão realizadas na cidade de **Pereira Barreto/SP**, com data inicialmente prevista para o dia **1º de março de 2026 (DOMINGO),** em dois turnos, conforme disposto na tabela a seguir:

	Manhã **Fechamento dos portões: 8h00**	**Tarde** **Fechamento dos portões: 14h00**
1º de março de 2026	**NÍVEL SUPERIOR**: CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO; DENTISTA 8 HORAS; FISIOTERAPEUTA 4 HORAS; FONOAUDIÓLOGO 4 HORAS; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II - INGLÊS; **NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SETOR 3; AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SETOR 4; AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SETOR 5; AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE; AUXILIAR DE ENFERMAGEM **NÍVEL FUNDAMENTAL**: AGENTE DE ORIENTAÇÃO ESCOLAR (INSPETOR DE ALUNOS); SERVIÇOS GERAIS	**NÍVEL SUPERIOR:** DENTISTA 4 HORAS; ENFERMEIRO PADRÃO; ENGENHEIRO ELETRICISTA; FARMACÊUTICO 8 HORAS; FONOAUDIÓLOGO 8 HORAS INSTRUTOR DE ESPORTE E LAZER; PROCURADOR DO MUNICÍPIO; MÉDICO SAÚDE DA FAMÍLIA; TERAPEUTA OCUPACIONAL 4 HORAS; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, CRECHES E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS. **NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO:** AGENTE DE SANEAMENTO; AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL; AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR; TÉCNICO DE LABORATÓRIO TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO; **NÍVEL FUNDAMENTAL:** AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES II (SERVIÇOS GERAIS)

6.1.1 A prova terá duração de **4 (quatro) horas** para os cargos de Controlador Geral do Município e Procurador do Município, e **3 (três) horas** para os demais cargos.
6.1.2 Após o fechamento dos portões do prédio, serão adotados procedimentos administrativos pelos fiscais do Instituto Consulplan para organização das salas de provas e emissão de avisos diversos aos candidatos, sendo que a previsão para o início efetivo da resolução das provas é de 15 (quinze) minutos após os horários especificados para o fechamento dos portões.
6.2 Os locais de realização da prova, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados **a partir das 16h00min de 23 de fevereiro de 2026**, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e comparecimento no horário determinado.
6.2.1 No período de realização da prova está compreendido o tempo necessário ao preenchimento das folhas de respostas das provas, às orientações e avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem

como o tempo necessário aos procedimentos de identificação civil e/ou segurança que forem adotados pela organização do certame.
6.3 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do Concurso.
6.3.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso este esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.
6.3.2 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão, ou de equívoco na distribuição de prova/material, o Instituto Consulplan tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
6.3.3 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.
6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento dos portões, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa**, **do Cartão de Confirmação de Inscrição e do documento de identidade original.**
6.5 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o Cartão de Confirmação de Inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de aplicação.
6.6 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do cartão de confirmação de inscrição, que ateste que ele deveria estar devidamente relacionado naquele local.
6.6.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo Instituto Consulplan com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
6.7 Nos horários fixados neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da Unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.
6.7.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.
6.8 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.
6.9 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões.
6.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto).
6.10.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial.

6.10.1.1 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.
6.10.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.
6.10.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
6.10.4 Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.
6.10.5 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.10 ou não apresentar o Boletim de Ocorrência conforme especificações do subitem 6.10.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.
6.10.6 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas como também durante a realização das Provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente de documento em forma digital. Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 6.10 deste Edital.
6.10.7 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.
6.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, pulseiras magnéticas e similares etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Instituto Consulplan sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.
6.11.1 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.
6.11.2 Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas.
6.11.3 Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar de posse dos candidatos quando do uso de sanitários durante a realização das provas, sob pena de eliminação.
6.11.4 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do local de provas.
6.11.5 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniciar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida

pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.
6.11.6 Por motivo de segurança, ainda, não será permitido o porte, pelos candidatos, de qualquer tipo de arma branca.
6.12 Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia), ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.).
6.12.1 É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação do Instituto Consulplan, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.
6.12.2 Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado.
6.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da Unidade de provas, para posterior análise pela Comissão Organizadora do Concurso Público - COCP.
6.14 Não haverá segunda chamada para as provas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova ou chegar após o horário estabelecido.
6.15 Durante a realização das provas não será permitido o uso de qualquer tipo de relógio pelos candidatos e tampouco será disponibilizado marcador de tempo individual. Cada sala de provas contará com cartaz, visível a todos os candidatos, no qual o fiscal de aplicação registrará o transcorrer do tempo de duração da prova, dando, assim, tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.
6.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.
6.16.1 O candidato que deixar o local de provas antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem anterior (para saída sem portar o caderno de provas) será eliminado do concurso público, qualquer que seja o motivo que ensejou sua retirada do local.
6.17 O fiscal de aplicação orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira é o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas.
6.17.1 Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.
6.17.2 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será ELIMINADO do certame.
6.17.3 Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após a autorização. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal os documentos que serão utilizados para correção de suas respostas, devidamente assinadas no local indicado.
6.17.4 Caso o candidato deixe o local de provas em momento anterior ao permitido neste Edital, deverá, ainda, entregar ao fiscal seu caderno de questões, não podendo levar consigo qualquer anotação referente às suas opções de respostas.
6.18 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) em qualquer meio; g) descumprir as instruções

contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; m) recursar-se a ser submetido à detecção de metais.
6.18.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e, caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital, o candidato será mantido no Concurso Público.
6.19 Para garantir a segurança do certame, o candidato poderá ser submetido a sistema de detecção de metais antes do início e durante a realização das provas, conforme indicado pela equipe de fiscalização do Instituto Consulplan.
6.19.1 Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
6.20 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 6.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
6.20.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
6.21 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas, salvo a situação prevista no item 3.8.3.1 deste Edital.
6.22 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.
6.23 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
6.23.1 O candidato deverá observar atentamente o cartão de confirmação de inscrição especificando o horário e local/cidade de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.
6.24 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso público sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham o total de tempo destinado aos demais candidatos não afetados.
6.24.1 Os candidatos afetados deverão permanecer na sala de provas aguardando o (re)início da prova, conforme instruções fornecidas pela equipe de aplicação, sob pena de eliminação.
6.24.2 A situação descrita no item 6.24 não se aplica às orientações e avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem como com relação a procedimentos de identificação civil e/ou segurança que forem adotados pela organização do certame.
6.24.3 Em casos excepcionais, quando a situação verificada impossibilitar o prosseguimento das provas em condições isonômicas a todos os candidatos envolvidos, a Coordenação do Instituto Consulplan, ouvida a Comissão Organizadora do Concurso Público - COCP, poderá deliberar pela suspensão da aplicação, reservando-se no direito de prosseguir com a realização do certame suspenso em nova data.

7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.1 A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e se submeterão a esta etapa somente os candidatos aos cargos de **nível superior.**
7.2 A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e valerá **até 4 (quatro) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.
7.3 Os títulos deverão ser enviados via *upload* no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, conforme orientação contida na página eletrônica correlata ao certame, somente no período de **16h00min do dia 15 de dezembro de 2025 às 23h59min do dia 23 de janeiro de 2026**.
7.3.1 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, no tamanho máximo de 5MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas na página do Instituto Consulplan para efetuar, via *upload*, o envio da documentação (frente e verso).
7.4 Deverão ser enviadas as imagens dos documentos originais ou cópias autenticadas, frente e verso.
7.4.1 Só serão aceitas imagens do original ou de cópias autenticadas em cartório dos documentos previstos no item 7.12 deste Edital, devendo os candidatos manter em seu poder os originais dos títulos apresentados,

uma vez que poderá, a qualquer tempo, ser requerida a apresentação dos mesmos pelo Instituto Consulplan e/ou Prefeitura Municipal de Pereira Barreto/SP, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis.
7.5. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos e comprovantes de tempo de experiência profissional com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
7.6 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas, conforme critérios estabelecidos neste Edital.
7.7 O envio de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados pela Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
7.8 O não envio dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.
7.9 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
7.10 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo, assinatura do responsável e data.
7.11 Cada título será considerado uma única vez.
7.12 Os títulos considerados neste Concurso Público, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	**TÍTULO**	**PONTOS POR CADA TÍTULO**	**VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA**
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (*stricto sensu*), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), **ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR**.	2,50	**2,50**
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (*stricto sensu*), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), **ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR**.	1,00	**1,00**
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (*lato sensu)*, na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, **ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR**, com carga horária mínima de 360 horas.	0,50	**0,50**
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**4,0**

·***Quando o candidato possuir mais de um requisito específico para a investidura do cargo e que um deles for aceito para a Avaliação de Títulos, ambos deverão ser enviados a fim de comprovação.***

7.13 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no quadro de títulos serão aceitos somente os certificados/declarações acompanhados obrigatoriamente do Histórico Escolar e que constem a carga horária do curso.
7.14 Quando o candidato possuir mais de um requisito específico para a investidura do cargo e que um deles for aceito para a Avaliação de Títulos, ambos deverão ser enviados a fim de comprovação.
7.15 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (lato e/ou stricto sensu) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.
7.16 Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.
7.16.1 Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.
7.16.2 Não receberá pontuação o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.
7.17 Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.
7.18 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

7.19 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.
7.20 Não será considerado o título de graduação ou pós-graduação quando este for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação, tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.
7.21 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos.
7.22 Apenas para os cargos de **Professor de Educação Básica I - PEB I, Professor de Educação Básica II - PEB II - Inglês e Professor de Educação Infantil, Creches e Educação de Jovens e Adultos**, os títulos de graduação em nível superior e de pós graduação utilizados para fins de classificação no concurso não serão considerados para fins de progressão funcional, nos termos do art. 47 da Lei Complementar nº 43, de 20 de dezembro de 2010.

8. DOS PROGRAMAS

8.1 Os programas/conteúdo programático das provas deste certame compõem o Anexo I do presente Edital.
8.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
8.3 A Prefeitura Municipal de Pereira Barreto/SP e o Instituto Consulplan não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, no que tange ao conteúdo programático.
8.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
8.4.1 Cada questão das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.
8.4.2 Somente serão objeto de avaliação nas provas do concurso público os diplomas legais citados no Anexo I, incluindo suas eventuais alterações legislativas posteriores (ainda que estas não sejam expressamente mencionadas no conteúdo programático), desde que tenham entrado em vigor até a data de publicação deste Edital de Abertura.
8.4.3 As súmulas, jurisprudências e precedentes dos tribunais superiores poderão ser considerados para fins de elaboração de questões desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas..
8.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

9. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

9.1 Será aprovado o candidato que obtiver aprovação nas provas objetivas de múltipla escolha e nas provas discursivas (quando houver).
9.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, nas provas discursivas (quando houver) e na avaliação de títulos (quando houver).
9.2.1 O resultado final do concurso público corresponderá à classificação/ordenação dos candidatos não eliminados no concurso público, por cargo/especialidade, de acordo com os valores decrescentes das notas finais, observados os critérios de desempate deste Edital.
9.2.2 O resultado final será publicado em listas distintas, a saber:
a) lista geral (ampla concorrência), contemplando todos os candidatos aprovados no concurso público;
b) lista específica de candidatos com deficiência, contemplando os candidatos que tiveram inscrição homologada para concorrer à referida reserva de vagas, conforme procedimentos previstos neste Edital.
9.2.3 Após a homologação e publicação dos resultados finais nos termos do subitem 9.2.2, caberá à Prefeitura Municipal, utilizando-se das listas, a nomeação dos candidatos para o provimento das vagas existentes e que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso público. Tal nomeação deverá observar a conjugação das listas, observando-se os critérios de alternância e proporcionalidade para a convocação de candidatos pela lista geral (ampla concorrência) e pelas listas das reservas de vagas.
9.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios:
9.3.1 Para os cargos de **Nível Fundamental**:
a) maior pontuação na prova objetiva de Língua Portuguesa;

b) maior pontuação na prova objetiva de Raciocínio Lógico Matemático;
c) maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos Gerais;
d) tiver maior idade; e
e) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal);
9.3.2 Para os cargos de **Nível Médio Completo e Técnico**:
a) maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos do Cargo;
b) maior pontuação na prova objetiva de Legislação;
c) maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos de Direito;
d) maior pontuação na prova objetiva de Língua Portuguesa;
e) tiver maior idade; e
f) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal);
9.3.3 Para os cargos de **Nível Superior**:
a) maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos do Cargo;
b) maior pontuação na prova objetiva de Legislação;
c) maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos de Direito;
d) maior pontuação na prova objetiva de Língua Portuguesa;
e) tiver maior idade; e
f) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal);
9.3.4 Para os cargos de **Nível Superior - Área da Educação**:
a) maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos do Cargo;
b) maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos Didáticos-Pedagógicos;
c) maior pontuação na prova objetiva de Legislação;
d) maior pontuação na prova objetiva de Língua Portuguesa;
e) tiver maior idade; e
f) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal);
9.3.5 Para os cargos de **Nível Superior - Procurador do Município**:
a) maior pontuação na prova objetiva de Direito Constitucional;
b) maior pontuação na prova objetiva de Direito Administrativo;
c) maior pontuação na prova objetiva de Direito Processual Civil;
d) maior pontuação na prova objetiva de Direito Previdenciário;
e) tiver maior idade;
f) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal);
9.3.6 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia do período de inscrições, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 9.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.
9.4 Os candidatos que, após aplicação sucessiva dos critérios de desempate previstos no subitem 9.3 até o critério maior idade, e que, ainda assim, permanecerem empatados, serão convocados oportunamente para apresentação de documentação comprobatória do exercício da função de jurado.

10. DOS RESULTADOS E RECURSOS

10.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, a partir das 16h00min da segunda-feira subsequente à realização das provas objetivas de múltipla escolha.
10.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **2 (dois) dias úteis**, a partir do dia subsequente ao da divulgação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.
10.3 A interposição de recursos poderá ser feita via Internet, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à sua inscrição apenas no prazo recursal, ao Instituto Consulplan, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, no *link* correspondente ao Concurso Público.
10.3.1 Caberá recurso contra as seguintes etapas: inscrição dos candidatos (incluindo concorrência à reserva de vagas), pedidos de atendimento especial, isenção de taxa de inscrição, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas, incluído o fator de desempate estabelecido, até 2 (dois) dias úteis após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas..

10.3.2 São passíveis os recursos contra todas as decisões proferidas durante a realização do Concurso Público, objeto deste Edital, que tenha repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
10.4 Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, correio eletrônico ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.
10.5 Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 10.3 deste Edital.
10.6 O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.
10.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
10.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados. Serão também rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
10.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
10.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.
10.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.
10.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
10.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
11.2 Quando convocados, os candidatos classificados e aprovados deverão comprovar os requisitos exigidos neste edital. A convocação será realizada de acordo com o número de vagas a serem preenchidas, e os candidatos deverão se submeter à apreciação da Prefeitura Municipal de Pereira Barreto/SP para fins de comprovação dos requisitos exigidos.
11.2.1 Os convocados para assumir cargo em provimento efetivo, ficam obrigados a apresentar original e cópia simples e legível dos seguintes documentos:
I) Certidão de nascimento, Casamento, Divórcio ou União Estável (na situação em que se encontrar seu estado civil);
II) Comprovante de residência atualizado;
III) Carteira de Identidade (RG);
IV) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
V) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo *site* www.tre.sp.gov.br;
VI) PIS/PASEP;
VII) Comprovação de habilitação específica para o cargo a ser ocupado;);
VIII) Carteira de Trabalho e Previdência Social - C.T.P.S (se possuir), sendo apresentada a via digital impressa, contendo o histórico de registros trabalhistas;
IX) Comprovante de quitação para com o Serviço Militar (para o sexo masculino);
X) Carteira de Registro Profissional das profissões regulamentadas por conselho próprio e Certidão de Regularidade (quando for necessário para exercício de suas atribuições para assumir o cargo);
XI) Certificado de conclusão de curso declarado no grau de formação;
XII) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos ou de 24 anos, se estiverem estudando, bem como cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
XIII) Cópia da Carteira de Vacinação da(o) candidata(o);
XIV) Exames e Atestado de Saúde expedido por Médico do Trabalho;

XV) Certidão Negativa de Distribuições/Antecedentes Criminais (dos últimos 05 anos) com data de emissão de até 60 dias da apresentação (*site*: www.tjsp.gov.br) / Cadastro de Pedido de Certidão / Certidões de 1º Grau / Certidão de Distribuição de Ações Criminais;
XVI) Declaração de próprio punho de acúmulo ou não de Emprego/Função Pública, e horário de trabalho expedido pela autoridade competente, na hipótese de acúmulo.
XVII) Declaração de próprio punho, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público (o modelo estará disponível no ato da contratação);
XVIII) Pesquisa efetuada no *site* do Tribunal de Contas (www.tce.sp.gov.br/siscaanet) para a verificação de acúmulos. Em caso positivo, trazer a publicação da exoneração ou a baixa na Carteira de Trabalho de cargos e registros já efetuados.
XIX) Cópia da Declaração do Imposto de Renda e nos casos em que seja desobrigado a prestar declaração, deverá apresentar modelo preenchido de Declaração de Bens;
XX) Foto 3x4 (recente).
11.2.1.1 Os(as) candidatos(as) estarão sujeitos a apresentar novos documentos exigidos pela Prefeitura Municipal/Departamento de Recursos Humanos, que vierem a ser necessários à realização da Posse no cargo.
11.2.1.2 Eventuais exames e atestados médicos solicitados no ato da convocação, necessários à posse, deverão ser realizados às expensas do candidato.
11.3 Demais orientações sobre a etapa de Comprovação de Requisitos e realização de Exames Médicos, bem como os prazos de atendimento à convocação, serão oportunamente publicadas em ato específico do Município de Pereira Barreto/SP.
11.4 O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar a documentação e exames exigidos no item 11.2.1, perderá automaticamente o direito à nomeação, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
11.5 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para o ingresso no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
11.5.1 Os candidatos que concorrerem às vagas reservadas para pessoas com deficiência e que alcançarem pontuação para figurarem como aprovados em ambas ou na lista de ampla concorrência serão nomeados na primeira oportunidade em que uma dessas classificações for alcançada pela ordem de nomeações, segundo os critérios de convocação por alternância e proporcionalidade.
11.6 O candidato aprovado, após convocação e nomeação, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de até 3 (três) anos.
11.7 A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, sendo que todas as vagas ofertadas serão preenchidas durante o prazo de validade descrito.
11.8 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público, ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao Instituto Consulplan pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, ou pelo telefone 0800-100-4790.
11.8.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.
11.9 É dever do candidato manter seus dados pessoais, especialmente telefone de contato e endereço, atualizados. Até a data de publicação do resultado final do certame, a atualização dos dados deverá ser realizada mediante requerimento específico efetuado diretamente na área de acompanhamento do candidato no *site* do Instituto Consulplan. O requerimento efetuado será avaliado, devendo o candidato acompanhar o seu deferimento/indeferimento no prazo de 2 (dois) dias úteis ao envio dos dados completos pela Internet.
11.9.1 Requerimentos cujos dados estejam inconsistentes, incompletos ou aqueles cujos documentos apresentados não estejam legíveis ou levantem dúvidas acerca da identidade do candidato, serão preliminarmente indeferidos.
11.9.2 Após a publicação do resultado final do certame, em caso de alterações de endereço ou demais contatos, o candidato deverá encaminhar correspondência diretamente ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pereira Barreto/SP.
11.9.3 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço ou meios de contato.

11.10 O candidato que desejar obter comprovante de comparecimento nas provas deste concurso público deverá acessar *link* disponibilizado para este fim na página correlata ao certame, no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br). É de inteira responsabilidade do candidato a prévia impressão do documento, o qual deverá ser apresentado ao Coordenador de aplicação, no local das provas, para preenchimento.
11.11 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.
11.12 11.12 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo do Instituto Consulplan, com supervisão da Comissão Especial do Concurso Público..
11.13 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
11.14 A Prefeitura Municipal de Pereira Barreto/SP e o Instituto Consulplan se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal de Pereira Barreto/SP e/ou do Instituto Consulplan.
11.15 Os resultados divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação.
11.16 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.
11.17 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público - COCP constituída por ato do Prefeito Municipal de Pereira Barreto/SP, assessorada pela Instituto Consulplan**.**
11.18 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar sua manifestação pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Edital. Após essa data, o prazo estará precluso.
11.19 Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Pereira Barreto/SP, 14 de novembro de 2025.

HERMINIO BARBOSA KOMATSU:28270222810
Assinado de forma digital por HERMINIO BARBOSA KOMATSU:28270222810 Dados: 2025.11.14 08:30:29 -03'00'

Dr. Hermínio Barbosa Komatsu
PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE PEREIRA BARRETO/SP
EDITAL Nº 002, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2025

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

QUADRO I
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Conhecimentos Básicos

LÍNGUA PORTUGUESA
Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos. Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados. Conhecimento da língua: ortografia; acentuação gráfica; pontuação; masculino e feminino; antônimo e sinônimo; diminutivo e aumentativo. Divisão silábica.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO
Raciocínio verbal. Raciocínio sequencial (sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras). Raciocínio espacial. Raciocínio temporal. Comparações. Calendários. Numeração. Contagem, medição, avaliação e quantificação. Simetria. Questões envolvendo o entendimento das estruturas lógicas de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos. Problemas sobre as quatro operações fundamentais da matemática.

CONHECIMENTOS GERAIS
Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, meio ambiente, segurança, artes, cultura, literatura e suas vinculações históricas a nível nacional e internacional.

QUADRO II
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO:

Conhecimentos Básicos

LÍNGUA PORTUGUESA
Fonologia: conceito; encontros vocálicos; dígrafos; ortoépia; divisão silábica; prosódia; acentuação; ortografia. Morfologia: estrutura e formação das palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos da oração; período composto; conceito e classificação das orações; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase e pontuação. Semântica: a significação das palavras no texto. Interpretação de texto.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO
Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Regra de três simples e compostas. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões aritmética e geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2° grau. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios

NOÇÕES DE INFORMÁTICA
Conhecimentos básicos de microcomputadores PC-Hardware. Noções de Sistemas Operacionais. MS-DOS. Noções de sistemas de Windows. Noções do processador de texto MS-Word para Windows. Noções da planilha de cálculo MS-Excel. Noções básicas de Banco de dados. Comunicação de dados. Conceitos gerais de equipamentos e operacionalização. Conceitos básicos de Internet.

Conhecimentos Específicos

CONHECIMENTOS DE DIREITO
Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Dos direitos sociais Da Organização do Estado. Da Administração Pública. Da Organização dos Poderes. Da Ordem Social. Organização Administrativa: Centralização e Descentralização. Autarquia, Fundação, Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista. Lei da improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992, alterada pela Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021) e suas alterações. Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e suas alterações. Dos Princípios. Das Definições. Das Modalidades, Limites, Inexigibilidade e Dispensa. Dos Contratos. Processo Administrativo na Administração Federal (Lei nº 9.784/99) e suas alterações. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso a Informação. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018: Lei Geral de Proteção de Dados.

LEGISLAÇÃO
Lei Orgânica do Municipio de Pereira Barreto/SP; Lei n° 845, de 15 de agosto de 1970 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pereira Barreto; Constituição Federal (arts. 1º a 11; 29 e 30); Lei de Improbidade Administrativa (Lei n. 8.429, de 2 de junho de 1992) e suas alterações posteriores; Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

MUNICÍPIO DE PEREIRA BARRETO/SP
EDITAL Nº 002, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2025

CONHECIMENTOS DO CARGO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SETORES 3, 4 e 5

Legislações Federais de Saúde Pública: Lei Federal nº 8.080/1990. Portaria Federal nº 2.436/2017. Lei Federal nº 8.142/1990. Política Nacional de Atenção Básica. Princípios e Diretrizes da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no SUS; Política Nacional de Atenção Básica: Programa Bolsa Família e Cadastro Único. Atribuições e Competências do Agente Comunitário de Saúde. Lei nº 13.595/2018 Ferramentas de trabalho do Agente Comunitário de Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde: visitas domiciliares; cadastramento familiar e territorial; conhecimento de território; ações de educação em saúde na Estratégia de Saúde da Família; participação do Agente Comunitário de Saúde em atividades coletivas. O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças. Meio Ambiente: (Água, solo e poluição), Saúde Bucal. Alimentação e Nutrição. A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Dengue. Indicadores epidemiológicos. Ética profissional.

AGENTE DE SANEAMENTO

SUS e vigilância sanitária. Promoção, proteção e recuperação da saúde. Sistema Municipal de Vigilância Sanitária: competência, finalidade. Infrações e penalidades. Circunstâncias agravantes. Procedimento administrativo nas infrações sanitárias (apuração, notificação, auto da infração, recursos, papel e responsabilidades do fiscal sanitário no processo administrativo). Saúde pública; práticas médico-sanitárias e ações preventivas; biossegurança; bioética; riscos do trabalho da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde; problemas sanitários, médicos e sociais; epidemiologia; regulamentação e fiscalização da saúde; normas e padrões de interesse sanitário e da saúde; aspectos burocrático-normativos em saúde pública; vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde; falhas, defeitos, ilicitudes e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos à indústria e comércio; instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública; consciência sanitária; sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública; conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária; conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade; modelos assistenciais e vigilância da saúde, normatização e controle de aspectos do meio ambiente seu uso e preservação; tecnologias em saúde. Epidemiologia, fiscalização e vigilância sanitária epidemiológica e da saúde. Atribuições do Fiscal de Vigilância Sanitária.

1. BRASIL. LEI Nº 11.445, DE 5 DE JANEIRO DE 2007. “Estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico; cria o Comitê Interministerial de Saneamento Básico; altera as Leis nos 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.666, de 21 de junho de 1993, e 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; e revoga a Lei nº 6.528, de 11 de maio de 1978. (Redação pela Lei nº 14.026, de 2020)”. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/l11445.htm
2. BRASIL. Ministério da Saúde. ANVISA. Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Resolução RDC nº. 216/2004. Brasília: ANVISA, 3ª Edição. Disponível em: https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/alimentos/manuais-guias-e-orientacoes/cartilha-boas-praticas-para-servicos-de-alimentacao.pdf
3. BRASIL. Ministério da Saúde. ANVISA. Resolução RDC nº. 306 de 07 de dezembro de 2004. “Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde”. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2004/res0306_07_12_2004.html
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº. 2.914, de 12 de dezembro de 2011. Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2914_12_12_2011.html
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de vigilância, prevenção e controle de zoonoses: normas técnicas e operacionais. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 121 p. Disponível em: https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/svsa/zoonose/manual-zoonoses-tecnicas-e-operacionais.pdf/view
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. O agente comunitário de saúde no controle da dengue / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. - Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 36 p.: il. color. - (Série F. Comunicação e Educação em Saúde). Disponível em: https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/svsa/dengue/agente_comunitario_saude_dengue.pdf/view
7. PEREIRA BARRETO. LEI MUNICIPAL N° 3.918, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2010. “Dispõe sobre controle das populações de vetores e de prevenção e controle das zoonoses no Município de Pereira Barreto, e dá outras providências”. Disponível em: https://www.legislacaodigital.com.br/PereiraBarreto-SP/LeisOrdinarias/3918
8. PEREIRA BARRETO. Plano Municipal de Saneamento Básico do Município de Pereira Barreto/SP. Disponível em: https://saaepereirabarreto.com.br/plano-municipal-de-saneamento-basico/
9. SÃO PAULO. DECRETO Nº 12.342, DE 27 DE SETEMBRO DE 1978. “Aprova o Regulamento a que se refere o artigo 22 do Decreto-lei 211, de 30 de março de 1970, que dispõe sobre normas de promoção, preservação e recuperação da saúde no campo de competência da Secretaria de Estado da Saúde.” Disponível em: https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/1978/decreto-12342-27.09.1978.html
10. SÃO PAULO. Secretaria de Estado da Saúde. Centro de Vigilância Epidemiológica. Diretrizes para a prevenção e controle das arboviroses urbanas no Estado de São Paulo. São Paulo: Secretaria de Estado da Saúde, 2017. pag.7 a 15 e pag. 40 a 50. Disponível em: https://www.saude.sp.gov.br/resources/cve-centro-de-vigilancia-epidemiologica/areas-de-vigilancia/doencas-de-transmissao-por-vetores-e-zoonoses/doc/arboviroses/revisao_diretrizes_arvobiroses2023_08122022.pdf

AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Biologia e hábitos do vetor (Aedes Aegypti); Doença: definição, agente causador, sinais e sintomas, modo de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento; Atividades Educativas: segurança no trabalho - prevenção de acidentes; Biologia e hábitos do vetor (Lutzomyalongipalpis - Mosquito Palha); Doença (no homem e no cão): definição, agente causador, modo de transmissão, períodos de incubação e de transmissibilidade, diagnóstico e tratamento; Reservatórios; Medidas Preventivas. Conceito de Vigilância Sanitária, Epidemiologia, Biologia, Mecanismo de Transmissão, patologia, medidas preventivas e controle de

zoonoses - Dengue, Zika Vírus, Febre Chikungunya, febre amarela, teníase, cisticercose, leptospirose, raiva, toxoplasmose, leishmaniose, (visceral e cutânea), febre tifoide, difteria, cólera, febre maculosa, hantaviroses, doença de chagas malária, controle de roedores, reservatórios e animais peçonhentos, Padrões de potabilidade de água para consumo humano, sistema público de abastecimento de água, inspeções para sistema de abastecimentos de água; noções gerais de saúde pública; Noções sobre a transmissão de doenças e respectivo tratamento. Políticas de saúde; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil - dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. - 7. ed. - Brasília: Ministério da Saúde, 2009. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_epidemiologica_7ed.pdf
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. O agente comunitário de saúde no controle da dengue / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. - Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 36 p.: il. color. - (Série F. Comunicação e Educação em Saúde). Disponível em: https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/svsa/dengue/agente_comunitario_saude_dengue.pdf/view

AUXILIAR DE ENFERMAGEM
Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infectoparasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico: circulando e na recuperação anestésica, assim como atuação no processamento de artigos hospitalares, conhecimento das rotinas de esterilização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal, pré-parto e puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de pacientes com patologias de bases com diabete mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando com técnicas científicas.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
Odontologia social. Histórico, legislação e papel do A.C. D - Auxiliar de Consultório Dentário. Odontologia preventiva. Higiene dentária: Etiologia e controle de placa bacteriana. Cárie e doença periodontal. Prevenção de cárie e doença periodontal. Flúor: composição e aplicação. Cariostáticos e selantes oclusais. Processo saúde/doença. Levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância e saúde. Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação. Materiais dentários: forradores e restauradores. Esterilização e desinfecção. Educação em Saúde. Noções de radiologia, odontopediatria, prótese, cirurgia, endodontia, dentística e anatomia bucal e dental (notação dentária). Ética profissional.

AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR
Criança e infância: conceito de infância, tipos de famílias e suas historicidades. Bases legais sobre a oferta da Educação Infantil no contexto brasileiro. O direito à educação: a legislação educacional brasileira. RCNEI - Referencial Curricular Nacional da Educação Infantil. Socialização, interação, cultura, múltiplas linguagens e práticas sociais de educação. Cuidar e educar. O cotidiano e a rotina na educação infantil: profissionais, currículo, espaço/tempo, avaliação, planejamento e atividades. As concepções de ludicidade: o jogo, brinquedo e brincadeira e suas aplicações no processo de aprendizagem; Contribuições da brincadeira, das interações e da linguagem no processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança. A organização das atividades da vida diária: sono, alimentação, higiene e cuidados essenciais. A linguagem e a criança: aquisição da linguagem; relações entre escrita, oralidade, linguagem verbal e não verbal; a criança na sociedade letrada. Ética profissional.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO
Biologia Celular: organização geral da célula, estrutura e função das organelas celulares. Caracterização e classificação dos seres vivos. Célula: Organização estrutural. Superfície celular, citoplasma e núcleo. (Transporte celular; organelas celulares e suas funções; citoesqueleto e os sistemas contráteis das células; sistema de endomembranas: secreção e digestão celular; organelas transdutoras de energia: mitocôndrias e cloroplastos; o núcleo celular. Divisão celular. Replicação. Síntese protéica.) Componentes químicos das células. Ácidos nucléicos, hidratos de carbono, lipídios, proteínas. Conhecimentos básicos de informática. Conhecimentos básicos de utilização, funcionamento, limpeza e calibração de equipamentos, instrumentos e vidrarias de uso rotineiro em laboratórios. Histologia. Tecido epitelial. Tecido conjuntivo. Tecido nervoso. Tecido muscular. Matemática aplicada ao laboratório (matemática básica; fatores de conversão; sistemas de medida; diluições). Métodos de isolamento, cultivo e conservação de microrganismos. Métodos de quantificação de microrganismos por turbidimetria, semeadura em placas e tubos múltiplos (Número Mais Provável) Microscopia de luz. Microscopia eletrônica. Preparação de tecidos para exame microscópico. Microrganismos de Importância na análise de rotina de alimentos. Noções de genética e biologia molecular (gene, experiências de Mendel, DNA, RNA). Noções de técnicas citohistológicas (preparação de cortes histológicos, coloração e montagem de lâminas). Nomenclatura e identificação de vidraria e apetrechos de uso rotineiro em laboratórios de ensino/pesquisa. Normas e procedimentos básicos de segurança em laboratório e bioética. Preparo de amostras para análise microbiológica de água e alimentos e preparo de diluições decimais. Preparo e acondicionamento de meios de cultura. Preparo e estocagem de soluções e reagentes. Técnicas e procedimentos para estudo em biologia (microscopia, técnicas imunoenzimáticas, ELISA, PCR, esterilização, medição de pH e filtragem).

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
Determinantes e condicionantes do processo saúde - doença. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho. Normas de biossegurança. Princípios e normas de higiene de saúde pessoal e ambiental. Segurança do Trabalho: vulnerabilidade de pessoas e instalações, legislação sobre segurança e medicina do trabalho, análise de riscos no trabalho. Segurança e saúde no trabalho. Princípios ergonômicos na realização do trabalho. Riscos ao executar procedimentos técnicos. Rotinas, protocolos de trabalho, instalações e equipamentos e sua manutenção. Primeiros socorros em situações de emergência. Dispositivos de segurança no combate a incêndios.

QUADRO III
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Conhecimentos Básicos

LÍNGUA PORTUGUESA
Fonologia: conceito; encontros vocálicos; dígrafos; ortoépia; divisão silábica; prosódia; acentuação; ortografia. Morfologia: estrutura e formação das palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos da oração; período composto; conceito e classificação das orações; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase e pontuação. Semântica: a significação das palavras no texto. Interpretação de texto.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO
Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Regra de três simples e compostas. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões aritmética e geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2° grau. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios

NOÇÕES DE INFORMÁTICA
Conhecimentos básicos de microcomputadores PC-Hardware. Noções de Sistemas Operacionais. MS-DOS. Noções de sistemas de Windows. Noções do processador de texto MS-Word para Windows. Noções da planilha de cálculo MS-Excel. Noções básicas de Banco de dados. Comunicação de dados. Conceitos gerais de equipamentos e operacionalização. Conceitos básicos de Internet.

Conhecimentos Específicos

CONHECIMENTOS DE DIREITO
1. Constituição Federal de 1988: 1.1. Dos Princípios Fundamentais. 1.2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 1.3. Dos direitos sociais 1.4. Da Organização do Estado. 1.5. Da Administração Pública. 1.6. Da Organização dos Poderes. 1.6. Da Ordem Social. 2. Organização Administrativa: 2.1. Centralização e Descentralização. 2.2. Autarquia, Fundação, Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista. 3. Lei da improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992, alterada pela Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021) e suas alterações. 4. Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e suas alterações. 4.1. Dos Princípios. 4.2. Das Definições. 4.3. Das Modalidades, Limites, Inexigibilidade e Dispensa. 4.4. Dos Contratos. 5. Processo Administrativo na Administração Federal (Lei nº 9.784/99) e suas alterações. 6. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso a Informação. 7. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018: Lei Geral de Proteção de Dados.

LEGISLAÇÃO
Lei Orgânica do Municipio de Pereira Barreto/SP; Lei n° 845, de 15 de agosto de 1970 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pereira Barreto; Constituição Federal (arts. 1º a 11; 29 e 30); Lei de Improbidade Administrativa (Lei n. 8.429, de 2 de junho de 1992) e suas alterações posteriores; Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

CONHECIMENTOS DO CARGO

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO
DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Princípios fundamentais. Aplicabilidade das normas constitucionais: Normas de eficácia plena, contida e limitada; Normas programáticas. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. Organização políticoadministrativa do Estado: Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Poder executivo: Atribuições e responsabilidades do presidente da República. Poder legislativo: Estrutura; Funcionamento e atribuições; Processo legislativo; Fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Comissões parlamentares de inquérito. Poder judiciário. DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios constitucionais e infraconstitucionais da atividade administrativa. Regime jurídico-administrativo: princípios do direito administrativo. Princípios da administração pública. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e indisponibilidade do interesse público, proporcionalidade, razoabilidade, motivação, continuidade, presunção de veracidade e de legalidade, autoexecutoriedade, autotutela, segurança jurídica, proteção a confiança e boa-fé. Administração Pública. Desconcentração e descentralização. Órgãos públicos. Poderes da administração pública e função. Poder normativo. Poder disciplinar. Poder decorrente de hierarquia. Poder vinculado. Poder discricionário. Poder regulamentar. Poder disciplinar. Poder de polícia. Atos administrativos. Conceitos, requisitos, elementos, atributos, pressupostos e classificação. Bens públicos. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011,

MUNICÍPIO DE PEREIRA BARRETO/SP
EDITAL Nº 002, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2025

Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Lei Federal 13.709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados. DIREITO FINANCEIRO: Conceito. Atividade financeira do Estado. Orçamento. Crédito público. Dívida interna e externa. Sistema Financeiro Nacional. Controle da execução orçamentária. Responsabilidade na gestão fiscal. Lei Federal nº 4.320/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios). Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. CONTABILIDADE GERAL: Fundamentos: conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis; Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial; fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa; Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a c e alterações posteriores: Balanço Patrimonial, Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa. CONTABILIDADE PÚBLICA: Contabilidade Pública: Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Planejamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa - classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extra-orçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar; Dívida Pública e Dívida Ativa; Controle Interno e Externo da Administração Pública: conceito de controladoria e sua missão, controle externo pelo Tribunal de Contas e pelo Poder Legislativo. CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conceitos relativos aos Sistemas de Controle Interno. Sistema de Controle Interno Municipal: importância, responsabilidade e fundamentação legal. Implantação do Sistema de Controle Interno: criação e atribuições. Estruturação do Sistema de Controle Interno. Formas de atuação do Controle Interno. Atuação do controle interno. O Controle Interno e a Controladoria Geral da União - CGU. Principais Irregularidades Identificadas na Execução de Programas de Governo. Planejamento das Ações do Controle Interno Municipal. Identificação dos Recursos Federais Transferidos para o Município. O Controle Interno e a Controladoria Geral do Estado - CONTROL. O Controle Interno e o Tribunal de Contas da União. O Sistema de Controle Governamental: visão geral. Controle Externo na Constituição de 1988 e a Lei Orgânica do TCU (Lei 8.443/92). O Controle Interno dos Municípios e o TCU: recursos federais transferidos a municípios. A Tomada de Contas Especial: conceito, aspectos preventivos, providências saneadoras e julgamento. Análise de Processos de Execução da Despesa Pública Orçamentária: abordagem, teórico-prática acerca do modo de averiguação por parte do controle interno municipal. NOÇÕES DE AUDITORIA: Conceito e definição de auditoria; normas de auditoria; auditoria interna e externa; programas de auditoria e relatórios de auditoria. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Título VI - Da Tributação e do Orçamento. Ética profissional. Lei Complementar Municipal nº 15, de 28 de dezembro de 2000 - Código Tributário do Município de Pereira Barreto/SP.

DENTISTA 4 HORAS / DENTISTA 8 HORAS
Patologia e Diagnóstico oral. Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção. Biossegurança. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral: técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; materiais restauradores; técnicas de restauração. 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. 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. Procedimentos Clínicos Integrados. 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; Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais. Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas. Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias. Prótese: diagnóstico, planejamento e tratamento. Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, complicações. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Odontopediatria e Ortondontia. Materiais Dentários. Prótese Dentária. Ética profissional.

ENFERMEIRO PADRÃO
Deontologia. Bioética. Noções de saúde coletiva e epidemiologia. Nutrição e dietética em saúde. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. Sistematização da assistência em enfermagem. Processo do cuidar em enfermagem. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascido, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em enfermagem cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascido, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em enfermagem em doenças transmissíveis. Processo do cuidar em enfermagem em emergências e urgências. Processo do cuidar em enfermagem em saúde mental e psiquiatria. Administração e gerenciamento em saúde. Saúde da família e atendimento domiciliar. Biossegurança nas ações de enfermagem. Enfermagem em centro de material e esterilização. Programa Nacional de Imunização. Código de Ética dos Profissionais da Enfermagem.

ENGENHEIRO ELETRICISTA
Circuitos elétricos. Dispositivos elétricos e fontes de energia. Circuitos resistivos. Circuitos polifásicos. Componentes simétricas. Regime permanente senoidal. Sistemas elétricos de potência. Partida de motores. Inversores. Potência aparente, ativa e reativa. Fator de potência e sua correção. Projeto de instalações elétricas e infraestrutura. Instalações elétricas prediais residenciais, comerciais e industriais. Proteção e controle dos circuitos. Luminotécnica. Instalações para forca motriz. Sistemas de cabeamento estruturado, telefonia, monitoramento e automação. Sistemas de prevenção contra descargas atmosféricas e aterramento. Cálculo de demanda de energia elétrica. Normas de distribuição das concessionárias de energia elétrica. Construção, operação e

manutenção de redes de alta e baixa tensão. Programação, controle e fiscalização de obras e projetos. Leis orçamentárias, licitações. Máquinas elétricas e outros dispositivos. Transformadores. Motores e Geradores. No-breaks. Banco de capacitores. Eletromagnetismo. Campos elétricos e campos magnéticos. Ondas Planas e propagação. Reflexão e refração de ondas eletromagnéticas. Distribuição de energia elétrica. Geração de energia elétrica. Sistemas de transmissão e distribuição. Matriz energética do Brasil. Operador Nacional do Sistema Elétrico - ONS. Estrutura tarifária do setor elétrico brasileiro. Proteção de sistemas elétricos. Disjuntores, chaves e fusíveis. Dispositivo protetor de surto - DPS e disjuntor diferencial residual - DR. Proteção de sobrecorrente de sistemas de distribuição de energia elétrica. Norma Brasileira de Instalações Elétricas - ABNT NBR 5410. Norma Regulamentador nº 10 - NR 10. Segurança e proteção no trabalho, equipamentos de proteção individual e coletiva. Eletrônica analógica e digital. Dispositivos eletrônicos semicondutores. Fontes retificadas de corrente contínua. Compensação da resposta em frequência. Amplificadores operacionais. Portas lógicas e álgebra booleana. Memórias. Ética profissional.

FARMACÊUTICO 8 HORAS
Farmácia: dispensação, receituário e manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos; controle sanitário; vigilância sanitária; e, legislação pertinente. Medicamento: princípios gerais de farmacologia; formas farmacêuticas; e, alimentação parenteral. Genéricos; incompatibilidades farmacêuticas; indicações; efeitos adversos; e, legislação pertinente. Medicamento: tratamento medicamentoso da inflamação. Medicamentos que afetam as funções: renal, cardiovascular e gastrintestinal. Quimioterapia das infecções parasitárias e microbianas. Controle de qualidade na manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos. Epidemiologia e saúde pública: indicadores de saúde. Desenhos de estudos epidemiológicos; medidas de associação e de impacto potencial. Fontes de erros em estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica: investigação de epidemias. Avaliação de programas de saúde pública; avaliação de programas de rastreamento. Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST). Doenças infectocontagiosas. Esquema de vacinação; imunologia; e, profilaxia. Código de Ética Farmacêutica.

FISIOTERAPEUTA 4 HORAS
Fundamentos de fisioterapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Análise da marcha; técnicas de treinamento em locomoção; e, deambulação. Indicação, contraindicação, técnicas e efeitos fisiológicos de: mecanoterapia; hidroterapia; massoterapia; eletroterapia; termoterapia superficial e profunda; e, crioterapia. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia. Semiologia e procedimentos fisioterápicos. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. Teorias do desenvolvimento motor. Desenvolvimento neuromaturacional. Teoria dos sistemas dinâmicos. Sistemas sensitivos e suas particularidades. Sistema Somestésico e suas particularidades. Sistema auditivo: classificação das deficiências auditivas. Sistema vestibular e suas particularidades. Sistema visual: funções visuais; definição e classificação de baixa visão. Neurofisiologia do controle motor. Noções básicas de psicomotricidade. Esquema corporal. Equilíbrio. Estruturação espaço temporal. Coordenação motora global. Coordenação motora fina. Lateralidade. Atividades de estímulo. Atenção ao ambiente. Acessibilidade. Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia.

FONOAUDIÓLOGO 4 HORAS / FONOAUDIÓLOGO 8 HORAS
Motricidade orofacial: anatomia e fisiologia do sistema estomatognático; avaliação e tratamento dos distúrbios da motricidade orofacial. Distúrbios de fala; disartria; anomalias orofaciais; avaliação e tratamento dos distúrbios da deglutição na população pediátrica. Disfagia. Desenvolvimento da linguagem infantil. Aspectos teóricos, anatomofisiológicos e atrasos de linguagem em perspectiva pragmática. Atuação fonoaudiológica na área materno-infantil. Enfoque fonoaudiológico na prática da amamentação. Prevenção dos distúrbios da comunicação oral e escrita; voz; e, audição. Neurofisiologia da linguagem: bases neurológicas dos distúrbios de linguagem; avaliação e tratamento dos distúrbios da linguagem oral e escrita. Afasia. Voz: anatomia e fisiologia laríngea; avaliação e tratamento das disfonias. Audiologia: desenvolvimento auditivo e perda auditiva em crianças. Etiologia da perda auditiva no recém-nascido e patologias otológicas na infância. Triagem auditiva neonatal universal. Avaliação audiológica infantil. Follow-up do recém-nascido. Estímulo da aprendizagem; linguagem; habilidades auditivas e/ou visuais. Elaboração de estratégias para lidar com especificidades no processo de construção da leitura e escrita. Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz; fluência; audição; transtornos da motricidade oral e linguagem. Desenvolvimento de práticas que favoreçam ou interfiram no desenvolvimento e aquisição da oralidade e da linguagem escrita em suas diferentes interfaces - aquisição; processo de formação do sujeito leitor-escritor; aprimoramento da construção textual; erros na escrita; e, trocas. Código de Ética da Fonoaudiologia.

INSTRUTOR DE ESPORTE E LAZER
Educação física e lazer: cultura; políticas públicas; formação, características e competências do profissional de educação física. Aprendizagem motora: natureza da aprendizagem; diferenças individuais; conhecimento de resultados e motivação. Organização do ensino: planejamento, seleção de conteúdos, metodologia e avaliação. Educação física e os paradigmas da atividade física, aptidão física, saúde e qualidade de vida. A prática de exercícios nas perspectivas da saúde e do lazer: princípios básicos da orientação de exercícios. Princípios norteadores da prática de exercícios em condições ambientais especiais. Jogos, danças, lutas, ginásticas, capoeira, artes marciais, musculação, atividade laboral e exercícios compensatórios nas perspectivas da saúde, do lazer e da qualidade de vida: conhecimentos sobre a especificidade do conteúdo, regras, métodos, modalidades, apreciação, prescrição e avaliação. A intervenção do profissional de Educação Física sob o esporte de alto rendimento, o esporte para o lazer e o esporte para a saúde: Concepções, significados, possibilidades e limitações. Gestão em esportes: concepção, competências e habilidades necessárias ao gestor esportivo. A Educação Física e os temas transversais. Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios, atividades físicas e de lazer para diferentes faixas etárias e grupos populacionais. Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios e atividades físicas para diabéticos, hipertensos, obesos, idosos e cardíacos: conhecimentos anátomo-fisiológicos. Educação física e saúde coletiva.

MÉDICO SAÚDE DA FAMÍLIA
Epidemiologia; fisiopatologia; diagnóstico; clínica; tratamento; e, prevenção das doenças: Cardiovasculares: insuficiência cardíaca; insuficiência coronariana; arritmias cardíacas; doença reumática; aneurismas de aorta; insuficiência arterial periférica; tromboses venosas; hipertensão arterial; e, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda; bronquite aguda e crônica; pneumonia;

tuberculose; tromboembolismo pulmonar; pneumopatia intersticial; neoplasias. Do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica; colecistopatias; diarreia aguda e crônica; pancreatites; hepatites; insuficiência hepática; parasitoses intestinais; doenças intestinais inflamatórias; doença diverticular do cólon; tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido-base; nefrolitíase; infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses; desnutrição; Diabetes Mellitus; hipotireoidismo; doenças da hipófise e adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas; anemia aplástica; leucopenia; púrpuras; distúrbios de coagulação; leucemias e linfomas; acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose; doença reumatoide juvenil; gota; lúpus eritematoso sistêmico; artrite infecciosa; doenças do colágeno. Neurológicas: coma; cefaleias; epilepsia; acidente vascular cerebral; meningites; neuropatias periféricas; encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo; abstinência alcoólica; surtos psicóticos; pânico; depressão. Infecciosas e transmissíveis: sarampo; varicela; rubéola; poliomielite; difteria; tétano; coqueluche; raiva; febre tifoide; hanseníase; Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST); AIDS. Doenças epidemiológicas: dengue; procedimentos diante de situações epidemiológicas. Doença de Chagas; esquistossomose; leishmaniose; leptospirose; malária; tracoma; Estreptococcias; Estafilococcias; doença meningocócica; infecções por anaeróbios; toxoplasmose; viroses. Dermatológicas: escabiose; pediculose; dermatofitoses; eczema; dermatite de contato; onicomicoses; infecções bacterianas imunológicas; doença do soro; edema angioneurótico; urticária; anafilaxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica; câncer ginecológico; leucorreias; câncer de mama; intercorrências no ciclo gravídico. Saúde pública. Situação de violência (identificação e procedimentos). Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Diretrizes Operacionais do PACS. Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família (PSF). Medicina social e preventiva. Código de Ética Médica.

TERAPEUTA OCUPACIONAL 4 HORAS
Fundamentos da terapia ocupacional. Prática da terapia ocupacional. Constituição do campo: tendências contemporâneas em terapia ocupacional. Conteúdos básicos das ciências biológicas: anatomia humana; bioquímica; citologia; histologia e embriologia. Atividades e recursos terapêuticos: atividade lúdica; recursos tecnológicos; próteses e órteses; psicomotricidade. Terapia ocupacional no campo social. Terapia ocupacional em saúde do trabalhador. Terapia ocupacional e deficiência mental. Terapia ocupacional e reabilitação física: abordagens terapêuticas neuromotoras e ortopédicas. Terapia ocupacional no contexto hospitalar. Terapia ocupacional aplicada à gerontologia e geriatria. Interface arte e saúde. Atuação do terapeuta ocupacional no campo da educação especial no Brasil. Atuação do terapeuta ocupacional no campo da educação e perspectiva social. Neurologia. Ortopedia. Patologia de órgãos e sistemas. Saúde pública. Administração em terapia ocupacional. Psicomotricidade. Terapia ocupacional aplicada a problemas sociais; saúde mental; e, patologias diversas. Código de Ética e Deontologia da Terapia Ocupacional.

QUADRO IV
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - ÁREA DA EDUCAÇÃO

Conhecimentos Básicos

LÍNGUA PORTUGUESA
Fonologia: conceito; encontros vocálicos; dígrafos; ortoépia; divisão silábica; prosódia; acentuação; ortografia. Morfologia: estrutura e formação das palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos da oração; período composto; conceito e classificação das orações; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase e pontuação. Semântica: a significação das palavras no texto. Interpretação de texto.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO
Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Regra de três simples e compostas. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões aritmética e geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2° grau. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios

NOÇÕES DE INFORMÁTICA
Conhecimentos básicos de microcomputadores PC-Hardware. Noções de Sistemas Operacionais. MS-DOS. Noções de sistemas de Windows. Noções do processador de texto MS-Word para Windows. Noções da planilha de cálculo MS-Excel. Noções básicas de Banco de dados. Comunicação de dados. Conceitos gerais de equipamentos e operacionalização. Conceitos básicos de Internet.

Conhecimentos Específicos

CONHECIMENTOS DIDÁTICOS-PEDAGÓGICOS
Fundamentos da educação: conceitos e concepções pedagógicas, seus fins e papel na sociedade ocidental contemporânea. Principais aspectos históricos da educação brasileira. Aspectos legais e políticos da organização da educação brasileira: as Diretrizes Curriculares Nacionais e suas implicações na prática pedagógica; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); LDB - Lei Federal nº 9394/1996; Parâmetros Curriculares Nacionais. Competências e habilidades propostas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) da educação básica. Constituição Federal de 1988 - Cap. III. Educação, trabalho, formação profissional e as transformações da educação básica. Função histórica e social da escola: a escola como campo de relações (espaços de diferenças, contradições e conflitos) para o exercício e a formação da cidadania, difusão e construção do conhecimento. Organização do processo didático: planejamento, estratégias e metodologias, avaliação. Avaliação como processo contínuo, investigativo e inclusivo. A didática como fundamento epistemológico do fazer docente. Currículo e cultura. Conteúdos curriculares e aprendizagem. Projetos de trabalho. Interdisciplinaridade e contextualização. Multiculturalismo. A escola e o Projeto Político-Pedagógico (PPP). O espaço da sala de aula como ambiente interativo. A atuação do professor mediador e a atuação do aluno como sujeito na construção do

conhecimento. Planejamento e gestão educacional. Gestão da aprendizagem. Professor: formação e profissão. A pesquisa na prática docente. A educação em sua dimensão teórico-filosófica: filosofias tradicionais da educação e teorias educacionais contemporâneas. As concepções de aprendizagemaluno-ensino-professor nas abordagens teóricas. Principais teorias e práticas na educação. As bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem. Contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a psicologia e a pedagogia. Psicologia do desenvolvimento: aspectos históricos e biopsicossociais. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão, transtornos alimentares na adolescência, família, escolhas sexuais, a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais.

LEGISLAÇÃO
Lei Orgânica do Municipio de Pereira Barreto/SP; Lei n° 845, de 15 de agosto de 1970 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pereira Barreto; Lei nº 43, de 20 de dezembro de 2010 - Plano de Carreira e de Remuneração do Magistério Público Municipal.

CONHECIMENTOS DO CARGO

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I
Currículo Básico Comum (CBC): ciclo da alfabetização e ciclo complementar. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN). Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Construção do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola: concepção; princípios; e, eixos norteadores. Conhecimentos da prática de ensino: processo e conteúdo de ensino-aprendizagem; organização do tempo e do espaço; atividades; conhecimento, avaliação e cotidiano escolar; e, projetos de trabalho. Interdisciplinaridade. Tendências pedagógicas; estratégias metodológicas; e, indicadores para a ação pedagógica em diferentes contextos educativos. Currículo e cultura: elementos da cultura escolar (saber escolar; método didático; fundamento das relações coletivas; e, trabalho docente). Direito à educação: legislação educacional brasileira. Profissão docente: centralidade na educação. Infância e práticas cotidianas: contribuição da psicologia; sociologia; e, antropologia. Socialização; interação; múltiplas linguagens; e, práticas sociais de educação. Concepções de ludicidade: jogo; brinquedo; brincadeira; interações; e, linguagem no processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança. Desenvolvimento da escrita; audição e leitura; métodos, técnicas; habilidades; e, instrumentos. Linguagem verbal e não verbal; aquisição da linguagem; relações entre escrita e oralidade. A criança e a sociedade letrada. Ferreiro e Teberosky: psicogênese da língua escrita e suas hipóteses; construção da escrita. Educação matemática. Etnomatemática. Ética profissional.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II - INGLÊS
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) no que se refere ao ensino de Língua Inglesa. Referencial Curricular Nacional para Educação Básica (RCNEI). Língua Inglesa: leitura e compreensão de diversos gêneros textuais. Tendências pedagógicas: abordagem da linguagem sob novos enfoques. Linguagem e discurso: concepções teórico-metodológicas do ensino de inglês. Letramento e gêneros discursivos. Produção textual no processo de ensino-aprendizagem. Aspectos morfossintáticos e discursivos. Pluralidade cultural e variação linguística no contexto latino-americano. Uso e domínio das estratégias de leitura (skimming; scanning; prediction; dentre outras): compreensão geral do texto. Reconhecimento de informações específicas. Inferência e predição. Palavras cognatas e falsos cognatos. Vocabulário: domínio de vocabulário compatível com a interpretação de texto dentro do conteúdo exigido. Aspectos linguísticos e gramaticais: conhecimento dos tempos e modos verbais. Verb to be. Regular-Irregular verbs (simple present and simple past). Present and past continuous. Present and past perfect. Present perfect continuous. Future tense: will; Going to - nas diversas formas (afirmativa; negativa; e, interrogativa). Imperative. Modals: can, could, should, must, have, may. Passive voice. Uso de preposições e conjunções. Formação e classe de palavras. Pronomes: personal pronouns (object pronouns e subject pronouns). Possessive pronouns. Possessive adjectives. Relative clauses: who-that-which-whose-whom-where. Comparatives and superlatives Possessive case. Relação entre língua; cultura; e, sociedade. Tratamento da produção escrita como processo (revisão; correção; e, reescrita). Compreensão de textos de autores modernos e contemporâneos. Políticas linguísticas do ensino de inglês na escola básica. Documentos norteadores do ensino de inglês na educação básica. Formação do professor no contexto e prática docente: elaboração de material didático e avaliação do processo de ensino-aprendizagem. Comunicação oral e prática como letramento. Novas abordagens teóricas e metodológicas no ensino de Língua Inglesa. Novas tecnologias de comunicação e informação no ensino de Língua Inglesa. Aspectos avaliativo no ensino de Língua Inglesa. Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais. Ética profissional.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, CRECHES E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
Currículo Básico Comum (CBC): ciclo da alfabetização e ciclo complementar. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN). Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Construção do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola: concepção; princípios; e, eixos norteadores. Conhecimentos da prática de ensino: processo e conteúdo de ensino-aprendizagem; organização do tempo e do espaço; atividades; conhecimento, avaliação e cotidiano escolar; e, projetos de trabalho. Interdisciplinaridade. Tendências pedagógicas; estratégias metodológicas; e, indicadores para a ação pedagógica em diferentes contextos educativos. Currículo e cultura: elementos da cultura escolar (saber escolar; método didático; fundamento das relações coletivas; e, trabalho docente). Direito à educação: legislação educacional brasileira. Profissão docente: centralidade na educação. Infância e práticas cotidianas: contribuição da psicologia; sociologia; e, antropologia. Socialização; interação; múltiplas linguagens; e, práticas sociais de educação. Concepções de ludicidade: jogo; brinquedo; brincadeira; interações; e, linguagem no processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança. Desenvolvimento da escrita; audição e leitura; métodos, técnicas; habilidades; e, instrumentos. Linguagem verbal e não verbal; aquisição da linguagem; relações entre escrita e oralidade. A criança e a sociedade letrada. Ferreiro e Teberosky: psicogênese da língua escrita e suas hipóteses; construção da escrita. Educação matemática. Etnomatemática. Ética profissional.

QUADRO V
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - PROCURADOR DO MUNICÍPIO

MUNICÍPIO DE PEREIRA BARRETO/SP
EDITAL Nº 002, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2025

Conhecimentos Básicos

LÍNGUA PORTUGUESA
Fonologia: conceito; encontros vocálicos; dígrafos; ortoépia; divisão silábica; prosódia; acentuação; ortografia. Morfologia: estrutura e formação das palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos da oração; período composto; conceito e classificação das orações; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase e pontuação. Semântica: a significação das palavras no texto. Interpretação de texto.

Conhecimentos Específicos

DIREITO CONSTITUCIONAL 1 História Constitucional do Brasil. 2 Constitucionalismo: conceito e espécies. 3 Neoconstitucionalismo e pós-positivismo. 4 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 4.1 Conceito, classificação e interpretação das normas constitucionais. 5 Poder constituinte. 5.1 Características. 5.2 Poder constituinte originário. 5.3 Poder constituinte derivado.6 Princípios fundamentais. 7 Aplicabilidade das normas constitucionais. 7.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 7.2 Normas programáticas. 8 Direitos e garantias fundamentais. 8.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 9 Organização político-administrativa do Estado. 9.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 9.2 O Município na Federação. 9.3 Autonomia municipal. 9.4 Repartição das competências constitucionais. 9.5 Competências municipais e Interesse local. 10 Administração Pública. 10.1 Disposições gerais, servidores públicos. 11 Poder Executivo. 11.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 12 Poder Legislativo. 12.1 Estrutura. 12.2 Funcionamento e atribuições. 12.3 Processo legislativo. 12.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 12.5 Comissões parlamentares de inquérito. 11 Poder Judiciário. 12 Funções essenciais à justiça. 12.1 Ministério público 12.2 Advocacia pública. 12.3 Defensoria pública. 13 Supremacia constitucional e controle de constitucionalidade das normas. 13.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 13.2 Controle incidental e concreto. 13.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 13.4 Exame in abstractu de constitucionalidade. 13.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 13.5.1 Inconstitucionalidade: normas constitucionais inconstitucionais. 13.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 13.7 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 13.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 13.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 13.10 Controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito municipal. 14 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 14.1 Intervenção federal. 14.2 Intervenção estadual nos municípios. 15 Súmula vinculante (Lei nº 11.417/2006). 16 Sistema Tributário Nacional. 16.1 Princípios gerais. 16.2 Limitações do poder de tributar. 16.3 Impostos da União, dos estados e dos municípios. 16.4 Repartição das receitas tributárias. 16.5 Lei Complementar Municipal nº 15, de 28 de dezembro de 2000 - Código Tributário do Município de Pereira Barreto/SP. 17 Finanças públicas. 17.1 Normas gerais. 17.2 Orçamentos. 18 Ordem econômica e financeira. 18.1 Princípios gerais da atividade econômica. 18.2 Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. 19 Sistema Financeiro Nacional. 20 Finanças municipais. 20.1 Tributos e outras receitas municipais. 20.2 Orçamento municipal. 21 Ordem social. 22 Advocacia Pública. 23 Regime constitucional da propriedade. 23.1 Função social da propriedade 24 O Direito à saúde na ordem constitucional e legal. 24.1 Direito à saúde como direito humano. 24.2 Sistema Único de Saúde. 24.3 Atribuições da União, dos Estados e dos Municípios.

DIREITO ADMINISTRATIVO 1 Os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo. Direito administrativo como direito público. Objeto do direito administrativo. Conceito de Administração Pública sob os aspectos orgânico, formal e material. 2 Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. 3 Relação jurídico-administrativa. Personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa. 4 Teoria do órgão da pessoa jurídica: aplicação no campo do direito administrativo. 5 Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. 6 Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. 7 Ausência de competência: agente de fato. 8 Hierarquia. Poder hierárquico e suas manifestações. 9 Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração Pública direta e indireta. 10 Concentração e desconcentração de competência. 11 Autarquias. Agências reguladoras e executivas. 12 Fundações públicas. Serviços sociais autônomos. Empresas públicas e sociedades de economia mista. 13 Supervisão pela Administração Direta. Contrato de desempenho e compromisso de desempenho institucional. 14 Consórcios Públicos e contrato de programa. 15 Terceiro setor e parcerias com a Administração Pública. 16 Fatos da Administração Pública: atos da Administração Pública e fatos administrativos. 17 Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. 18 Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. 19 Atos administrativos simples, complexos e compostos. 20 Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 21 Atos administrativos gerais e individuais. 22 Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 23 Ato administrativo inexistente. Teoria das nulidades no direito administrativo. 24 Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo e possíveis consequências. Teoria dos motivos determinantes. 25 Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. 26 Licitações, contratos administrativos e convênios. Fundamento Constitucional. Conceito e modalidades. Sistema de Registro de Preços. O regime de licitações e alterações. Dispensa e inexigibilidade. Revogação e anulação, hipóteses e efeitos. Pregão. Contratos administrativos: conceito, características e regime jurídico. Invalidação. Principais espécies de contratos administrativos. Inexecução e rescisão dos contratos administrativos. Penalidades administrativas. Instrumentos auxiliares das contratações públicas. Contratos de repasse. Convênios, acordos de cooperação técnica, protocolo de intenções e termo de execução descentralizada. Contratos de direito privado da Administração Pública. Lei nº 14.133/2021. A conformação do poder de compra do estado pela sustentabilidade: a necessidade de contratações sustentáveis e a função regulatória das licitações. 27 Poder de polícia; liberdades públicas. Limites, extensão e controle. Poder de polícia e regulação. Distinções. 28 Principais setores de atuação da polícia administrativa. Poder Regulamentar. Regulamentos administrativos de execução e autônomos. O poder normativo não legislativo e o princípio da legalidade. Regulamentação e regulação. Análise do art. 84 da CF/1988 quanto aos limites do poder regulamentar. 29 Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. Serviços públicos de competência municipal. Usuário do serviço público. 30 Concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. 32 Extinção da concessão de serviço público; reversão dos bens. 33 Permissão e autorização. 34 Parcerias Público-Privadas. 35 Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. Aquisição, afetação e alienação. Bens públicos municipais. 36 Utilização dos bens públicos: autorização,

MUNICÍPIO DE PEREIRA BARRETO/SP
EDITAL Nº 002, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2025

permissão e concessão; ocupação; aforamento. 37 Limitações administrativas. Tombamento. 38 Servidões administrativas. 39 Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. 40 Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico; objeto da desapropriação e competência para desapropriar; procedimentos administrativo e judicial; indenização. 41 Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. "Desapropriação indireta". 42 Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies. Evolução do regime jurídico no Brasil. 43 Controle interno e externo da Administração Pública. 44 Sistemas de controle jurisdicional da Administração Pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. 45 Controle jurisdicional da Administração Pública no Direito Brasileiro. 46 Implementação das Políticas Públicas. Instrumentos e alternativas de implementação. 47 Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 48 Tribunais de Contas e suas atribuições. Jurisprudência e Súmulas. 49 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 50 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública no Direito Brasileiro. 51 Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. 52 Funcionário efetivo e vitalício: garantias; estágio probatório. Funcionário ocupante de cargo em comissão. 56. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. 53 Improbidade administrativa. 54 Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira. 55 Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 56 Exigência constitucional de concurso público para investidura em cargo ou emprego público. Regime previdenciário do servidor estatutário. Normas e princípios constitucionais. As regras de transição. O sistema de previdência complementar. 57 Procedimento administrativo. Instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. 58 Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. 59 Direito de acesso à informação. Lei de acesso à informação. 60 Lei Geral de Proteção de Dados. 61 A Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro e seu regulamento no Direito Administrativo. 62 Processo Administrativo. Lei nº 9.784/1999.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL 1. Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil). 1.1 Teoria Geral do Processo. 1.2 Processo e Constituição. 1.3 Princípios constitucionais, direitos fundamentais e processo. 1.4 Aplicação das normas processuais civis. 1.5 A Fazenda Pública em Juízo e suas prerrogativas. 1.6 Jurisdição e ação. 1.6.1 Conceito, natureza, características. 1.6.2 Espécies. 1.6.3 Equivalentes jurisdicionais (autotutela, autocomposição, mediação e arbitragem). 1.6.4 Condições, elementos, classificações e cumulação das ações. 1.7 Competência. 1.7.1 Conceito, critérios de distribuição e registro, espécies. 1.7.2 Identificação do foro competente. 1.7.3 Modificação da competência, perpetuatio jurisdictionis, conflitos positivos e negativos. 1.7.4 Competência interna e internacional. 1.7.5 Competência da Justiça Federal. 1.8 Sujeitos do processo. 1.8.1 Deveres das Partes e procuradores. 1.8.2 Representação judicial das pessoas jurídicas de direito público. 1.8.3 Capacidade, deveres e responsabilidades. 1.8.4 Legitimação ordinária, legitimação extraordinária, representação e substituição processuais. 1.8.5 Sucessão das partes e dos procuradores. 1.8.6 Despesas, honorários advocatícios, depósitos judiciais, custas e multas processuais e as peculiaridades da Fazenda Pública. 1.8.7 Gratuidade da Justiça. 1.9 Litisconsórcio. 1.10 Intervenção de terceiros: assistência, denunciação à lide e chamamento ao processo. 1.11 Lei nº 9.469/1997 (Intervenção anômala das pessoas jurídicas de direito público). 1.12 Amicus curiae. 1.13 O juiz e os auxiliares da justiça. 1.13.1 Dos poderes, dos deveres e da responsabilidade do juiz. 1.13.2 Dos impedimentos e da suspeição. 1.14 Funções essenciais à Justiça. 1.14.1 Advocacia pública. 1.14.2 Ministério Público. 1.14.3 Defensoria Pública. 1.14.4 Características e prerrogativas da Fazenda Pública, Ministério Público e Defensoria Pública em Juízo. 1.14.5 Advocacia privada: Código de Ética Profissional e Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil. 1.15 Atos processuais 1.15.1 Forma, tempo e lugar dos atos processuais. 1.15.2 Prazo e Preclusão. 1.15.3 Prazos da Fazenda Pública. 1.15.4 Comunicação dos atos processuais: citação, intimação, cartas precatória, rogatória e de ordem. 1.16 Nulidades processuais. 1.17 Do valor da causa. 1.18 Tutela antecipada. 1.18.1 Tutelas de urgência e de evidência. 1.18.2 Fundamento, conceito e finalidades. 1.18.3 Procedimento e fungibilidade. 1.18.4 A Fazenda Pública e as tutelas de urgência. 1.19 Processo. 1.19.1 Princípios informativos. 1.19.2 Relação jurídica processual. 1.19.3 Pressupostos processuais. 1.19.4 A Fazenda Pública e a capacidade processual e postulatória. 1.19.5 Formação, suspensão e extinção. 1.20 Prescrição e decadência em face da Fazenda Pública. 2 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 2.1 Procedimento Comum. 2.2 Disposições Gerais. 2.3 Processo e procedimento. 2.4 Espécies de processos e procedimentos. 2.5 Petição inicial. 2.5.1 Requisitos, pedido e indeferimento. 2.6 Improcedência liminar do pedido. 2.7 A Fazenda Pública como ré. 2.8 Respostas do réu. 2.8.1 Contestação, exceções, impugnação ao valor da causa e reconvenção. 2.9 Ação declaratória incidental. 2.10 Revelia. 2.10.1 Efeitos materiais e processuais. 2.10.2 Revelia e a Fazenda Pública. 2.11 Desistência da ação pela Fazenda Pública. 2.12 Providências preliminares, audiência, conciliação, saneamento do processo e julgamento conforme o estado do processo. 2.13 Audiência de conciliação ou de mediação e de instrução e julgamento. 2.13.1 A Fazenda Pública e a (im)possibilidade de transação. 2.14 Teoria Geral da Prova. 2.14.1 Conceito e princípios. 2.14.2 Meios, produção e oportunidade. 2.14.3 Ônus da prova. 2.14.4 Teoria dinâmica de distribuição do ônus da prova. 2.14.5 Provas em espécie (depoimento pessoal, confissão, exibição de documentos ou coisa, prova documental e testemunhal, documentos eletrônicos, prova pericial, inspeção judicial etc.). 2.14.6 Arguição de falsidade de documento. 2.15 Sentença. 2.15.1 Conceito, natureza, elementos, requisitos, efeitos e vícios da sentença. 2.15.2 Julgamento das ações relativas às prestações de fazer, de não fazer e de entregar coisa 2.16 Remessa necessária. 2.17. Coisa julgada. 2.17.1 Conceito. 2.17.2 Coisa julgada formal e material. 2.17.3 Limites objetivos e subjetivos. 2.17.4 Meios de desconstituição da coisa julgada previstos pelo ordenamento jurídico. 2.17.5 Relativização da coisa julgada: doutrina e jurisprudência. 2.18 Liquidação de sentença. 2.18.1 Conceito, natureza, modalidades. 2.19 Cumprimento da sentença. 2.19.1 Disposições gerais. 2.19.2 Conceito e procedimento. 2.19.3 Cumprimento definitivo ou provisório. 2.19.4 Cumprimento de obrigação de pagar quantia certa pela Fazenda Pública. 2.19.5 Meios de defesa da Fazenda Pública. 2.19.6 Incidente de desconsideração de personalidade jurídica 2.19.7 Cumprimento da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de fazer, de não fazer ou de entregar coisa. 2.19.8 Títulos executivos judiciais. 3 Processos nos tribunais. 3.1 Uniformização de jurisprudência. 3.2 Declaração de inconstitucionalidade. 3.3 Ação rescisória. 3.4 Querela nullitatis. 3.5 Conflito de competência. 3.6 Reclamação constitucional. 3.7 Suspensão de eficácia de decisões contrárias ao Poder Público. 3.8 Mandado de segurança como sucedâneo recursal. 3.9 Recursos. 3.9.1 Disposições gerais. Efeitos. Formas de atribuição de efeito suspensivo. 3.9.2 Recursos em espécie. 3.9.3 Características, processamento e julgamento. 3.10 Outros meios de impugnação das decisões judiciais. 3.11 Da ordem dos processos no tribunal. 4 Livro Complementar. 5 Disposições finais e transitórias. 6 Processo de execução. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Partes. 6.3 Competência. 6.4 Requisitos. 6.5 Títulos executivos extrajudiciais. 6.6 Responsabilidade patrimonial. 6.7 Das diversas espécies de execução. 6.7.1 Execução para entrega de coisa. 6.7.2 Execução das obrigações de fazer e de não fazer.

6.7.3 Execução por quantia certa contra devedor solvente. 6.8 Da citação do devedor e da indicação de bens. 6.9 Da penhora e do depósito. 6.9.1 Penhora online. 6.10 Da avaliação. 6.11 Dos meios de expropriação. 6.12 Pagamento ao credor. 6.13 Embargos do devedor. 6.14 Exceção de pré-executividade. 6.15 Execução contra a Fazenda Pública. 6.15.1 Procedimentos. 6.15.2 Dos embargos à execução contra a Fazenda Pública. 6.15.3 Pagamento de obrigações de pequeno valor e precatórios. 6.16 Suspensão de liminar e de sentença (SLS). 6.17. Execução fiscal. 6.17.1 Lei nº 6.830/1980. 7 Tutela provisória. Classificação. Pressupostos. Tutela antecipada. Tutela cautelar. Tutela de urgência incidental e antecedente. Estabilização da tutela antecipada. Tutela da evidência. Tutela provisória nos tribunais. Tutela provisória e a Fazenda Pública. 8 Procedimentos especiais. 8.1 Procedimentos em espécie (consignação em pagamento, possessórias, ação monitória, inventário e partilha). 8.2 Disposições gerais dos procedimentos especiais de jurisdição voluntária. 8.3 Procedimentos especiais não codificados (desapropriação e ação de usucapião). 9 Ações constitucionais. 9.1 Mandado de segurança (coletivo e individual). 9.2 Habeas data (coletivo e individual). 9.3 Mandado de injunção (coletivo e individual). 9.4 Ações de controle de constitucionalidade (ADI, ADC e ADPF). 9.5 Controle no âmbito federal e municipal. 10 Processo coletivo. 10.1 Conceito. 10.2 Princípios. 10.3 O microssistema processual coletivo. 10.4 Ações coletivas: Ação civil pública, mandado de segurança coletivo, habeas data coletivo, mandado de injunção coletivo, ação popular, ação de improbidade administrativa. Procedimentos. 10.5 Objeto (direitos difusos, coletivos stricto sensu e individuais homogêneos). 10.6 Competência. 10.7 Legitimação ordinária, extraordinária e autônoma. 10.8 Legitimação para agir. 10.8.1 Pertinência temática. 10.9 Legitimidade passiva. 10.10 Ação coletiva passiva 10.11 Representação e substituição processual. 10.12 Causa de pedir e pedido nas ações coletivas. 10.13 Sentença genérica. 10.14 Liquidação e execução, coletiva e individual. 10.15 Coisa julgada. 10.16 Litispendência, conexão e continência. 10.17 Termo de ajustamento de conduta e inquérito civil público. 10.18 Intervenção de terceiros. 11 Juizados Especiais. 11.1 Lei nº 12.153/2009 (Juizados Especiais da Fazenda Pública). 11.2 Juizados Especiais Cíveis. 11.3 Juizados Especiais Federais. 11.4 Juizados Especiais da Fazenda Pública no âmbito dos estados, do Distrito Federal, dos territórios e dos municípios. 11.5. Lei nº 9.099/1995 (Juizados Especiais Cíveis e Criminais). 12 Incidente de resolução de demandas repetitivas (IRDR). 13 Assunção de competência (IAC). 14 Precedentes vinculantes. 15 Precedentes em controle concentrado de constitucionalidade. 15.1 Súmula vinculante. 15.2 Superação (overruling), distinção (distinguishing), reescrita (overriding), sinalização (signaling) e demais técnicas. 15.3 Ratio decidendi e obter dictum. 15.4 Modulação de efeitos. 15.5 Sobrestamento e suspensão de processos. 15.6 Coisa julgada e precedente. 16 Virtualização da Justiça. 16.1 Da prática eletrônica dos atos processuais. 16.2 Lei nº 11.419/2006. 16.3 Julgamentos virtuais.

DIREITO CIVIL 1 LINDB. Direito objetivo. Norma jurídica: características, elementos e classificação. Fontes do direito. Vigência, validade, eficácia, aplicação, hierarquia e revogação. Interpretação das leis. Conflito intertemporal e interespacial das leis. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2 Direito subjetivo. Faculdades e interesses. Direito adquirido e expectativa de direito. 3 Pessoas. Nascituro. Pessoa natural: começo, fim, personalidade, capacidade e legitimidade, cessação da incapacidade, emancipação, registro civil e nome. Domicílio. Ausência, morte natural e presumida. Pessoa jurídica: conceito e classificação. Associações, organizações sociais e organizações sociais de interesse público. Fundações. Desconsideração da personalidade jurídica. Direitos da personalidade: direitos à integridade moral, física e intelectual. 4 Bens. Classificação. Bens em si considerados, bens reciprocamente considerados. Bens públicos e privados: regime jurídico. 5 Fatos, atos e negócios jurídicos: conceito, classificação. Elementos de existência. Pressupostos de validade. Representação. Invalidade absoluta e relativa. A simulação. Princípio da conservação dos negócios jurídicos. Conversão, concentração e convalidação dos negócios. Boa-fé objetiva e Teoria dos Atos Próprios. Vícios dos negócios jurídicos: erro, dolo, coação, estado de perigo e lesão. A eficácia do negócio jurídico. Condição, termo, encargo. 6 Prescrição e decadência. 7 Obrigações. Conceito e elementos essenciais. Modalidades. 8 Fontes e efeitos das obrigações. Transmissão das obrigações. Cessão de direitos. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento. Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. Mora. Extinção e inexecução. Dívidas de valor. Correção monetária. Perdas e danos. Cláusula penal. Juros. Arras. 9 Contratos. Conceito. Princípios liberais e intervencionistas. Classificação dos contratos. Negociações preliminares e responsabilidade pré-contratual. Contrato preliminar. Formação dos contratos. 10 Estipulação em favor de terceiro. Promessa de fato de terceiro. Contrato com pessoa a declarar. 11 Evicção. Vícios redibitórios. 12 Extinção dos contratos. Extinção normal e anormal. Resolução, resilição. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Teoria da Imprevisão. Teoria do adimplemento substancial. 13 Contratos típicos. Compra e venda, permuta e doação. Contrato de sociedade. Sociedade simples. Contrato estimatório. Mandato, depósito, mútuo, comodato, fiança, locação, locação predial urbana, seguro, comissão, corretagem, transporte e agência e distribuição. Transação. 14. Contratos de adesão. Contratos aleatórios. 15 Negócios jurídicos unilaterais. 16 Responsabilidade civil. Responsabilidade civil e responsabilidade penal: independência e ressalvas. Responsabilidade objetiva e responsabilidade subjetiva. Culpa. Responsabilidade civil dos incapazes. Nexo de causa. Causalidade alternativa. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade decorrente de abuso de direito. Responsabilidade pelos fatos de terceiros. Responsabilidade pelos fatos das coisas. Perda de uma chance. Dano e indenização. Dano patrimonial, dano pessoal, dano moral. Dano coletivo. Dano social. 17 Posse. Conceito, evolução, classificação. Aquisição e perda. Efeitos da posse. Defesa da posse. Composse. 18 Propriedade. Conceito. A propriedade em geral. A função social da propriedade. Propriedade imobiliária. Limitações impostas à propriedade. 19 A propriedade imobiliária urbana. Modalidades de aquisição e perda. Condomínio. Propriedade em planos horizontais. Incorporação. Parcelamento do solo urbano. Usucapião. Direitos de vizinhança. 20 Direitos reais sobre coisa alheia. Conceitos e princípios. 21 Enfiteuse. Servidões. Direito de superfície. Usufruto, uso e habitação. Promessa de compra e venda de imóvel. Direitos reais de garantia. 22 A propriedade móvel. Aquisição e perda. A propriedade resolúvel. A propriedade fiduciária. 23 Lei nº 6.015/1973 (registros públicos): noções gerais, registros, presunção de fé pública, prioridade, especialidade, legalidade, continuidade, transcrição, inscrição e averbação. 24 Sucessões. Inventário e arrolamento. Sonegados. 25 Herança jacente e vacante. 26 Sucessão legítima e testamentária. 27 Casamento e união estável. 28 Direito autoral: conceito, princípios. Direito material e moral do autor. O Estado como parte nos contratos de direito autoral. 29 Direito de empresa. Empresário. Sociedades personificadas e não personificadas. Sociedades simples e sociedades empresariais. Teoria da empresa. Sociedades por ações. Sociedades limitadas. Microempresa. Fundo de comércio. Ações e debêntures. Subscrição de capital. Poder de controle. Responsabilidade dos administradores de sociedades. Cooperativas. 30 Concurso de credores. Falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial.

DIREITO DO TRABALHO 1. Direito do Trabalho: natureza. Conteúdo. Fontes. Interpretação, integração e aplicação. Princípios. Indisponibilidade e irrenunciabilidade dos direitos. Fraude à lei. Direito constitucional do trabalho. Reforma trabalhista. 2. Relação de

trabalho e relação de emprego. 3. Contrato individual de trabalho: denominação. Natureza jurídica. Conceito, classificação e caracterização. Identificação profissional. Trabalho voluntário. Morfologia do contrato. Elementos integrantes: da relação de emprego: essenciais, naturais e acidentais. 4. Efeitos do contrato de trabalho: direitos, deveres e obrigações das partes. Efeitos próprios e efeitos conexos (direitos intelectuais e invenções do empregado). Dano material e dano moral individual e coletivo: caracterização, conceito e aferição. Dano existencial: caracterização, conceito e reparação. Dano biológico. Indenização por danos extrapatrimoniais e materiais trabalhistas. 5. Modalidades de contratos de trabalho. Tipos de contratos a termo. Contrato de experiência e período de experiência. Contrato de trabalho e contratos afins. Diferenças entre contratos de trabalho e locação de serviços, facção, empreitada, representação comercial, mandato, sociedade, parceria e cooperativa de trabalho. Trabalhador autônomo. Pré-contratações: requisitos para configuração, efeitos, direitos decorrentes, hipótese de perdas e danos. 6. Formas de invalidade do contrato de trabalho. Nulidades: total e parcial. Absoluta e relativa. Efeitos da declaração de nulidade. Trabalho lícito e trabalho proibido. 7. Empregado. Conceito e espécies. Empregado público. Estagiário. Aprendiz. 8. Empregador. Conceito e caracterização. Poderes diretivo, regulamentar, fiscalizador e disciplinar. Limites ao poder potestativo. Empresa e estabelecimento. Solidariedade de empresas e Sucessão trabalhista. Terceirização e intermediação de mão-de-obra no Direito do Trabalho. Terceirização lícita e ilícita. Trabalho temporário. Entes estatais e terceirização. Responsabilidade na terceirização. Responsabilidade empresarial e pessoal (Teoria da desconsideração da personalidade jurídica). 9. Jornada de trabalho: delimitações. Jornadas especiais de trabalho. Horário de trabalho. Trabalho noturno e extraordinário. Acordo de prorrogação e acordo de compensação de horas (banco de horas). Horas in itinere. Empregados excluídos do direito às horas-extras. Intervalos para descanso. Repouso semanal remunerado e feriados. Férias. Trabalho em regime de revezamento e em regime de tempo parcial. 10. Remuneração e salário: conceito, distinções. Salário mínimo, piso salarial. Gorjetas. Caracteres e classificação do salário. Composição do salário. Modalidades de salário. Adicionais. Gratificação. Comissões. 13º salário. Parcelas não-salariais. Salário e indenização. Salário in natura e utilidades não-salariais. Equiparação salarial. Desvio de função. Quadro de carreira e Plano de cargos e salários. 11. Interrupção e suspensão do contrato de trabalho: conceito, caracterização, distinções e efeitos. Situações tipificadas e controvertidas. 12. Alteração contrato de trabalho. Alteração unilateral e bilateral, subjetiva e objetiva. Transferência do empregado. Remoção. Cessão. Reversão. Promoção e rebaixamento. Alteração de horário e da jornada de trabalho. Redução de remuneração. Jus variandi. Jus resistentiae. 13. Cessação do contrato de trabalho: causas, modalidades, efeitos e procedimentos. Obrigações e direitos decorrentes da cessação do contrato de trabalho. 14. Aviso prévio. FGTS. Estabilidade e garantias provisórias no emprego: conceito, caracterização e distinção. Dispensa abusiva. Formas de estabilidade. Teoria da nulidade da despedida arbitrária. Renúncia à estabilidade. Homologação. Despedida de empregado estável. Readmissão e reintegração. Direito à indenização. Despedida obstativa. 15. Empregados públicos na Administração direta e indireta. Contrato de trabalho do servidor público. Princípios trabalhistas e administrativos aplicáveis. Contrato por termo determinado (excepcional interesse público). Cargos e funções comissionadas. Estabilidade do servidor público celetista. 16. Segurança e medicina do trabalho. Meio ambiente laboral. Insalubridade e periculosidade. Acidente do trabalho e doenças ocupacionais: caracterização e responsabilidade jurídica. Trabalho da mulher e do menor. 17. Responsabilidade civil e as relações de trabalho. Dano moral individual e coletivo no campo das relações trabalhistas: caracterização, conceito e reparação. As relações de trabalho no âmbito de ajustes de parceria celebrados pelo Poder Público com as entidades do Terceiro Setor. 18. Direito Coletivo do Trabalho: Princípios. Sindicalização. Receitas do Sindicato. Negociação coletiva e flexibilização. Acordo coletivo. Convenção coletiva e contrato coletivo de trabalho. Vigência, duração, efeitos e extensão dos instrumentos normativos. Arbitragem e mediação. Greve no serviço público. Lockout.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceito; organização e princípios. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio. Segurados obrigatórios. Filiação e inscrição. Conceito, características e abrangência: empregado, empregado doméstico, contribuinte individual, trabalhador avulso e segurado especial. Segurado facultativo: conceito, características, filiação e inscrição. Trabalhadores excluídos do Regime Geral. Salário de contribuição: conceito, parcelas integrantes e excluídas, limites mínimo e máximo; salário-base, enquadramento, proporcionalidade e reajustamento. Planos de Benefícios da Previdência Social: espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário de benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor do benefício. PIS/PASEP. Legislação acidentária. Regulamento do seguro de acidentes do trabalho (urbano e rural). Moléstia profissional. Reconhecimento da Filiação. Contagem recíproca do tempo de contribuição. Justificação administrativa. Legislação Previdenciária. Conteúdo, fontes, autonomia. Aplicação das normas previdenciárias. Vigência, hierarquia, interpretação e integração. Orientação dos Tribunais Superiores. Empresa e empregador doméstico: conceito previdenciário. Financiamento da Seguridade Social. Receitas da União. Receitas das contribuições sociais: dos segurados, das empresas, do empregador doméstico, do produtor rural, do clube de futebol profissional, sobre a receita de concursos de prognósticos, receitas de outras fontes. Arrecadação e recolhimento das contribuições destinadas à seguridade social. Competência do INSS e da Secretaria da Receita Federal do Brasil. Obrigações da empresa e demais contribuintes. Prazo de recolhimento. Recolhimento fora do prazo: juros, multa e atualização monetária. Decadência e prescrição. Crimes contra a seguridade social. Infrações à legislação previdenciária. Recurso das decisões administrativas. Manutenção, perda e restabelecimento da qualidade de segurado. Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações posteriores. Lei nº 8.213, de 24/07/1991 e alterações posteriores. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Emenda Constitucional nº 20, de 15 dezembro de 1998; Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003; Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005; Emenda Constitucional nº 70, de 29 de março de 2012; Emenda Constitucional nº 88, de 7 de maio de 2015; Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019; Súmula Vinculante nº 33 c/c artigo 57 da Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991; Lei Federal nº 10.887/2004 e alterações - Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991 e 9.532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências. Lei Federal nº 9.717/1998 e alterações - Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providência.

DIREITO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO 1 Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Lei Federal 4.320/1964 e Lei Complementar 101/2000. 2 Orçamento público. 3 Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes orçamentárias. Lei orçamentária anual. Processo legislativo. 4 Exercício financeiro. Regime de caixa. Regime de competência. Execução orçamentária. Programação financeira e cronograma de desembolso. Verificação do cumprimento de metas

e limitação de empenho. Relatório de execução orçamentária e de gestão fiscal. Falta de orçamento. Entrega de recursos ao Legislativo. 5 Vedações constitucionais. 6 Créditos adicionais: créditos suplementares, créditos especiais, créditos extraordinários. 7 Despesas públicas. Conceito. Classificação. Princípios. Estágios. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social. 8 Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. 9 Regime de adiantamento. 10 Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Alterações da Constituição Federal e entendimentos das Cortes Superiores sobre o tema. Débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisitório de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emendas Constitucionais nºs 62, 94, 113 e 114. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. 11 Receita Pública. Conceito, classificação, estágios. Renúncia de receita. Fundos especiais. Disponibilidade de caixa. 12 Repartição de receitas tributárias. Conceito. Critérios. Partilha direta e indireta. Retenção. 13 Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar 101/2000. Operações de crédito. Antecipação de receita. 14 Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível.

ANEXO II
MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr.(a) _____ é pessoa com a(s) deficiência(s) _____, Código Internacional da Doença (CID) _____, que resulta(m) na perda da(s) seguinte(s) função(ões) _____.

Data: ____/_____/_____

_____

(Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade).

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO POR LIMITAÇÕES DE ORDEM FINANCEIRA

À Comissão de análise de pedidos de isenção da taxa de inscrição
Prefeitura Municipal de Pereira Barreto/SP - Edital Nº 002, de 14 de novembro de 2025.

Eu, _____(nome do candidato), portador do RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, inscrito sob o nº de inscrição _____ no Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas do quadro de servidores da Prefeitura Municipal Pereira Barreto/SP, declaro que preencho as condições trazidas neste Edital, especialmente as descritas no **subitem 3.7.3.“b”,** para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda per capita de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida taxa de inscrição.

Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição do presente Concurso Público e estar ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.

_____ (cidade/UF), _____ (dia) de _____ de 2025.

_____
(assinatura do candidato, de próprio punho)

MUNICÍPIO DE PEREIRA BARRETO/SP
EDITAL Nº 002, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2025

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO: AGENTE DE ORIENTAÇÃO ESCOLAR (INSPETOR DE ALUNOS)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Inspecionar e orientar alunos das unidades escolares em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos, prestando serviços públicos com qualidade à comunidade escolar, incluindo, entre outras.
DESCRIÇÃO DETALHADA: Promover, orientar e assistir aos interesses e comportamentos dos alunos, em suas diferentes faixas etárias, nas dependências da unidade, dentro e fora da sala de aula, colaborando para o convívio social e recreativo do aluno; Atender às solicitações dos professores e da direção escolar, responsabilizando-se pela disciplina intraclasse, quando na ausência do docente, visando, colaborar no processo socioeducativo; Zelar pelas dependências e instalações da unidade escolar como um todo, pelos equipamentos e materiais utilizados, participar em conjunto com o superior imediato do estabelecimento das condutas requeridas pelos alunos em suas diferentes faixas etárias, zelando pelo cumprimento das normas de disciplina, higiene, segurança e dos comportamentos sociais, compatíveis com a criação de um ambiente escolar adequado à formação física, mental, social e intelectual dos alunos; Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção de alunos, encaminhando alunos para cuidados específicos, quando a ocasião requerer; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES II (SERVIÇOS GERAIS)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços gerais de natureza operacional relacionadas com a limpeza e higiene do ambiente físico das unidades escolares, sob supervisão direta, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
DESCRIÇÃO DETALHADA: Efetuar limpeza e conservação de salas, prédios e afins; Auxiliar outros servidores nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de equipamentos, materiais e mercadorias, perecíveis ou não, utilizar do esforço físico e de recursos tecnológicos; Executar sob orientação do profissional responsável tarefas operacionais específicas ao setor em que está lotado, limpeza ou auxiliar nos serviços de cozinha; Distribuir refeições, colocando-as em recipientes apropriados, zelar pelo padrão de atendimento do público alvo; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: SERVIÇOS GERAIS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar serviços diversos de acordo com sua capacidade e capacitação.
DESCRIÇÃO DETALHADA: Carregar e descarregar veículos em geral, transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros, fazer mudança; Proceder a abertura de valas, efetuar serviços de capina em geral; Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; Zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; Auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; Auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; Cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento e exumação; Manejar instrumentos agrícolas; Executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc), aplicar inseticidas e fungicidas, cuidar de currais, terrenos baldios e praças, alimentar animais sob supervisão.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SETORES 3, 4 E 5.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e sob supervisão do gestor municipal.
DESCRIÇÃO DETALHADA: A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; A promoção de ações e educação para a saúde individual e coletiva; O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida. Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

CARGO: AGENTE DE SANEAMENTO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende as atribuições de inspecionar, fiscalizar e orientar as ações/atividades para prevenção, promoção e proteção à saúde e ao meio ambiente por meio de vistorias e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação vigente, além de promover educação sanitária; executar outras atribuições afins.
DESCRIÇÃO DETALHADA: Fazer cumprir a Lei Municipal n° 2.314, de 2 de julho de 1993 e decretos regulamentadores do cumprimento das normas da fiscalização sanitária prevista no Decreto Estadual n° 12.342 de 27 de setembro de 1978 adotado pelo Município, ou outras normas que vierem a substituí-las; fiscalizar e fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários expedindo termos, autos de infração e de imposição de penalidades, referentes à prevenção e controle de tudo quanto possa comprometer a saúde; fiscalizar e realizar de forma programada ou quando necessário a colheita de amostra de alimentos, de insumos, matérias-primas, aditivos, coadjuvantes, recipientes, equipamentos, utensílios, embalagens, substâncias e produtos de interesse à saúde para análise fiscal e ou demais análises em atendimento aos programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde (Programa Paulista de Alimentos, toxico vigilância, investigação de intoxicação alimentar, surtos e outros agravos à saúde); prestar atendimento aos programas de toxico vigilância, buscando identificar e fazer o reconhecimento dos riscos tóxicos existentes em seu território, promovendo ações para eliminar eventuais rotas de exposição humana às substâncias tóxicas e prevenir riscos à saúde da população; prestar atendimento ao público, prestando informação sobre problemas de saúde, sua conservação e preservação; atender a reclamações de interesse da saúde do Departamento de Proteção à Saúde e Vigilâncias; prestar apoio ao Serviço de Zoonoses em períodos epidêmicos, vistoriando terrenos baldios e imóveis, e quando necessário emitindo autos de penalidade de multa, em atendimento à Lei Municipal nº 3.918, de 27 de dezembro de 2010 ou outra que vier a substituí-la; realizar e acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da Vigilância Sanitária; realizar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos, emitindo relatórios e ou pareceres relativos à sua área de atuação; participar de campanhas de saúde pública e eventos promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde em assuntos afetos a vigilância sanitária; colaborar com os órgãos do governo no desenvolvimento de campanhas no combate às doenças endêmicas ou epidêmicas, busca ativa, operação limpeza e arrastão (Dia D, Campanha: Todos juntos contra a Dengue); fiscalizar e promover a manutenção das exigências sanitárias pertinentes à coleta, armazenamento e disposição de lixo doméstico, comercial, industrial e hospitalar; bem como realizar acompanhamento da operacionalização do aterro sanitário; realizar visitas domiciliares para controle do saneamento do meio ambiente; inspecionar piscinas dos clubes recreativos e residências; inspecionar granjas, hortas, regiões da zona rural, verificando as condições higiênicas e estruturais relacionadas à qualidade da água, disposição do sistema de esgoto e manejo adequado dos excrementos para controle dos vetores mecânicos

causadores de doenças; prestar informações e dar instruções aos estabelecimentos comerciais, locais de produção, comercialização, distribuição e consumo de gêneros alimentícios ou outros produtos de interesse de saúde; fiscalizar e manter atualizados os cadastros dos estabelecimentos comerciais e industriais, estabelecimentos de interesse a saúde, profissionais liberais, cujas atividades são abrangidas pela fiscalização da vigilância sanitária; orientar os estabelecimentos ou locais de interesse à saúde pública para sua adaptação à legislação sanitária, mantendo-os no cumprimento das exigências sanitárias; fiscalizar as exigências sanitárias quanto às instalações de rede de água, garantindo as demandas e a potabilidade, bem como o funcionamento dos equipamentos da rede coletora de esgoto (estações elevatórias e lagoa de tratamento); realizar medições do teor de cloro da rede pública de abastecimento de água rotineiramente; e efetuar de forma programada a coleta de amostra de água da rede pública de abastecimento, com vistas à sua análise laboratorial; enviando amostras ao Instituto Adolfo Lutz em atendimento aos Programas Pró-Água e Siságua (para esta atribuição são utilizados vários tipos de reagentes químicos); inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais, feiras, mercados, oficinas, verificando as condições de trabalho com vistas ao atendimento da Saúde do Trabalhador (verificando riscos físicos, químicos e biológicos e quando necessário emitindo notificação para adequação nos ambientes de trabalho); investigar acidente de trabalho grave (AT GRAVE) notificados e encaminhados ao Serviço de Vigilância Sanitária abrangendo todo e qualquer tipo de estabelecimento; fiscalizar regularmente as usinas de açúcar e álcool com sede no Município atendendo ao Plano de Ação em Vigilância Sanitária (PAVISA) e Vigilância em Saúde do Trabalhador (VISAT) realizando vistorias em todos ambientes laborais; realizar fiscalização em Ecoponto para verificar as condições higiênicas e estruturais; realizar fiscalização de rotina em serviços de somatoconservação e serviços funerários, e quando necessário; em exumações e sepultamentos; colher amostras de alimentos em visíveis condições impróprias para o consumo, interditando-os, encaminhando-os para análise sanitária e inutilizando-os imediatamente se necessário; os quais sua destinação final é feita por meio de descarte no aterro sanitário; receber solicitação de licença de funcionamento para estabelecimentos comerciais e/ou industriais, estabelecimentos de interesse a saúde, fazendo registros e protocolos para expedição do respectivo documento (Montagem de processos, alimentação de sistemas operacionais e programas como Sistema de Vigilância Sanitária (SIVISA WEB), Via Rápido Emprego (VRE), Centro de Vigilância Sanitária (CVS) e outros; e levantamento de dados estatísticos para fechamento de pactuação mensal); realizar o atendimento aos comunicados nas ações de vigilância e controle da Dengue; realizar atendimento para verificar o cumprimento da Lei Estadual nº 13.541 de 7 de maio de 2009 e Lei Estadual nº 14.592 de 19 de outubro de 2011, ou outras que vierem a substituí-las, em todos os estabelecimentos da área de atuação do serviço de vigilância sanitária através de vistorias realizadas em período noturno, com a participação da equipe estadual e regional de fiscalização sanitária; conduzir veículo no exercício das suas funções, desde que habilitado e autorizado pelo superior imediato; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos a sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; participar de escala de revezamento e plantões em horários noturnos, feriados e final de semana sempre que houver necessidade; atender demandas oriundas do Poder Judiciário, Ministério Público, Polícia Civil, Conselho Tutelar e outros para emitir laudos e relatórios referentes às condições de salubridades em imóveis a fim de instruir autos e processos de tutela/curatela, interdição etc.; realizar vistorias e acompanhamento no estabelecimento de interesse à saúde com atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências (Santa Casa), com atividade de alta complexidade em risco sanitário realizando inspeções em todos os setores do estabelecimento (áreas contaminadas); participar das atividades de educação permanente, capacitações, reuniões de equipe, etc.; executar ações de educação sanitária; outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, em conformidade com as diretrizes do SUS.
DESCRIÇÃO DETALHADA: Identificar sinais e sintomas dos agravos/doenças e encaminhar os casos suspeitos para a Unidade de Saúde; Acompanhar os usuários em tratamento e orientá-los quanto à necessidade de sua conclusão; Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle de doenças/agravos na sua área de abrangência; Orientar a comunidade quanto ao uso de medidas de proteção individual e familiar para a prevenção de doenças; Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para controle de vetores, orientar proprietários e/ou responsáveis para a eliminação e ou proteção de possíveis criadouros; Realizar atividades de identificação e mapeamento de coleções hídricas de importância epidemiológica; Atualizar o cadastro de imóveis e terrenos baldios por intermédio do reconhecimento geográfico; Realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas, conforme orientação técnica; Realizar visitas em terrenos baldios para identificar criadouros dos mosquitos Aedes aegypti e Lutzomiyalongipalpis Fulica), o acúmulo de entulhos e matéria orgânica em geral que favorecem a procriação de moluscos (Achatina fulica), escorpiões, etc., como também em imóveis habitados nas áreas não cobertas por Agentes Comunitários de Saúde: Localizar proprietários de terrenos baldios quando necessário para fins de manejo ambiental; Realizar visitas em comércios, instituições públicas e privadas, clubes, templos religiosos, imóveis desabitados (reforma e construção, de aluguel e venda) para identificar e eliminar possíveis criadouros de animais sinantrópicos; Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica; Executar a aplicação focal, nebulização e borrifação de inseticidas com equipamentos costais; Vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS que necessitem do uso de larvicidas; Desenvolver operações de arrastão com orientação e controle mecânico; Apoiar os ACS, quando necessário junto aos domicílios, informando moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, agente transmissor e medidas de prevenção, bem como vistoriar imóveis de difícil acesso informados pelo ACS; Promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle de doenças endêmicas notificação compulsória, a evolução dos índices de infestação por vetores transmissores da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação, para desenvolver a atividades de vigilância e promoção da saúde; Comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares; Realizar coleta de amostras de sangue em cães se necessário; Realizar vacinação de rotina e campanha de vacinação anual contra raiva; Atender as reclamações de moradores referentes à notificação de foco de Aedes, pernilongos, escorpião, quirópteros (morcegos), molusco Achatina, terrenos baldios, imóveis desabitados, cães suspeitos de leishmaniose e outros e encaminhar reclamações que não são de sua competência aos setores responsáveis; Recolher cães sem controle e por solicitação de proprietários; Realizar visita domiciliar a cão agressor para monitorar possível reação sugestiva para raiva no prazo de dez dias; Encaminhar amostras para laboratórios referenciados de quirópteros, cérebros de animais com sintomas sugestivos para a raiva e animais atropelados em via pública para diagnóstico de raiva; Realizar bloqueios com vacinação antirrábica canina e felina em residências ao redor do foco com amostra positiva para a raiva conforme preconizado pelo Instituto Pasteur; Monitorar os cães que são recolhidos pelo CCZ; Realizar inquérito canino anual (coleta de sangue) em todos os cães acima de três meses para diagnóstico de LVC; Realizar notificação dos cães positivos para LVC; Recolher cães com diagnóstico positivo para LVC; Realizar orientação para os proprietários de cães com diagnóstico positivo para LVC que recusam a entrega do animal para a eutanásia; Executar as medidas administrativas e legais de sua competência nos casos de não conformidade com as normatizações sanitárias vigentes; Planejar/programar as ações de controle das doenças/agravos em conjunto ao ACS e Equipe de Atenção Básica/Saúde da Família - Participar a equipe de Saúde da Família na determinação dos riscos a saúde no território de abrangência, planejamento, monitoramento, execução e avaliação das ações de intervenção; Registrar sistematicamente, nos formulários específicos, de forma correta e completa as informações referentes às atividades executadas; Realizar avaliações mensais com emissão de relatórios técnicos, sobre o desempenho das ações executadas de acordo com os indicadores específicos dos programas de controle de doenças e a programação pactuada; Participar das reuniões diárias, semanais e mensais da equipe de Saúde da família/ equipe de vigilância em Saúde; Elaborar cronograma de atividades mensais sob a supervisão de sua chefia imediata; Cumprir com as atribuições comuns a todos os membros da equipe da Atenção Básica previstas na Portaria GM/MS 2.488 de 21/10/11 e suas alterações se houver; Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; Participar

de escala de revezamento e plantões em horários noturnos, feriados e final de semana sempre que houver necessidade; Conduzir veículo, no exercício de suas funções desde que habilitado e autorizado pelo superior imediato; Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exercer atividades auxiliares básica, de nível médio, na assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade, sob supervisão do Enfermeiro, dentro de âmbito de sua qualificação profissional e normatização dos gestores do SUS. Efetuar registros e relatórios de ocorrências. Trabalharem conformidade com normas e procedimentos de biossegurança.
DESCRIÇÃO DETALHADA: Participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários dos serviços, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição, sob a supervisão do Enfermeiro; Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; Colher e ou auxiliar cliente na coleta de material para exames de laboratório segundo orientação; Realizar exames de eletro diagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Realizar procedimentos básicos de enfermagem (verificação de sinais vitais, punção venosa periférica, curativo, de inalação, oxigenoterapia, coleta de exames); Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura; Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica; Realizar registros da assistência de enfermagem prestada ao cliente e outras ocorrências a ele relacionadas; Circular e instrumentar pequenos procedimentos preparando-as conforme o necessário; Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como sua conservação, preparo, armazenamento e distribuição, comunicando ao superior eventuais problemas como também realizar controle biológico da autoclave conforme rotina da instituição; Realizar testes para subsídio de diagnóstico: Acuidade visual; Teste rápido HIV; Teste de gravidez; Glicemia capilar; Glicofita urinária; Triagem Neonatal (exame do pezinho); Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; Administrar imunobiológicos. Executar tarefas referentes a conservação e aplicação de imunobiológicos controlando rede de frio, Aplicar vacinas e orientar quanto ao tipo de imunobiológico, reações esperadas e efeitos adversos conforme manual de imunização, na rotina e nas campanhas de vacinação; Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se para a realização de relatórios e controle estatístico; Participar de discussão e organização do processo de trabalho nos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes setores dos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde, respeitando escala de trabalho; Executar, segundo sua qualificação profissional e sob supervisão do enfermeiro, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica e nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador, ao homem e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônicas degenerativas e infectocontagiosas; Conhecer e cumprir a ética de enfermagem e ética nas relações de trabalho em equipe; Participar da elaboração do diagnóstico epidemiológico e social do território, elaborado pela unidade e comunidade, bem como do plano de ações, execução e avaliação das propostas de trabalho; Participar do processo de formação, capacitação e educação permanente quando convocado; Participar do acolhimento e efetuar atendimento de enfermagem individual e/ou coletivo utilizando-se da escuta ampliada, observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas ao nível de sua qualificação, executando tratamentos ou cuidados especificamente prescritos, planejados ou delegados pelo enfermeiro; Cumprir com as atribuições comuns a todos os membros da equipe da Atenção Básica previstas na Portaria GM/MS 2488 de 21/10/11; Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade de Saúde e , quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (igrejas, associações, etc.); realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente; Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; Participar de escala de revezamento e plantões em horários noturnos, feriados e final de semana sempre que houver necessidade do serviço; Conduzir veículo, no exercício de suas funções desde que habilitado e autorizado pelo superior imediato; Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas de caráter geral, relativas ao atendimento de paciente, higienização bucal, instrução e manipulação de materiais odontológicos, manutenção de equipamentos dentários, tudo sob supervisão do cirurgião.
DESCRIÇÃO DETALHADA: Organizar e executar atividades de higiene bucal; Processar filme radiográfico; Preparo paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Participar em equipe na realização de levantamento de necessidade em saúde bucal e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; Desenvolver em equipe ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários, visando a melhoria da qualidade de vida da população;

CARGO: AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Responsabilizar-se pela recepção e entrega de alunos junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e escola; Cuidar da segurança dos alunos, inspecionando o comportamento dos mesmos no ambiente escolar, inclusive quando as atividades se desenvolverem fora da escola; Acompanhar os alunos e demais servidores em aulas-passeio programadas pela escola; Informar à equipe diretora e pedagógica sobre as condutas dos alunos, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades; Auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos; Auxiliar a equipe escolar quanto ao atendimento dos alunos nas atividades pedagógicas a serem desenvolvidas, sempre que solicitado; Auxiliar a equipe escolar, seguindo estritamente as instruções destes quanto à confecção de material didático pedagógico, bem como na organização e manutenção deste material; Participar da integração escola/família/comunidade; Observar e seguir as normas de rotina e orientação escolar estabelecidas pelos professores, diretor de escola e outras autoridades competentes; Cuidar da higiene dos alunos, realizando atividades como: lavar as mãos, escovar os dentes, trocar vestuário e fraldas, dar banho, cortar unhas, limpar orelhas e nariz, acompanhá-los ao banheiro, quando necessário, dentre outras; Acompanhar e auxiliar os alunos durante as refeições, cuidando da alimentação dos mesmos de acordo com a rotina da escola; Estar atento ao estado de saúde dos alunos, verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indicadores, para em caso de alguma anormalidade, comunicar o responsável e a equipe escolar; Auxiliar na recepção e atendimento dos pais, responsáveis e demais pessoas que procurarem a escola; Auxiliar a equipe gestora em serviços técnico-administrativos, quando solicitado; Dar assistência nas questões de mobilidade nos diferentes espaços educativos: transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços, cuidados quanto ao posicionamento adequado às condições do aluno, apoio na locomoção para os vários ambientes e/ou atividades escolares extracurriculares para aluno cadeirante e/ou com mobilidade reduzida; Colaborar no atendimento ao público, inclusive encaminhando pais e munícipes à secretaria da Unidade Escolar; Auxiliar os professores em sala de aula, nas solicitações de material escolar ou de assistência às crianças; Auxiliar no registro

de controle de frequência dos alunos, bem como do registro de seu desenvolvimento; Preencher documentos, encaminhar comunicados, registrar ocorrências, controlar materiais, etc.; Observar constantemente os alunos em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações; Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público; Participar de cursos, reuniões e encontros de formação continuada; Executar e dirigir atividades de recreação dos alunos; Acompanhar o embarque e desembarque dos alunos no transporte escolar, zelando pela segurança dos mesmos durante o trajeto ônibus/entrada da escola e vice versa; Auxiliar no embarque e desembarque de alunos com necessidades especiais durante o transporte escolar; Controlar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar; Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários e atender as necessidades dos educandos, inclusive transmitindo aos superiores as necessidades diárias dos mesmos; acompanhar, orientar e auxiliar as pessoas com deficiência nas atividades de vida diária, bem como nas atividades de vida prática; zelar pelo cumprimento das normas de segurança determinadas para o trabalho; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.

CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa trabalhos técnicos de laboratório de análise clínica sob a direção técnica e supervisão do Farmacêutico.
DESCRIÇÃO DETALHADA: Coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análises Clínicas sob orientação do supervisor imediato; Atender, cadastrar e orientar pacientes; Proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte da amostra ou material biológico; Preparar as amostras do material biológico para a realização de exames; Preparar soluções e reagentes que serão utilizadas na execução de exames; Realizar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado; Proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies; Verificar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e suprimentos, quanto ao seu perfeito funcionamento e limpeza, relatando possíveis problemas verificados e providenciar as solicitações necessárias para o seu concerto, quando for o caso; Notificar os resultados com valores críticos, sob orientação do supervisor imediato; Organizar arquivos e registrar cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos; Organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária; Seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental; Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho; Ter disponibilidade para trabalhar com plantões aos sábados domingos e feriados, conforme a necessidade do serviço; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Auxilia na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos; Dirigir veículos leves, desde que habilitado, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

CARGO: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Emitir Pareceres técnicos, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientações sobre medidas de eliminação e neutralização destes riscos.
DESCRIÇÃO DETALHADA: Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orienta-los sobre as medidas de eliminação e neutralização. Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização. Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidente de trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle. Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador. Executar programas de prevenção de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes do trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando os seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos. Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e prevencionista, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas a observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros. Encaminhar aos setores e áreas competentes, normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análise e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador. Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a Legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando o seu desempenho. Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destino dos resíduos industriais, incentivando a conscientização do trabalhador da sua importância para a vida. Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço. Executar as atividades ligadas a segurança e higiene do trabalho, utilizando métodos e técnicas cientificas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores. Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações prevencionista, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual. Articular e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos de áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas e prevenção em nível de pessoal. Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos. Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador. Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades a prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. Participar de seminários, treinamentos, Congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO: CONTROLADOR GERAL DO MUNÍCIPIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuar preventivamente, tendo por objetivo supervisionar e proteger o interesse público, assessorando e aconselhando o Executivo Municipal na manutenção da regularidade e exatidão nas contas públicas, na promoção de sistemas de auditoria interna e no saneamento de procedimentos administrativos falhos.
DESCRIÇÃO DETALHADA: Examinar as operações de natureza contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial do governo municipal; Elaborar e divulgar normas e procedimentos de controle interno; Realizar auditorias internas de forma sistemática e permanente, acompanhando a aplicação dos recursos públicos municipais; Acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas, no Plano Plurianual - PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e nas demais peças de Planejamento Orçamentário; Fiscalizar e avaliar o cumprimento de normas e procedimentos de controle interno; Comunicar aos órgãos competentes, mesmo que em caráter preliminar, a constatação de falhas, omissões e erros que possam estar ocorrendo nos procedimentos administrativos, contábeis e financeiros; Criar sistemas de verificação da autenticidade dos papéis e documentos que instrumentalizam os processos administrativos da Prefeitura; Verificar, periodicamente, a observância do limite de despesas de total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite; Avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do município; Assessorar no controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres municipais; Efetuar levantamentos e analisar contratos e contratações de bens e serviços efetuados pela Prefeitura Municipal; Expedir ofícios para as Secretarias e Órgãos da Administração

Pública Municipal sobre eventuais irregularidades encontradas em contratações realizadas; Efetuar auditoria em procedimentos de compra e aquisição de bens e serviços; Atender as solicitações do Tribunal de Contas do Estado; Orientar as áreas da Prefeitura Municipal sobre as determinações do Tribunal de Contas do Estado; Assegurar o cumprimento das diretrizes e determinações do Tribunal de Contas do Estado.

CARGO: DENTISTA 4 HORAS E 8 HORAS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende os empregos que se destinam a prestar assistência odontológica, nos diversos níveis de complexidade, em unidades de saúde, escolas e creches municipais e demais espaços sociais, bem como planejar, realizar programas de saúde pública.
DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e nos diversos níveis de complexidade; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Realizar visita domiciliar; Realizar procedimentos individuais, orientar, supervisionar e avaliar as ações coletivas; Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Responsabilizar-se pelo controle e conservação dos equipamentos e materiais odontológicos utilizados nos atendimentos; Responsabilizar-se pela produção, inserção dos dados e avaliação das informações geradas pela equipe de saúde bucal; Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita; Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo técnico em higiene dental (THD) e pelo auxiliar de saúde bucal (ASB); Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Registrar no Sistema de Informações Ambulatoriais (SIA/SUS) todos os procedimentos realizados; Atuar como membro da equipe de Vigilância Sanitária; Cumprir com as atribuições comuns a todos os membros da equipe da Atenção Básica previstas na Portaria GM/MS 2488 de 21/10/11; Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; Participar de escala de revezamento e plantões em horários noturnos, feriados e final de semana sempre que houver necessidade do serviço; Conduzir veículo, no exercício de suas funções desde que habilitado e autorizado pelo superior imediato; Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

CARGO: ENFERMEIRO PADRÃO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar assistência de enfermagem, abrangendo a a promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde, à pessoa, família e coletividade, no seu contexto e circunstância de vida, com autonomia e em consonância com os preceitos éticos e legais.
DESCRIÇÃO DETALHADA: Cumprir com as atribuições comuns a todos os membros da equipe da Atenção Básica previstas na Portaria GM/MS 2488 de 21/10/11; Realizar atenção a saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consulta de enfermagem, ao longo do ciclo vital, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do Estabelecimento Assistencial de Saúde; Prestar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, a pacientes graves e de maior risco, e executa procedimentos de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a assistência de Enfermagem em conformidade com a Lei do Exercício Profissional, nos diversos níveis de complexidade, em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde, domicílio e demais espaços sociais; Participar, como integrante da equipe de saúde, das ações que visem satisfazer as necessidades de saúde da população e da defesa dos princípios das políticas públicas de saúde e ambientais, que garantam a universalidade de acesso aos serviços de saúde, integralidade da assistência, resolutividade, preservação da autonomia das pessoas, participação da comunidade, hierarquização e descentralização político-administrativa dos serviços de saúde; Programar e implementar das atividades de atenção à saúde de acordo com as necessidades de saúde da população, com a priorização de intervenções clínicas e sanitárias nos problemas de saúde segundo critérios de frequência, risco, vulnerabilidade e resiliência; Desenvolver ações que priorizem os grupos de risco e os fatores de risco clínicocomportamentais, alimentares e/ou ambientais, com a finalidade de prevenir o aparecimento ou a persistência de doenças e danos evitáveis; Realizar o acolhimento com escuta qualificada, classificação de risco, avaliação de necessidade de saúde e análise de vulnerabilidade tendo em vista a responsabilidade da assistência resolutiva à demanda espontânea e o primeiro atendimento às urgências; Desenvolver ações educativas que possam interferir no processo de saúde-doença da população, no desenvolvimento de autonomia, individual e coletiva, e na busca por qualidade de vida pelos usuários; Implementar diretrizes de qualificação dos modelos de atenção e gestão tais como a participação coletiva nos processos de gestão, a valorização, fomento a autonomia e protagonismo dos diferentes sujeitos implicados na produção de saúde, o compromisso com a ambiência e com as condições de trabalho e cuidado, a constituição de vínculos solidários, a identificação das necessidades sociais e organização do serviço em função delas, entre outras; Participar do planejamento local de saúde assim como do monitoramento e a avaliação das ações na sua equipe, unidade e município; visando à readequação do processo de trabalho e do planejamento frente às necessidades, realidade, dificuldades e possibilidades analisadas; Desenvolver ações intersetoriais, integrando projetos e redes de apoio social, voltados para o desenvolvimento de uma atenção integral; Apoiar as estratégias de fortalecimento da gestão local e do controle social; Executar atividades de vigilância em saúde: vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e vigilância ambiental; Realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem - SAE em conformidade com as normais legais; Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários e em boletins de registro de produção adotados pelo serviço; Realizar estudos e previsão de pessoas e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; Participar de escala de revezamento e plantões em horários noturnos, feriados e final de semana sempre que houver necessidade; Conduzir veículo, no exercício de suas funções desde que habilitado e autorizado pelo superior imediato; Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

CARGO: ENGENHEIRO ELETRICISTA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar supervisão, coordenação e orientação técnica, elaborar projetos;

MUNICÍPIO DE PEREIRA BARRETO/SP
EDITAL Nº 002, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2025

DESCRIÇÃO DETALHADA: Fazer estudo, planejamento, projeto e especificação; Fazer estudo de viabilidade técnico-econômica; Assistência, assessoria e consultoria; Realizar a direção de obra e serviço técnico; Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Elaborar orçamento; Realizar a padronização, mensuração e controle de qualidade; Ser responsável pela execução de obra e serviço técnico; Realizar a fiscalização de obra e serviço técnico; realizar a condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Executar a instalação, montagem e reparo; realizar a operação e manutenção de equipamento e instalação; Fazer a execução de desenho técnico; Elaborar projeto elétrico; Elaborar projeto telefônico; Elaborar projeto contra descargas atmosféricas; Elaborar projeto de lógica; Elaborar projeto de sonorização; Elaborar projeto de subestação de energia elétrica, quadros de comando, calculando todos os dispositivos de proteção e comando, adaptando as necessidades do sistema elétrico; Realizar exame técnico de processos relativos a execução de obras compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto as normas e padronizações; Participar na elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações; Planejar, programar, organizar e coordenar as atividades relacionadas com fornecimento de energia elétrica nos casos de construção reforma manutenção e locação de prédios escolares, administrativos e esportivos, bem como a definição das instalações e equipamentos; Acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos elaborados para a execução das obras e serviços; Elaborar projetos de redes de distribuição de energia elétrica e iluminação pública; Fiscalizar imóveis financiados pelo Município; Participar de comissões técnicas; estudar e desenvolver métodos operacionais, bem como, elaborar normas e instruções disciplinadoras para o uso e manutenção de veículos, equipamentos e obras municipais; Apresentar relatórios de suas atividades; Desempenhar outras tarefas afins.

CARGO: FARMACÊUTICO 8 HORAS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: atuar em todos os níveis de atenção à saúde, com base no rigor científico e intelectual, capacitado ao exercício de atividades referentes aos fármacos e aos medicamentos, às análises clínicas como também atuar em vigilância em saúde: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental.
DESCRIÇÃO DETALHADA: - Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudo e atestados de acordo com as normas; Organizar o processo produtivo no laboratório de análise clínica, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço; Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-quimicas relativa a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde pública; Prestar consultoria e assessoria às atividades de investigação em Vigilância Sanitária, Epidemiológica e Farmacológica; Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos; Guardar e solicitar o material necessário aos serviços; Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de laboratório de análise clínica e dispensário de medicamentos; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Gerenciar, assessorar, responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas à Assistência Farmacêutica, entre elas, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos farmacêuticos; Participar da elaboração da Política de Saúde e de Assistência Farmacêutica do município; Organizar e estruturar a Central de Abastecimento Farmacêutico e a farmácia do município, de acordo com as normas vigentes; Coordenar a elaboração de normas e procedimentos na sua área de atuação; Coordenar e participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos com base em protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas e instituições congêneres; Coordenar, monitorar e responsabilizar-se pelo fracionamento de medicamento quando necessário; Participar da Comissão de Farmácia e Terapêutica do município; Participar com outros profissionais da saúde, de atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, de atividades relacionadas às ações de saúde, linhas de cuidado programas municipais; Analisar custos relacionados aos medicamentos, promovendo a racionalização dos recursos financeiros disponíveis; Promover, no seu âmbito de atuação, o uso racional de medicamentos e o acompanhamento farmacoterapêutico; Identificar a necessidade e promover a educação permanente dos profissionais que se encontrem sob sua responsabilidade de atuação; Promover e participar de debates e atividades informativas com a população e com profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados à sua atividade; Participar da organização de eventos, simpósios, cursos, treinamentos e congressos relacionados à sua área de atuação; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Cumprir com as atribuições comuns a todos os membros da equipe da Atenção Básica previstas na Portaria GM/MS 2488 de 21/10/11; Participar de reuniões da Equipe Saúde da Família constituídas das equipes multidisciplinares formando um grupo educativo de saúde, bem como participar da elaboração do diagnóstico epidemiológico e social, planejar e realizar visitas domiciliares, prestar consulta farmacêutica e intervenção farmacêutica aos usuários nos diferentes ciclos da vida, participar da capacitação, educação e formação permanente das equipes e demais profissionais da saúde; Realizar apoio matricial às equipes Saúde da Família/Atenção Básica; Atuar, em conjunto com as Vigilâncias Sanitária, Ambiental e Epidemiológica, nas ações de educação em saúde e nas investigações epidemiológica e sanitária; Divulgar as atividades de farmacovigilância aos profissionais de saúde, notificando aos órgãos competentes os desvios de qualidade e reações adversas a medicamento; Acolher, orientar e prestar informações aos usuários e aos outros profissionais acerca dos medicamentos e demais assuntos pertinentes à Assistência Farmacêutica; Participar no planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações nas áreas de Vigilância Epidemiológica, Vigilância em Saúde Ambiental e Vigilância Sanitária; Desenvolver ações de fiscalização e de orientação aos estabelecimentos de interesse à saúde, inerentes às atividades de Vigilância Sanitária de Serviços de Saúde, de produtos de interesse à saúde, higiene, alimentos e saneamento; Elaborar, instruir, julgar e dar ciência de processo administrativo sanitário a estabelecimentos autuados por infringir os dispositivos da legislação sanitária vigente; Responder as solicitações e questionamentos da Promotoria, dos órgãos de classe, dos Conselhos de Saúde e dos usuários concernentes às atividades de vigilância em saúde; Participar das ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; Identificar, estabelecer, implantar e monitorar procedimento de operações que estejam associadas com aspectos do meio ambiente; Analisar projetos arquitetônicos de estabelecimento de interesse na saúde, em cooperação com engenheiro ou arquiteto; Emitir parecer técnico sobre questões da legislação sanitária em vigor; Identificar, estabelecer, implantar e monitorar procedimentos de operações que estejam associadas com aspectos do meio ambiente; Desenvolver as atribuições comuns a todos os profissionais e as específicas de farmacêutico no Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF de acordo com normatização dos gestores do SUS; Participar da escala de revezamento e plantões aos sábados, domingos e feriados, ou em horários noturnos, conforme a necessidade do serviço; Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos a sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; Realizar procedimento de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validades, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamento de trabalho; Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando suas tarefas; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; Dirigir veículos leves, desde que habilitado e mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

CARGO: FISIOTERAPEUTA 4 HORAS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: realiza avaliação físico-funcional do paciente, a prescrição do tratamento, a indução do processo terapêutico, a alta no serviço de Fisioterapia e a reavaliação sucessiva do paciente para constatação da existência de alterações que justifiquem a necessidade de continuidade das práticas terapêuticas, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Prestar assistência fisioterapeuta com atendimento integral (prevenção, promoção, recuperação, reabilitação, cuidados paliativos) em todas as fases do ciclo de vida nos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde, domicílio, escolas, creches e demais espaços sociais; Prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar atividades fisioterapêuticas dos clientes, sua eficácia, resolutividade e condições de alta; Realizar atendimentos individuais, e coletivos, na atenção básica, secundária e terciária, nas diversas áreas da Fisioterapia, como cardiologia, respiratória, dermatofuncional, neurologia, ortopedia, pediatria, uroginecologia, geriatria, entre outras; Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde, incluindo aspectos funcionais de todos os sistemas e órgãos, como consciência e cuidados com o corpo, postura, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, condicionamento físico, entre outras, com vistas ao autocuidado em atendimentos individuais e/ou em grupo; Desenvolver programas de atividades físicas, condicionamento cardiorrespiratório, prevenindo com isto a instalação de enfermidades, evitando complicações e prevenindo incapacidades; Integrar equipe de Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador; Integrar equipe interdisciplinar e atuar nos diversos programas de saúde, ações prioritárias e linhas de cuidado implantadas no município; Desenvolver as atribuições comuns a todos os profissionais e as específicas de fisioterapeuta no Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF de acordo com normatização dos gestores do SUS; Realizar atividades previstas no âmbito do Programa Academia de Saúde; Realizar as ações previstas para a Prática Corporal/Atividade Física na Política Nacional de Promoção da Saúde; Supervisiona e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde; Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; Participar de escala de revezamento e plantões em horários noturnos, feriados e final de semana sempre que houver necessidade; Conduzir veículo, no exercício de suas funções desde que habilitado e autorizado pelo superior imediato; Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; Atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente; Ensinam exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO 4 HORAS E 8 HORAS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala.
DESCRIÇÃO DETALHADA: Prestar assistência fonoaudióloga com atendimento integral (prevenção, promoção, recuperação, reabilitação, cuidados paliativos) em todas as fases do ciclo de vida nos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde, domicílio, escolas, creches e demais espaços sociais; Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; Orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação; Orienta a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios; Controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; Aplica testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos; determina a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; Orienta os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz; Atende e orienta os pais sobre as deficiências e/ ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação; integrar equipe de Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador; Integrar equipe interdisciplinar e atuar nos diversos programas de saúde, ações prioritárias e linhas de cuidado implantadas no município; Desenvolver as atribuições comuns a todos os profissionais e as específicas de fonoaudiólogo no Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF de acordo com normatização dos gestores do SUS; Identificar usuários com distúrbio da comunicação ou em risco para desenvolvê-lo; Discutir, compartilhar e construir projetos terapêuticos dos usuários com necessidade de atenção especializada; Realizar consulta compartilhada com a equipe saúde da família; Facilitar a inclusão social de usuários com deficiência auditiva e/ ou de linguagem; Apoiar e capacitar a equipe para o diagnóstico precoce da deficiência auditiva, disfagias e demais situações com necessidade de intervenção em tempo oportuno; Promover educação permanente para os profissionais da saúde e da educação a respeito dos diversos distúrbios de comunicação; Realizar matriciamento para a comunidade escolar e equipe de saúde; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; Participar de escala de revezamento e plantões em horários noturnos, feriados e final de semana sempre que houver necessidade; Conduzir veículo, no exercício de suas funções desde que habilitado e autorizado pelo superior imediato; Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

CARGO: INSTRUTOR DE ESPORTE E LAZER
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Promove a prática da ginástica e outros exercícios físicos, bem como, de jogos em geral, ensinando os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas, para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais.
DESCRIÇÃO DETALHADA: Promover e incentivar atividades lúdicas e recreativas com os indivíduos sob sua responsabilidade, tais como: jogos, trabalhos manuais, brincadeiras, sempre contribuindo para o desenvolvimento pleno do indivíduo; Cuidar da elaboração de programas recreativos para diversas idades; Promover e incentivar associações esportivas e recreativas do Município; Fazer treinamento esportivo de iniciação; Elabora o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidades e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades; Instrui sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios; Atuar no planejamento e desenvolvimento de atividades recreativas e aulas práticas em programas de atividade físicas (ginástica, atividades aquáticas, esportes, danças, avaliação física e praticas corporais alternativas) por meio de ações educativas em todas as faixas etárias; Realizar atividades previstas no âmbito do Programa Academia de Saúde; Realizar as ações previstas para a Prática Corporal/Atividade Física na Política Nacional de Promoção da Saúde nas Unidades de Saúde e espaços sociais; integrar equipe interdisciplinar e atuar nos diversos programas de saúde, ações prioritárias e linhas de cuidado implantadas no município; Desenvolver as atribuições comuns a todos os profissionais e as específicas de educador físico no Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF de acordo com normatização dos gestores do SUS; Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; Participar de escala de revezamento e plantões em horários noturnos, feriados e final de semana sempre que houver necessidade; Conduzir veículo, no exercício de suas funções desde que habilitado e autorizado pelo superior imediato; Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

CARGO: MÉDICO SAÚDE DA FAMÍLIA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Realizar consultas individuais para crianças, adolescentes e adultos de ambos os sexos; Atender as famílias, contribuindo para disseminar hábitos saudáveis de vida; Promover ações e atitudes que ampliem a autonomia e o auto cuidado com a saúde individual e das famílias; Contribuir para a formação de redes de cuidados na comunidade, ampliando a capacidade das famílias em cuidar de cada um de seus membros; Fazer vigilância do ambiente doméstico e promover ações que contribuam para mudar as condições deletérias à saúde; Fazer vigilância específica do crescimento e desenvolvimento físico, psicológico e motor de crianças e adolescentes; Realizar ações de educação em saúde, de prevenção e de promoção da saúde dos cidadãos sob seu cuidado, bem como, de suas respectivas famílias; Emitir atestado de óbito quando necessário, para pacientes sob seu cuidado; Realizar procedimentos cirúrgicos simples; Fazer atendimentos de urgência e emergência sempre que necessário; Participar do desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos; Participar de atividades em escolas, creches, asilos ou outras instituições coletivas sempre que necessário ou quando definido pelo projeto terapêutico; Solicitar interconsultas com especialistas através dos mecanismos de referência e contrarreferência ou matriciamento, sempre que houver necessidade; Desenvolver e participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim; Desenvolver atividades de educação, prevenção e de promoção de saúde, individual e coletiva, na unidade ou em outros espaços, tais como escolas, clubes ou residências; Cumprir a Resolução do Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP) n° 278, de 23/09/2015; cumprir a Política Nacional da Atenção Primária à Saúde; Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar. Participar das reuniões da unidade ou outras na sua área específica; Realizar atividades correlatas; Aplicar os preceitos éticos do exercício da profissão.

CARGO: PROCURADOR DO MUNICÍPIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Assessora e representa juridicamente a Administração Pública Municipal e representa-a em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses.
DESCRIÇÃO DETALHADA: Estuda ou examina documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente; Apura ou completa informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; Representa o município em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições, para defender os interesses da Administração Municipal; Presta assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos, como licitação, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos, etc., visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos; Promove a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do município, visando o cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos; Responsabiliza-se pela correta documentação dos imóveis da Administração Pública Municipal, verificando documentos existentes, regularização e/ou complementação dos mesmos, para evitar e prevenir possíveis danos; Redige documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão, para utilizá-los na defesa da Administração Municipal; Examina o texto de projetos de leis que serão encaminhados à Câmara Municipal, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo, elaborando pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes; Mantém contatos com consultoria técnica especializada e participa de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração Pública Municipal; Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolver as atividades de docência no respectivo campo de atuação.
DESCRIÇÃO DETALHADA: 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; Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica de sua instituição; Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento do aluno a fim de subsidiar reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a Proposta Pedagógica sob orientação do coordenador pedagógico e ou diretor de escola; Registrar a frequência diária dos alunos e encaminhar à pessoa responsável; Acompanhar as tentativas dos alunos, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que eles avancem em suas hipóteses sobre o mundo; Estimular os alunos em seus projetos, ações e descobertas; Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades; Manter permanente contato com os pais ou responsáveis e participar junto com os mesmos dos encontros de orientações da instituição; Observar constantemente os alunos em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações; Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II - INGLÊS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolver as atividades de docência no respectivo campo de atuação.
DESCRIÇÃO DETALHADA: 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; Ministrar os dias letivos e horas e aulas estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Participar de planejamento, reuniões pedagógicas, Conselho de Classe, sempre que convocado; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento do aluno a fim de subsidiar reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a Proposta Pedagógica sob orientação do coordenador pedagógico e ou diretor de escola; Registrar a frequência diária dos alunos e encaminhar à pessoa responsável; Acompanhar as tentativas dos alunos, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que eles avancem em suas hipóteses sobre o mundo.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, CRECHES E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolver as atividades de docência no respectivo campo de atuação.
DESCRIÇÃO DETALHADA: 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; Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica de sua instituição; Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades; Manter permanente contato com os pais ou responsáveis e participar junto com os mesmos dos encontros de orientações da instituição; Específicas quando atuar em creche: Observar constantemente os alunos em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações; Propor e participar de brincadeiras adequadas à fase de desenvolvimento do aluno, em diferentes espaços; Estimular os alunos na conservação dos diferentes ambientes e materiais; Manter rigorosamente a higiene pessoal das crianças; Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde; Dar banho nos bebês e nas crianças estimulando a autonomia; Garantir o banho de sol, diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas; Higienizar as mãos e rosto dos bebês; Trocar fraldas e roupas dos bebês; Auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfíncteres e se necessário completar a higiene; Acompanhar, orientar e completar o banho das crianças; Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia; Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo junto das mesmas; Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no

cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia; Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças; Alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições; Ministrar medicamentos aos bebês e as crianças apenas sob prescrição médica; Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público; Examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança; Realizar a higienização dos brinquedos conforme orientação do superior; Responsabilizar-se pelos alunos que aguardam aos pais ou responsáveis, após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem estar das mesmas; Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso julgue-as ilegais; Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior. Específicas quando atuar na pré-escola: Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento do aluno a fim de subsidiar reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a Proposta Pedagógica sob orientação do coordenador pedagógico e ou diretor de escola; Registrar a frequência diária dos alunos; Garantir aos alunos que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e o acolhimento na instituição; Receber diariamente os alunos na entrada e acompanhá-las na saída da instituição proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência; Acompanhar as tentativas dos alunos, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo; Estimular os alunos em seus projetos, ações e descobertas; Ajudar os alunos em suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação; Observar constantemente os alunos em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações; Propor e participar de brincadeiras adequadas a fase de desenvolvimento dos alunos, em diferentes espaços; Estimular os alunos na conservação dos diferentes ambientes e materiais; Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde; Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças; Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público; Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam aos pais ou responsáveis, após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem estar das mesmas; Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso julgue-as ilegais; Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior. Específicas quando atuar na EJA: Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento do aluno a fim de subsidiar reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a Proposta Pedagógica sob orientação do coordenador pedagógico e ou diretor de escola; Registrar a frequência diária dos alunos e encaminhar à pessoa responsável; Acompanhar as tentativas dos alunos, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que eles avancem em suas hipóteses sobre o mundo; Estimular os alunos em seus projetos, ações e descobertas; Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades; Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL 4 HORAS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Trata, desenvolve e reabilita pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social.
DESCRIÇÃO DETALHADA: Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, que necessitam de terapia, estabelecendo tarefas de acordo com as prescrições médicas; Organiza, prepara e executa programas ocupacionais, baseando-se em características e sintomas dos casos em tratamento, para propiciar aos pacientes uma terapêutica que possa despertar, desenvolver, ou aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; Planeja, executa ou supervisiona trabalhos individuais ou em pequenos grupos, desenvolvendo no paciente atividades criativas, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente e melhorar o seu estado psicológico; Dirige e orienta os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas, auxiliando-os no desenvolvimento de programas, para apressar sua reabilitação; Prestar assistência individual e em grupo, com atendimento integral (prevenção, promoção, recuperação, reabilitação, cuidados paliativos) em todas as fases do ciclo de vida nos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde, domicílio, escolas, creches e demais espaços sociais; Integrar equipe transdiciplinar e atuar nos diversos programas de saúde, ações prioritárias e linhas de cuidado implantadas no município; Desenvolver as atribuições comuns a todos os profissionais e as específicas de terapeuta ocupacional no Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF de acordo com normatização dos gestores do SUS; Realizar matriciamento para a comunidade escolar e equipe de saúde; Implementar a Política Nacional de Humanização; Atuar na Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; Participar de escala de revezamento e plantões em horários noturnos, feriados e final de semana sempre que houver necessidade; Conduzir veículo, no exercício de suas funções desde que habilitado e autorizado pelo superior imediato; Outras funções correlatas a critério da chefia imediata.

MUNICÍPIO DE PEREIRA BARRETO/SP
EDITAL Nº 002, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2025

ANEXO V
ÁREAS DE ABRANGÊCIA - AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE



UBS LAPINHA - Setor 03 EQUIPE - 06	UBS MARÃO - Setor 04 EQUIPE - 05	UBS NOVA VENEZA - Setor 05 EQUIPE - 07
BAIRROS - Jardim Imperador/Vila Carvalho Bairro Cooperativa/Vila Floriano/Sede/Centro Bairro Lapinha	**BAIRROS -** Seac /Amanda Trentin Chácara Santo Antônio /Vila Carvalho Chácara Eduardo César/Vila Marão Jardim Jandaia /Jardim Progresso Cooperativa/ Cemitério	**BAIRROS -** Jardim Oitis / Tóquio Flores /Vila Nova / São Luíz Kogenta Shimizu /Planalto Nova Veneza/Jardim Imperatriz Amanda Trentim

MUNICÍPIO DE PEREIRA BARRETO/SP
EDITAL Nº 002, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2025

ANEXO VI
CRONOGRAMA PREVISTO

Fase	Data
Publicação do Edital nº 002/2025	**14/11/2025**
Publicação das listas de inscrições homologadas automaticamente pelo Edital nº 001/2025	14/11/2025
Impugnações ao Edital nº 002/2025	Até 21/11/2025
Prazo para interposição de recursos acerca das listas de inscrições homologadas automaticamente	Até 21/11/2025
Decisão das impugnações e dos recursos acerca das listas de inscrições homologadas	Até 12/12/2025
Período de inscrições	**16h de 15/12/2025 às 16h de 22/1/2026**
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	16h de 15/12/2025 às 16h de 19/12/2025
Envio de títulos (on-line) - Apenas para os cargos de Nível Superior	**16h de 15/12/2025 às 23h59 de 23/1/2026**
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção	7/1/2026
Prazo para interposição de recursos acerca da análise preliminar dos pedidos de isenção	8 e 9/1/2026
Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção	21/1/2026
Último dia do prazo para envio de documentação sobre reserva de vagas e atendimento especializado	23/1/2026
Reimpressão do boleto (último dia para pagamento)	23/1/2026, até as 20h
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições (Geral + reservas de vagas + Atendimento Especial)	4/2/2026
Prazo para interposição de recursos acerca do deferimento preliminar de inscrições	5 e 6/2/2026
Divulgação do deferimento definitivo de inscrições (Geral + reservas de vagas + Atendimento Especial)	20/2/2026
Divulgação dos locais de prova (CCI)	23/2/2026
Realização da Prova Objetiva	**1º/3/2026**
Divulgação dos gabaritos preliminares	2/3/2026
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos	3 e 4/3/2026
- Demais etapas intermediárias serão oportunamente divulgadas no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br. - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br	

MUNICÍPIO DE PEREIRA BARRETO/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 002, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2025

RELAÇÃO PRELIMINAR - HOMOLOGAÇÃO AUTOMÁTICA DE INSCRIÇÕES EFETIVADAS NO CONCURSO PÚBLICO REGIDO PELO EDITAL Nº 001/2025

O **MUNICÍPIO DE PEREIRA BARRETO/SP**, no uso de suas atribuições e nos termos do item 3.5.7.2 do Edital nº 002, de 14 de novembro de 2025, torna pública a **relação de candidatos inscritos automaticamente em decorrência do cancelamento do Concurso Público regido pelo Edital nº 001/2025**, com a indicação do cargo/local de lotação e o novo número de inscrição aplicável ao Concurso Público nº 002/2025, nos termos do **Anexo Único** deste documento.

DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Fica assegurado o direito de recurso administrativo em face da presente listagem no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de sua publicação. Os recursos deverão ser protocolados via link próprio a ser disponibilizado no endereço www.institutoconsulplan.org.br.

2. As respostas aos recursos interpostos previstos no subitem anterior e a relação definitiva dos candidatos automaticamente inscritos no certame, objeto do item 3.5.7, serão divulgadas na data provável de 12 de dezembro de 2025, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

3. Fica VEDADO ao candidato inscrito em decorrência da homologação automática solicitar a alteração do cargo/local de lotação ao qual concorre, oriundo do concurso regido pelo Edital nº 001/2025.

4. Caso o candidato porventura tenha o interesse de concorrer a outro cargo, designado para o mesmo turno de provas, deverá realizar nova inscrição, observado o disposto no item 3.5.1 do Edital nº 002/2025. Nesse caso, será considerada válida e homologada a inscrição que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via Internet, do requerimento por meio do sistema de inscrições on-line do Instituto Consulplan. Consequentemente, a inscrição anterior do candidato, oriunda do Edital nº 001/2025, será automaticamente cancelada, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, inclusive com relação à restituição dos valores pagos.

5. Será permitido ao candidato atualizar seus dados pessoais, observado o prazo de inscrição previsto no item 3.5.1 do Edital nº 002/2025, através de acesso a link específico na página correlata ao concurso, no endereço www.institutoconsulplan.org.br.

6. O candidato inscrito em decorrência de homologação automática poderá, caso deseje, manifestar pedido de concorrência às vagas reservadas a pessoas com deficiência. Para isso, o candidato deverá observar as disposições pertinentes no item 4 do Edital nº 002/2025 (no que couber), inclusive quanto ao prazo e o envio da documentação exigida.

7. O candidato inscrito em decorrência de homologação automática inscrito que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la através de link específico disponível no endereço www.institutoconsulplan.org.br, indicando claramente quais os recursos especiais necessários. Para isso, o candidato deverá observar as disposições pertinentes no subitem 3.8 do Edital nº 002/2025 (no que couber), inclusive quanto ao prazo e o envio da documentação exigida.

8. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será divulgada no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, a partir do dia 4 de fevereiro de 2026.

9. Ao candidato inscrito em decorrência de homologação automática se aplicam todas as demais disposições deste Edital nº 002/2025, no que couber.

Pereira Barreto/SP, 14 de novembro de 2025.

HERMINIO BARBOSA KOMATSU:28270222810
Assinado de forma digital por HERMINIO BARBOSA KOMATSU:28270222810
Dados: 2025.11.14 08:28:31 -03'00'

Dr. Hermínio Barbosa Komatsu
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO ÚNICO

RELAÇÃO DE INSCRITOS COM HOMOLOGAÇÃO AUTOMÁTICA NO CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2025 EM DECORRÊNCIA DO CANCELAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO REGIDO PELO EDITAL Nº 001/2025

Inscrição	Nome	Cargo	Local de lotação
200530079374	ADEMAR LAUREANO RODRIGUES	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530079320	ADILSON PEREIRA DA SILVA JINIOR	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530078101	ADRIANA APARECIDA DA SILVA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530079137	ADRIANA APARECIDA GARCIA PRADO	Fisioterapeuta 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530076315	ADRIANA DA SILVA MADUREIRA BENÁ	Instrutor de Esporte e Lazer	PEREIRA BARRETO
200530075068	ADRIANO DE SOUZA RIBEIRO	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530077291	ADRIANO DOMINGUES LUNA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530077666	ADRIANO PEREIRA FERREIRA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530075552	ADRIANO RIBEIRO DOS SANTOS	Agente de Vigilância em Saúde	PEREIRA BARRETO
200530075553	ADRIANO RIBEIRO DOS SANTOS	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530078208	ADRIANO RODRIGO SPONTON	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530078691	ADRIELE NAGATE TORQUETTI	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530077041	AGLAIS DA SILVA NASCIMENTO	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530079068	AILTON MARQUES DA SILVA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530074511	AISLAN LAGARES NAKASHIMA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530079327	ALAN BARBA BRITO	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530079392	ALAN RICARDO DA SILVA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530079123	ALCIDES COMINO JUNIOR	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530079107	ALESSANDRA FREIRE DA SILVA FERREIRA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530079195	ALESSANDRE SENA DA SILVA	Controlador Geral do Município	PEREIRA BARRETO
200530078306	ALESSANDRO DOS SANTOS AMORIM	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530078864	ALEXANDRE CONCEIÇÃO SOUZA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530078352	ALEXANDRE FELÍCIO DE CARVALHO	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530077190	ALEXANDRE RODRIGUES DA SILVA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530079290	ALFREDO OLIVEIRA DA COSTA	Agente de Vigilância em Saúde	PEREIRA BARRETO
200530079291	ALFREDO OLIVEIRA DA COSTA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530076604	ALINE FERNANDA MONCAO FERNADES	Auxiliar de Enfermagem	PEREIRA BARRETO
200530076605	ALINE FERNANDA MONCAO FERNADES	Auxiliar de Saúde Bucal	PEREIRA BARRETO
200530079118	ALINE GISELE DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530077042	ALINE JENIFER DE BRITO CARVALHO	Enfermeiro Padrão	PEREIRA BARRETO
200530075766	ALINE PAULINO ZANATTA	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530076198	ALINE TATIANE SILVA DE ANDRADE	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530076147	ALONSO RIBEIRO DA CRUZ	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530077917	ALYSSA AYUMI SUZUKI	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530077918	ALYSSA AYUMI SUZUKI	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530077047	ALZIRA DA SILVA MEIRA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530076046	AMANDA ALVES CAVALCANTE DIAS	Agente Comunitário de Saúde	SETOR 4 - UBS DR. JOSÉ ALEXANDRINO FILHO
200530079215	AMANDA FERREIRA DE SENA	Agente de Vigilância em Saúde	PEREIRA BARRETO
200530075634	AMANDA NEVES DE JESUS	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530075000	ANA BEATRIZ SILVA CARNEIRO	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530075001	ANA BEATRIZ SILVA CARNEIRO	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO

200530079227	ANA CARLA SAISI MATEUSSI	Procurador do Município	PEREIRA BARRETO
200530079077	ANA CAROLINA DE OLIVEIRA ZACARIAS	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530079405	ANA CLAUDIA SOARES	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530079346	ANA GABRIELI DE OLIVEIRA ZACARIAS	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530074756	ANA GAMA BATISTA CORREA	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530076920	ANA JULIA NEVES FERNANDES	Dentista 8 Horas	PEREIRA BARRETO
200530076921	ANA JULIA NEVES FERNANDES	Dentista 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530078035	ANA JULIA SABINO JABER	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530079334	ANA LAURA BENANTE MONTEIRO	Dentista 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530079341	ANA LÚCIA DOS REIS BOTACIO	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530075189	ANA LUIZA SILVA MENDONÇA	Controlador Geral do Município	PEREIRA BARRETO
200530075190	ANA LUIZA SILVA MENDONÇA	Procurador do Município	PEREIRA BARRETO
200530075356	ANA MARIA XAVIER CAMARA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530078402	ANA PAULA DA SILVA SANTOS	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530077726	ANA PAULA FABRICIO BARRQUILHA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530077581	ANA PAULA SOUZA MILANI	Controlador Geral do Município	PEREIRA BARRETO
200530075651	ANA RITA CARVALHO DE OLIVEIRA	Dentista 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530079403	Anália Soares De Almeida Candelária	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078418	ANDERSON DOS SANTOS SILVA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530076784	ANDRÉ PAULO CALATRAVA JARA	Enfermeiro Padrão	PEREIRA BARRETO
200530077631	ANDREA SANTOS ALVES FERREIRA	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530075395	ANDREIA ARAÚJO DE SOUZA GOMES	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078302	ANDRESA CALDEIRA ARAGÃO	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530077700	ANGELA MARIA FERREIRA NOVAIS	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530076027	ANGELICA CIRSITNA DOS SANTOS	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530076181	ANGELICA WATANABE PINTO	Enfermeiro Padrão	PEREIRA BARRETO
200530078644	ANNA CAROLINE FERLETE ALVES	Agente Comunitário de Saúde	SETOR 5 - UBS VALTER GATTI
200530078645	ANNA CAROLINE FERLETE ALVES	Enfermeiro Padrão	PEREIRA BARRETO
200530075710	ANNY PEREIRA GUIMARAES REAL	Auxiliar de Enfermagem	PEREIRA BARRETO
200530076961	ANTENOR NUNES CERQUEIRA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530078824	ANTONIA PEREIRA DA SILVA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530078865	ANTONIO CARLOS ARAUJO DOS SANTOS	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078039	ANTÔNIO GONÇALVES DA SILVA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530077711	ANTONIO MANUEL DE OLIVEIRA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530077712	ANTONIO MANUEL DE OLIVEIRA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530076487	ANTÔNIO MARDEVANIO GONÇALVES DA ROCHA	Procurador do Município	PEREIRA BARRETO
200530078718	APARECIDO ANTÔNIO DE OLIVEIRA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530078719	APARECIDO ANTÔNIO DE OLIVEIRA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530077079	APARECIDO DA SILVA TEIXEIRA	Técnico de Segurança do Trabalho	PEREIRA BARRETO
200530079276	APARECIDO DA SILVA TEIXEIRA	Dentista 8 Horas	PEREIRA BARRETO
200530077559	ARACELI CRISTINA BATISTA	Técnico de Segurança do Trabalho	PEREIRA BARRETO
200530078018	ARIANE VICTORIA FERREIRA DE SOUZA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078904	ARIANE VICTORIA FERREIRA DE SOUZA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530078227	ARIEL DA SILVA BORGES	Controlador Geral do Município	PEREIRA BARRETO
200530076746	BARBARA TALHARI ZACHEO	Dentista 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530075147	BEATRIZ DOS SANTOS VICENTE	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530076712	BEATRIZ RENATA AIZZA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530077877	BEATRYCE DOS SANTOS SANCHEZ COELHO	Dentista 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530078541	BIANCA DAL OCA COSTA SILVA	Dentista 8 Horas	PEREIRA BARRETO

200530078542	BIANCA DAL OCA COSTA SILVA	Dentista 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530075927	BIANCA EDUARDA DA SILVA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530079010	BIANCA FERREIRA GONZAGA SANTANA	Auxiliar de Enfermagem	PEREIRA BARRETO
200530077331	BRAYAN DE SOUZA FERREIRA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530074918	BRENDA CAROLINE CORTEZI SILVA	Dentista 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530079082	BRENDA GARCIA DE LIMA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530079422	BRENDA HONDA DA SILVA	Fisioterapeuta 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530078732	BRENO ADRIANO DE SOUZA VIRGÍLIO	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530074557	BRUNA CAROLINA OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530079054	BRUNA GARCIA DE LIMA	Agente Comunitário de Saúde	SETOR 4 - UBS DR. JOSÉ ALEXANDRINO FILHO
200530079055	BRUNA GARCIA DE LIMA	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530075589	BRUNA MODESTO GOMES	Procurador do Município	PEREIRA BARRETO
200530079325	BRUNA PEREIRA DE OLIVEIRA BARCELOS	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530077976	BRUNO DE SOUZA BORIM	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530079360	BRUNO EIDI THEREZA DE SOUZA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530074999	BRUNO HENRIQUE PRADO DE MORAIS	Procurador do Município	PEREIRA BARRETO
200530078929	BRUNO JOSE BARBOSA DA SILVA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530079296	CAIO VINICIUS DA CRUZ PINTO	Agente de Vigilância em Saúde	PEREIRA BARRETO
200530079237	CAMILA ALVES KAWAMATA	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530075023	CAMILA ANTUNES	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078870	CAMILA DE SOUZA DOMINGOS	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078183	CAMILA EVANGELISTA GOMES	Enfermeiro Padrão	PEREIRA BARRETO
200530076443	CAMILA FERNANDA DOS SANTOS AMÉRICO	Fisioterapeuta 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530077035	CAMILA FERREIRA DE SOUZA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530077036	CAMILA FERREIRA DE SOUZA	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530079283	CARINA DE OLIVEIRA SILVA	Procurador do Município	PEREIRA BARRETO
200530077645	CARLA FERNANDA CARVALHO SANTOS	Enfermeiro Padrão	PEREIRA BARRETO
200530075966	CARLOS ALBERTO DA SILVA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530076374	CARLOS ALBERTO PISSAIA DE LIMA	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530074782	CARLOS AUGUSTO MEGUMI TOYODA	Procurador do Município	PEREIRA BARRETO
200530079116	CARLOS HENRIQUE RAMOS PEREIRA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530074785	CARLOS RIICHI YAMAGUCHI VANUCHI	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530075215	CARLOS ROBERTO DE MORAIS DE ALMEIDA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530078228	CAROLINE SIGNOR MARCILIO	Auxiliar de Enfermagem	PEREIRA BARRETO
200530078805	CAUÊ HENRIQUE PACCA CANEVARI PEDRAO	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530075044	CELIA ALVES DOS SANTOS	Enfermeiro Padrão	PEREIRA BARRETO
200530078415	CELIA DOS SANTOS MARCIANO EUGENIO	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530076427	CELIA MARTINS COUTINHO	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530076916	CELIA NUNES	Enfermeiro Padrão	PEREIRA BARRETO
200530076713	CELIO BARBOSA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530077626	CELIO DOS REIS COUTO JUNIOR	Agente Comunitário de Saúde	SETOR 5 - UBS VALTER GATTI
200530074667	CELSO ALVES CARDOSO	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078776	CELSO MEDEIROS NETO	Agente de Vigilância em Saúde	PEREIRA BARRETO
200530078778	CELSO MEDEIROS NETO	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530078747	CEZAR MARCOS DOS SANTOS	Auxiliar de Enfermagem	PEREIRA BARRETO
200530076075	CILEIDE CORREA DE OLIVEIRA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078630	CILENE ALVES NOGUEIRA CAVALCANTE	Agente Comunitário de Saúde	SETOR 4 - UBS DR. JOSÉ ALEXANDRINO FILHO
200530078800	CINTHIA PACCA CANEVARI PEDRAO	Instrutor de Esporte e Lazer	PEREIRA BARRETO
200530076681	CLARICE DE BRITO OLIVEIRA LOPES	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO

200530077249	CLARINDO GUEDES DO CARMO JUNIOR	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530076454	CLAUDIA APARECIDA DA SILVA MELO DE PAULO	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530079308	CLAUDIA MARIA DE FREITAS DA SILVA	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530076597	CLAUDIA REGINA DA FONSECA BASSAN	Auxiliar de Enfermagem	PEREIRA BARRETO
200530077504	CLAUDIA RIBEIRO DA SILVA	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530076339	CLAUDIO JOSE DA SILVA JUNIOR	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530079280	CLEBER CATANHO OLIVEIRA	Procurador do Município	PEREIRA BARRETO
200530077950	CLEIANIA DE SOUZA RAMOS	Agente de Vigilância em Saúde	PEREIRA BARRETO
200530075341	CLEUCIO XAVIER DA SILVA BARBOSA	Instrutor de Esporte e Lazer	PEREIRA BARRETO
200530077201	CLEUSA RIBEIRO DE ARAGÃO	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530077202	CLEUSA RIBEIRO DE ARAGÃO	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530076990	CRISTIANE DANIELA ARAGAO SILVEIRA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530076991	CRISTIANE DANIELA ARAGAO SILVEIRA	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530079160	CRISTIANE DIAS DA SILVA	Auxiliar de Enfermagem	PEREIRA BARRETO
200530079161	CRISTIANE DIAS DA SILVA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530078869	CRISTIANE MARY PASQUALETO	Agente Comunitário de Saúde	SETOR 5 - UBS VALTER GATTI
200530077243	DAIANE CÁSSIA PORFIRIO DE OLIVEIRA	Enfermeiro Padrão	PEREIRA BARRETO
200530078795	DAIANE GONÇALVES JANDUCI	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530075543	DANIEL DE ALMEIDA SILVA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530078853	DANIEL DOS SANTOS DE SOUZA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530076441	DANIEL FERNANDO DOS SANTOS DA CONCEICAO	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530075287	DANIEL MOREIRA FRANÇA	Agente de Vigilância em Saúde	PEREIRA BARRETO
200530078972	DANIEL PAGANI SEVILIO	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530077674	DANIELA LIMA BARBOSA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530077675	DANIELA LIMA BARBOSA	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530075711	DANIELA MISSAE SADAIKE	Dentista 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530075078	DANIELE MORENO BARBOZA	Agente Comunitário de Saúde	SETOR 3 - UBS ANTÔNIO DOMICIANO BARBOSA
200530076760	DANIELLE DA SILVA OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530078144	DANIELLE DO NASCIMENTO SILVA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078704	DANIELLE MASTEGUIN SOARES	Agente Comunitário de Saúde	SETOR 5 - UBS VALTER GATTI
200530075405	DANILO DOS SANTOS CAMARGO	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530075679	DANILO DOS SANTOS DE MORI	Técnico de Segurança do Trabalho	PEREIRA BARRETO
200530074503	DANILO LUÍS GARCIA DE OLIVEIRA	Procurador do Município	PEREIRA BARRETO
200530078636	DAYANE LESSI DAS CHAGAS	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530076431	DAYARA LARREA DE SOUZA	Dentista 8 Horas	PEREIRA BARRETO
200530077236	DÉBORA GOMES DA SILVA	Enfermeiro Padrão	PEREIRA BARRETO
200530078588	DEISE JULIA NOGUEIRA FAVA	Auxiliar de Enfermagem	PEREIRA BARRETO
200530077627	DENILSON REINALDO	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530078010	DENUSA CRISTINE HITOMI ASOO	Agente Comunitário de Saúde	SETOR 3 - UBS ANTÔNIO DOMICIANO BARBOSA
200530075530	DEVANIR BATISTA DA SILVA TSUMURA	Controlador Geral do Município	PEREIRA BARRETO
200530075531	DEVANIR BATISTA DA SILVA TSUMURA	Procurador do Município	PEREIRA BARRETO
200530075910	DIEGO DE ARAUJO GONZAGA	Controlador Geral do Município	PEREIRA BARRETO
200530078745	DIEGO DE SOUZA REGUERO	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530078565	DIEGO DIAS CAMPOS	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530075792	DIOGO DE SOUSA MENEZES	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530076068	DOANY CEVADA DOS SANTOS	Dentista 8 Horas	PEREIRA BARRETO
200530076069	DOANY CEVADA DOS SANTOS	Dentista 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530076992	EDENILSON PEDRO DE OLIVEIRA	Instrutor de Esporte e Lazer	PEREIRA BARRETO
200530079292	EDER MODESTO DE CARVALHO	Técnico de Segurança do Trabalho	PEREIRA BARRETO

200530075401	EDI CARLOS SILVA SANTOS	Auxiliar de Enfermagem	PEREIRA BARRETO
200530079362	EDILAYNE APARECIDA DE QUEIROZ	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530079437	Edimir Ricardo Laskoski	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530078097	EDIVAL SOARES DOS SANTOS	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530074622	EDIVALDO CALMON DOS SANTOS CALMON	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530079326	EDIVALDO PEDRO DE SOUZA FILHO	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530076995	EDNA MARIA LIMA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530076996	EDNA MARIA LIMA	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530078836	EDNEIA CONCEIÇÃO DE SENA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530076517	EDSON PEREIRA DOS SANTOS	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530076174	EDU YUDI SUZUKI FELICIO	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530077812	EDUARDA CAROLINE PASSOS VILELA	Enfermeiro Padrão	PEREIRA BARRETO
200530078942	EDUARDA DA SILVA LOPES	Agente de Vigilância em Saúde	PEREIRA BARRETO
200530079462	EDUARDA OLIVIA TIAGO DE SOUZA	Fisioterapeuta 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530077358	EDUARDO ALBERTO PEZZOTTI	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530078317	EDUARDO FREITAS MURTA	Dentista 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530079388	EDUARDO HIDEO DA SILVA MATUDA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530079177	ELAINE CRISTINA RINALDI	Agente de Vigilância em Saúde	PEREIRA BARRETO
200530077710	ELAINE GONÇALVES DA SILVA	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530078749	ELAINE PRATO ESTREMOTE	Enfermeiro Padrão	PEREIRA BARRETO
200530075411	ELCIO VIEIRA RODRIGUES	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530075412	ELCIO VIEIRA RODRIGUES	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530076512	ELCIRO ELIAS FERREIRA FILHO	Controlador Geral do Município	PEREIRA BARRETO
200530078825	ELENICE DIAS	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078167	ELIANI TABARELI BERTOLE DE BARROS	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530079333	ELIENE DIAS	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530075201	ELISANGELA APARECIDA DOS SANTOS MARTINS ARMANDO	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530078192	ELSON DA SILVA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078193	ELSON DA SILVA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530077259	EMANUELLE RIBEIRO MAZAIA	Dentista 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530074504	ÉMERSON CORRÊA RAMOS	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530074533	EMERSON DE SOUZA DA COSTA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530078649	EMILY LORENA GAMA GOMES	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530077054	ERICA RENATA DIAS OLIVEIRA	Enfermeiro Padrão	PEREIRA BARRETO
200530075636	ERICK AKIRA SUZUKI OGURA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530076392	ERIK JUNIOR DA SILVA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530078362	ÉRIKA REGINA TRINDADE LIMA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530079139	ETNÃ JARDIM DE CASTRO	Fisioterapeuta 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530079066	EVA DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530078265	EVELIZE CASSEMIRO	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530078165	EVELLYN RIBEIRO DE MORAIS	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078166	EVELLYN RIBEIRO DE MORAIS	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530076090	EVERTON LIMA DE OLIVEIRA	Agente de Vigilância em Saúde	PEREIRA BARRETO
200530076615	FABIANA NUNES	Auxiliar de Saúde Bucal	PEREIRA BARRETO
200530078327	FABIANA PERAZZA FERRES	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530079187	FABIANO DA SILVA RODRIGUES	Auxiliar de Enfermagem	PEREIRA BARRETO
200530078466	FABIANO RODRIGO DE SOUZA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530078175	FABIANO RODRIGO PEREIRA COSTA	Engenheiro Eletricista	PEREIRA BARRETO
200530078594	FABIO DE BRITO LOPES	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO

200530076036	FÁBIO DE JESUS MARTINS	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530076945	FABRICIA CORREIA DA SILVA TAKASU	Enfermeiro Padrão	PEREIRA BARRETO
200530078199	FABRICIO DE JESUS DE ALMEIDA	Técnico de Segurança do Trabalho	PEREIRA BARRETO
200530078723	FABRICIO DOS SANTOS LANDIN	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530078581	FABRICIO FEITOZA TENORIO	Engenheiro Eletricista	PEREIRA BARRETO
200530076246	FATIMA REGINA LOPES RODRIGUES	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530076247	FATIMA REGINA LOPES RODRIGUES	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530079018	FELIPE COSTA DO NASCIMENTO	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530079167	FELIPE PERES TAVARES DA SILVA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530077430	FELIPE RANGEL DE SOUZA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530077431	FELIPE RANGEL DE SOUZA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530075974	FELIPHE AUGUSTO SOARES DE OLIVEIRA SANTOS	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530079373	FELIPHE RODRIGO SANTANA DO NASCIMENTO	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530075787	FERNANDA DE FÁTIMA DE ALMEIDA CIBIEN	Controlador Geral do Município	PEREIRA BARRETO
200530074720	FERNANDA MADALENA SANTOS BERNARDONI	Enfermeiro Padrão	PEREIRA BARRETO
200530078680	FERNANDA SILVA DE OLIVEIRA FERREIRA	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530078532	FERNANDO AUCCO MARIM	Farmacêutico 8 Horas	PEREIRA BARRETO
200530076747	FLÁVIA BORGES DE FREITAS SARANTE	Enfermeiro Padrão	PEREIRA BARRETO
200530077237	FLAVIA DOS SANTOS LANDIN	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530076208	FLAVIO DOS SANTOS SILVA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530075506	FLAVIO KIYOSHI QUEIROZ WAKO	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530074928	FRANCIELLE CAROLINA PEREIRA LYRA	Fisioterapeuta 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530074929	FRANCIELLE CAROLINA PEREIRA LYRA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530078831	FRANKLIN RUBENS ROCHA SANTOS	Técnico de Segurança do Trabalho	PEREIRA BARRETO
200530079372	GABRIEL CANDIDO DA SILVA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530079413	GABRIEL DOS SANTOS IIDA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530079310	GABRIEL FÁVARO PEREIRA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530078206	GABRIEL FELIPE DOURADO	Instrutor de Esporte e Lazer	PEREIRA BARRETO
200530075105	GABRIEL HENRIQUE DOS SANTOS LOPES	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530076500	GABRIELA ANDREATTI DE JESUS	Procurador do Município	PEREIRA BARRETO
200530078860	GABRIELA MARTINHO DA SILVA	Dentista 8 Horas	PEREIRA BARRETO
200530075249	GABRIELA TAMIRES MUNIZ DA SILVA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530077614	GABRIELE DE MORAES PEREIRA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530075137	GABRIELE DE SOUZA RIBEIRO	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530075138	GABRIELE DE SOUZA RIBEIRO	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530079344	GABRIELLA SOARES BALDOINO	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530076403	GABRIELLY BARBOSA	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530078082	GEISIANI DAM ROCHA	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530078770	GEOVANA DE AQUINO ALVES	Enfermeiro Padrão	PEREIRA BARRETO
200530076639	GEOVANI APARECIDO LOPES	Auxiliar de Enfermagem	PEREIRA BARRETO
200530078295	GHALEB BESSA TARRAF	Técnico de Segurança do Trabalho	PEREIRA BARRETO
200530076949	GILBERTO DE OLIVEIRA MACIEL	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530078988	GILBERTO PAGANI SEVILIO	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078989	GILBERTO PAGANI SEVILIO	Técnico de Segurança do Trabalho	PEREIRA BARRETO
200530077497	GILDO RODRIGUES SOSSOLOTE	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530079330	GILLIARD ROBERTO APARECIDO PINTO DOS SANTOS	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530076764	GILMAR PASQUALETO	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530079002	GIOVANA ALVES PEREIRA	Técnico de Segurança do Trabalho	PEREIRA BARRETO
200530077818	GIOVANNA NAMIE PIRIS IKEGAMI	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO

200530076953	GISELE ALMEIDA POLICARPO	Auxiliar de Enfermagem	PEREIRA BARRETO
200530077916	GISELE RODRIGUES PEREIRA GOMES	Auxiliar de Enfermagem	PEREIRA BARRETO
200530079467	GISELI CRISTINA DA SILVA DOS SANTOS	Auxiliar de Enfermagem	PEREIRA BARRETO
200530078873	GISELI LOPES MARQUES	Fisioterapeuta 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530078910	GISELLI APARECIDA MIRANDA DE ALMEIDA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078623	GISELLI CRISTINA PEREIRA PEDROSO	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530078624	GISELLI CRISTINA PEREIRA PEDROSO	Auxiliar de Saúde Bucal	PEREIRA BARRETO
200530079032	GIULIA BARBOZA PEREIRA NOVAIS	Agente Comunitário de Saúde	SETOR 3 - UBS ANTÔNIO DOMICIANO BARBOSA
200530077549	GLAUCIA BARBOSA BARCELO MOREIRA	Controlador Geral do Município	PEREIRA BARRETO
200530075538	GRENISA CRISTINA ALMEIDA CANDELARIA FRANÇA	Auxiliar de Saúde Bucal	PEREIRA BARRETO
200530077471	GRENISA CRISTINA ALMEIDA CANDELARIA FRANÇA	Agente Comunitário de Saúde	SETOR 5 - UBS VALTER GATTI
200530075855	GUILHERME CALDEIRA DA ROCHA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530076603	GUILHERME DA SILVA RUBIO	Procurador do Município	PEREIRA BARRETO
200530078163	GUILHERME DA SILVEIRA DOS SANTOS	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530078164	GUILHERME DA SILVEIRA DOS SANTOS	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530075533	GUILHERME HENRIQUE CARDOSO DA CRUZ DA COSTA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530076906	GUILHERME KEITA KOIDE WAKIMOTO	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530076907	GUILHERME KEITA KOIDE WAKIMOTO	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530074871	GUILHERME SAIKI GIANNINI	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530075374	GUILHERME SAIKI GIANNINI	Agente Comunitário de Saúde	SETOR 4 - UBS DR. JOSÉ ALEXANDRINO FILHO
200530077668	GUILHERME SILVA DE ASSIS	Controlador Geral do Município	PEREIRA BARRETO
200530075859	GUSTAVO COUTO BEZERRA	Agente de Vigilância em Saúde	PEREIRA BARRETO
200530075860	GUSTAVO COUTO BEZERRA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530076356	GUSTAVO GABRIEL PASQUALETO	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530078843	GUSTAVO GABRIEL PASQUALETO	Agente de Vigilância em Saúde	PEREIRA BARRETO
200530078744	GUSTAVO SENA DA SILVA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530074932	Hector Matheus Galhardo Baffi	Procurador do Município	PEREIRA BARRETO
200530079165	HEITOR AUGUSTO REDOVAL DE MORAIS	Procurador do Município	PEREIRA BARRETO
200530078103	HELENA RIBEIRO DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530078531	HELOISA FERNANDA SILVA	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530078135	HENRIQUE BALDOINO BORGES	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530074601	HENRIQUE CASAROTTI PEREIRA	Procurador do Município	PEREIRA BARRETO
200530079312	HENRIQUE FRANÇA LOVATO	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530078016	HENRIQUE MARTINS DA SILVA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078017	HENRIQUE MARTINS DA SILVA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530078525	HIGOR DA SILVA BUSCHIERI	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530077193	HIROMI YASUTA ROMÃO BATISTA	Agente Comunitário de Saúde	SETOR 3 - UBS ANTÔNIO DOMICIANO BARBOSA
200530075799	HITALO AYALA ROCHA DOS SANTOS	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530077258	IDENIR RIBEIRO DOS SANTOS DA SILVA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530074914	IRENE LARISSA DOS SANTOS	Enfermeiro Padrão	PEREIRA BARRETO
200530079134	IRENE PEREIRA VILELLA DOS SANTOS	Agente Comunitário de Saúde	SETOR 3 - UBS ANTÔNIO DOMICIANO BARBOSA
200530077948	ISABEL MARIA DA SILVA MANOEL	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530077949	ISABEL MARIA DA SILVA MANOEL	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530079380	ISABELA MARQUES LOURENÇO	Auxiliar de Saúde Bucal	PEREIRA BARRETO
200530079412	ISABELLA CRISTINA CAMPOS DA SILVA	Dentista 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530078405	ISABELLA GABRIELLE DOS SANTOS PAES	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530074933	ISABELLA MAGALHÃES CAMILO	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530074934	ISABELLA MAGALHÃES CAMILO	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530077514	ISABELLA STÉFANI DA SILVA COQUEIRO	Dentista 8 Horas	PEREIRA BARRETO

200530077515	ISABELLA STÉFANI DA SILVA COQUEIRO	Dentista 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530074772	ISABELLA VITÓRIA DA SILVA ALVES	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530077198	ISIS CAROLINE OLIVEIRA DOS SANTOS	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530074734	IVAN LUIS SOUZA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530077885	IVONE MINE TEIXEIRA	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530078891	IVONETE LEITE GOMES	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078913	IVONETE LEITE GOMES	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530077199	IZAEL JULIO COCHITO VICENTE	Controlador Geral do Município	PEREIRA BARRETO
200530076962	IZAURA DE ANDRADE CERQUEIRA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530076963	IZAURA DE ANDRADE CERQUEIRA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530075647	JACIRA MARIA DA SILVEIRA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530079354	JANAINA CRISTINA ERVÁS BERNE	Fisioterapeuta 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530077084	JANDERSON PEREIRA DE SOUZA LOPES	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530078774	JANIELLE DIAS DO SANTOS	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530077843	JAQUELINE MAGELA DA SILVA RUANO	Agente de Vigilância em Saúde	PEREIRA BARRETO
200530074795	JAQUELINE OLIVEIRA SANTOS	Enfermeiro Padrão	PEREIRA BARRETO
200530079014	JAQUELINE PAIS PEREIRA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530077189	JEFFERSON PIMENTA LINO	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530079258	JENIFFER CAMILA ROCHA DE LIMA	Agente de Vigilância em Saúde	PEREIRA BARRETO
200530076543	JERRI ADRIANI DOS SANTOS JUNIOR	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530076864	JÉSSICA DA SILVA QUEIROZ	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530075690	JÉSSICA LEANDRA DA SILVA DOS SANTOS EUGÊNIO	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530074893	JÉSSICA SOUZA CRISÓSTOMO	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530076759	JHENIFER TALINE DE LIMA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530076555	JOAO CARLOS DE OLIVEIRA JUNIOR	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530077944	JOÃO CARLOS MARQUES DA SILVA	Procurador do Município	PEREIRA BARRETO
200530078714	JOAO MARCOS VIANA ALVES DE OLIVEIRA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530078915	JOÃO PAULO DOS SANTOS	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530077132	JOÃO PEDRO DOS SANTOS	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530078499	JOÃO VICTOR DE OLIVEIRA DIAS	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530076009	JOÃO VITOR CUSTODIO MONTEIRO	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530074483	JOHNNY LUIZ SOUZA SILVA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530074484	JOHNNY LUIZ SOUZA SILVA	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530078239	JOLINDA ARIELA DOS SANTOS MANOEL	Auxiliar de Enfermagem	PEREIRA BARRETO
200530074540	JORGE LUIZ DE SOUSA LIMA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530075777	JORGE OIKAWA DE BARROS	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530076347	JORGE WATANABE	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530077206	JOSÉ ÂNGELES MOREIRA DE OLIVEIRA	Técnico de Segurança do Trabalho	PEREIRA BARRETO
200530078463	JOSE DOMINGOS DOS SANTOS	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530078363	JOSÉ LOPES DOS SANTOS	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530075264	JOSE SERGIO GARCIA	Procurador do Município	PEREIRA BARRETO
200530078996	JOSUÉ EDUARDO ROCHA DE ANDRADE	Engenheiro Eletricista	PEREIRA BARRETO
200530078980	JOSUÉ LISBÔA CARLOS	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078981	JOSUÉ LISBÔA CARLOS	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530076544	JOVELINA GOMES DOS SANTOS	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530079174	JOYCE BARBOSA SILVA	Agente Comunitário de Saúde	SETOR 4 - UBS DR. JOSÉ ALEXANDRINO FILHO
200530074527	JOYCE DOS SANTOS DE ANDRADE	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530078147	JOYCE RAIANE ANDRADE MIRANDA	Agente de Vigilância em Saúde	PEREIRA BARRETO
200530078108	JOYCE RIBEIRO DOS SANTOS RODRIGUES	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO

200530078109	JOYCE RIBEIRO DOS SANTOS RODRIGUES	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530076252	JÚLIO JOSÉ GONÇALVES FERREIRA	Procurador do Município	PEREIRA BARRETO
200530078977	JURANDIR LUIZ DA SILVA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530075809	KAMILA FERLETE MAZZONI	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530076026	KARINA MIGUEL KASSIM	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078335	KARLA LOUISE MATIOSKI DOS SANTOS	Instrutor de Esporte e Lazer	PEREIRA BARRETO
200530078276	KAROLINE STEFHANY DOS SANTOS PEREIRA DA SILVA	Agente Comunitário de Saúde	SETOR 5 - UBS VALTER GATTI
200530078134	KAROLYNE DIAS GONÇALVES	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530077395	KATHELEN VITÓRIA DO SANTOS FIGUEREDO	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530075298	KATIA APARECIDA DA SILVA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530076535	KATIA VELÂNIA DE OLIVEIRA DA SILVA	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530076077	KATIANA DE CARVALHO MAKIGUCHI SOARES	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530075661	KAUANY GABRIELLI FARIAS DE SOUZA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530077517	KAUÊ MARQUES DA SILVA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530077208	KEILA EDUARDA BOLONHIM	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530078484	KELIANE ODETE DOS SANTOS SILVA PEREIRA	Auxiliar de Enfermagem	PEREIRA BARRETO
200530078485	KELIANE ODETE DOS SANTOS SILVA PEREIRA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530078277	KELLY FRANCA FERREIRA	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530077166	LAIS CRISTINA DA SILVA BATISTA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530077020	LAIS NARAH DA SILVA DE SOUZA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530077162	LAIS VOLTOLINI ALVES PRATES	Farmacêutico 8 Horas	PEREIRA BARRETO
200530075089	LANNA MIRELLE DE MORAIS FLORINDO	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530075676	LARA DE FRANÇA JORGE	Enfermeiro Padrão	PEREIRA BARRETO
200530074750	LARISSA CRISTINA VERNECK DE SOUZA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530074751	LARISSA CRISTINA VERNECK DE SOUZA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530079235	LAURA ABE MUNHOZ	Farmacêutico 8 Horas	PEREIRA BARRETO
200530076239	LAURA DE SAMPAIO VALADÃO	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530075173	LEANDRO FÉLIX DE JESUS	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530075071	LEANDRO SACCHI	Técnico de Segurança do Trabalho	PEREIRA BARRETO
200530075783	LEONARDO CONDI HANSTED DE OLIVEIRA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530075784	LEONARDO CONDI HANSTED DE OLIVEIRA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530077774	LEONARDO HIDEKI SADAIKE	Engenheiro Eletricista	PEREIRA BARRETO
200530076335	LETICIA CAETANO BUENO NEVES	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530075640	LETÍCIA PEREIRA ROSA QUEIROZ	Fisioterapeuta 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530076358	LIADALVA SOCORRO DE OLIVEIRA XAVIER	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530076359	LIADALVA SOCORRO DE OLIVEIRA XAVIER	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530077829	LIEDSON HENRIQUE OLIVEIRA DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530076773	LILIAN MARIA DE ANDRADE	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530077991	LINDINALVA BASSAN CORREA SANTANA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530077874	LÍVIA PITARO GUIMARÃES	Fisioterapeuta 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530074931	LOISE GABRIELY SOUZA BORGES	Procurador do Município	PEREIRA BARRETO
200530078955	LOREANA RODRIGUES DA SILVA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078698	LORENA NASCIMENTO DOS SANTOS	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078699	LORENA NASCIMENTO DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530075022	LOURDES DO NASCIMENTO BARBOSA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078246	LUAN LUCAS ESCABORA DE PAULA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530078247	LUAN LUCAS ESCABORA DE PAULA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530077510	LUANA DA SILVA VALLESI	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530075588	LUANA FREIRE DA SILVA FERREIRA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO

200530079203	LUANA GOMES CORREA	Farmacêutico 8 Horas	PEREIRA BARRETO
200530076547	LUANA LIMA LEITE	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078129	LUCAS ALVES DOS SANTOS	Auxiliar de Enfermagem	PEREIRA BARRETO
200530076567	LUCAS ANGELO LUIZ DO SANTOS	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530079091	LUCAS BARTOLOMEU REZENDE	Engenheiro Eletricista	PEREIRA BARRETO
200530079311	LUCAS CLEMENTE SENA SILVA	Técnico de Segurança do Trabalho	PEREIRA BARRETO
200530077435	LUCAS HIDEKI OKAJIMA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530075556	LUCAS MOTIZUKI SABANE	Controlador Geral do Município	PEREIRA BARRETO
200530075557	LUCAS MOTIZUKI SABANE	Procurador do Município	PEREIRA BARRETO
200530075715	LUCAS RODRIGUES DA SILVA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530078083	LUCELENA DE SOUZA DE MOURA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530077992	LUCIANA ALVES LOPES DE ANDRADE	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530077993	LUCIANA ALVES LOPES DE ANDRADE	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530076663	LUCIANA CRISTINA AGUIAR SANCHES	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530075277	LUCIANA DE PAULA CRUZ	Auxiliar de Enfermagem	PEREIRA BARRETO
200530078648	LUCIANE BINHELI LOMBARDI	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530076513	LUCIANO APARECIDO RIBEIRO	Controlador Geral do Município	PEREIRA BARRETO
200530078411	LUCIANO BARBOSA HERNANDES	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530075977	LUCIANO CLEBER DOS SANTOS SOUZA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530077852	LUCIANO FRANCISCO LISBOA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530078426	LUCIANO RODRIGUES DE OLIVEIRA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530077345	LUCIENE MARIA DA SILVA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530076792	LUDIMILA DE SOUZA ROCHA DA SILVA	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530078812	LUIDY BORGES DA SILVA ALVES	Dentista 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530074985	LUIZ BASÍLIO DE SOUZA NETO	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530078120	LUIZ CARLOS BRITO ANTONIASSI	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530075042	LUIZ CARLOS FERREIRA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530077931	LUIZ FERNANDO DA FONSECA BASSAN	Auxiliar de Enfermagem	PEREIRA BARRETO
200530078084	LUIZ GUILHERME VIANA PAULA	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530079051	LUIZ GUSTAVO SANQUETTA DA COSTA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530079210	LUIZ ROBERTO DO NASCIMENTO SENA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530076812	LUIZA EMIDIO DOS SANTOS	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530077731	LUZIA PEREIRA DA SILVA DE SOUZA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078289	MAERCIO PEREIRA DA SILVA JUNIOR	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530077088	MAGALI COSTA RODRIGUES	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530075414	MAISA STEFANI CAMPOS DA SILVA	Procurador do Município	PEREIRA BARRETO
200530074523	MALVINA LÚCIA SOARES DE OLIVEIRA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078743	MARA REGINA PEREIRA SANTOS	Enfermeiro Padrão	PEREIRA BARRETO
200530079047	MARCELO APARECIDO PERLES PEGORETTO	Dentista 8 Horas	PEREIRA BARRETO
200530076852	MARCELO FRANCISCO DOS SANTOS	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530078536	MARCELO SILVA MENEZES	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530079365	MARCIA APARECIDA NICOLAU DA SILVA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530076827	MARCIA DE SOUZA GUIARO	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530077893	MÁRCIO DA CUNHA	Controlador Geral do Município	PEREIRA BARRETO
200530077894	MÁRCIO DA CUNHA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530079257	MARCIO DE OLIVEIRA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530075772	MARCIO HITOSHI IKEGAMI	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530075576	MARCIO KEIZO SUGUIURA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530075577	MARCIO KEIZO SUGUIURA	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO

200530078179	MARCO ANTONIO BALDOINO	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078935	MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530077261	MARCO ANTONIO ELIAS DA SILVEIRA	Agente Comunitário de Saúde	SETOR 3 - UBS ANTÔNIO DOMICIANO BARBOSA
200530078176	MARCO AURÉLIO DE OLIVEIRA LEMOS	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530075438	MARCOS ANTÔNIO CHAVES JÚNIOR	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530078040	MARCOS ANTONIO FERNANDES	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530076138	MARCOS ANTONIO MALAQUIAS DOS SANTOS	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530075108	MARCOS ANTÔNIO MENEZES DE OLIVEIRA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530075437	MARCOS ANTÔNIO MENEZES DE OLIVEIRA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530078901	MARCOS EMANUEL FERREIRA ATELLI	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530078338	MARCOS FERNANDES DE OLIVEIRA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530079115	MARCOS ROGÉRIO DA CONCEIÇÃO	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078462	MARCOS ROGERIO RODRIGUES PASSETI	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530076576	MARCOS TOSHIYUKI IGUI	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530076244	MARCOS VINÍCIUS LISBOA MORETTI	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530074758	MARCOS VINICIUS SOUSA PEREIRA	Dentista 8 Horas	PEREIRA BARRETO
200530074759	MARCOS VINICIUS SOUSA PEREIRA	Dentista 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530076025	MARCOS WANDER CRUZ DA SILVA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530079236	MARCUS VINICIUS FERREIRA	Agente de Vigilância em Saúde	PEREIRA BARRETO
200530075913	MARIA ANAILZA AGRA PEREIRA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530079395	MARIA ANAILZA AGRA PEREIRA	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530078461	MARIA ANGELINA BATISTA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530078773	MARIA APARECIDA DE SOUSA LIMA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530078537	MARIA APARECIDA EUGÊNIO DA SILVA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530077963	MARIA CLARA DE SOUZA SERAFINI	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530074598	MARIA CONCEIÇÃO DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530077317	MARIA CRISTINA DE JESUS	Agente Comunitário de Saúde	SETOR 5 - UBS VALTER GATTI
200530075639	MARIA CRISTINA MONÇÃO DA ROCHA	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530078341	MARIA DE FÁTIMA DE SOUZA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530076737	MARIA DE LOURDES PINTO	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530079088	MARIA EDUARDA COSTA CARRENHO VISCOVINI	Agente Comunitário de Saúde	SETOR 4 - UBS DR. JOSÉ ALEXANDRINO FILHO
200530077617	MARIA EDUARDA SILVA HARADA TEI	Dentista 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530078792	MARIA ESTELA ROMANOWSKI ROCHA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530076047	MARIA FABIANA ALVES DE MELO	Procurador do Município	PEREIRA BARRETO
200530078481	MARIA HELENA DA SILVA	Agente Comunitário de Saúde	SETOR 5 - UBS VALTER GATTI
200530079040	MARIA HELENA ROCHA BARBOSA	Dentista 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530078369	MARIA IZABEL DE ALMEIDA DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530076824	MARIA JOSE MARTINS NEVES BEZERRA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530077023	MARIA LÚCIA PASTOR DA SILVA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530076834	Maria Madalena Marcolino	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530079084	MARIA PEREIRA DA SILVA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530075111	MARIANI PUNHAGUI FAQUIM DA SILVA	Auxiliar de Enfermagem	PEREIRA BARRETO
200530078160	MARILENE EVELIN DA SILVA FEITOSA	Auxiliar de Enfermagem	PEREIRA BARRETO
200530078244	MARILENE PEREIRA DE SOUZA	Enfermeiro Padrão	PEREIRA BARRETO
200530075762	MARLENE ALVES DA SILVA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530077441	MARLON DIEGO FERREIRA LIMA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530079466	MARTINHO ALVES FERREIRA FILHO	Agente de Vigilância em Saúde	PEREIRA BARRETO
200530076409	MARTINHO BALEEIRO DE SOUZA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530076033	MATEUS DOS SANTOS DE MATOS	Instrutor de Esporte e Lazer	PEREIRA BARRETO

200530079219	MATEUS MARTINS DE SOUZA RODRIGUES	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530077393	MATEUS NUNES SAMPAIO	Dentista 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530075644	MATHEUS CORSETTI	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530078657	MATHEUS DA SILVA CORREA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530075283	MAURICIO SIMAO DA SILVA	Técnico de Segurança do Trabalho	PEREIRA BARRETO
200530076028	MAURICIO SIMAO DA SILVA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530076922	MAYARA SILVA RODRIGUES	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530079119	MAYCSUEL DA SILVA PEREIRA	Fisioterapeuta 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530075377	MEIRE PEDROSO DE MORAIS FLORES	Técnico de Segurança do Trabalho	PEREIRA BARRETO
200530075957	MEIRES CRISTINA DE SOUZA KOIDE	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530075539	MELISSA BAZARI KATO	Dentista 8 Horas	PEREIRA BARRETO
200530075540	MELISSA BAZARI KATO	Dentista 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530074767	MELQUISEDEQUE GOULART GOMES ARAÚJO	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530074768	MELQUISEDEQUE GOULART GOMES ARAÚJO	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530076278	MICHEL FERNANDO S ALVES	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530076279	MICHEL FERNANDO S ALVES	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530075541	MICHELLE RODRIGES COUTINHO GOUVEA	Fisioterapeuta 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530078739	MILENA THAIS DOS SANTOS ANSELMO	Agente de Vigilância em Saúde	PEREIRA BARRETO
200530074703	MILERILSON ALVES DE OLIVEIRA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530075594	MIRALVA ROSA COQUEIRO PRATA	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530077034	MIRIAN ANDREIA SERGIO	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530076899	MIRIAN MARIA SOLER BATISTA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530077534	MIRIELLE DA CRUZ CASTILHO	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530077543	MIRIELY DOS SANTOS BRITO	Auxiliar de Enfermagem	PEREIRA BARRETO
200530077637	MÔNICA MIRANDA TRANCOSO TRINDADE	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530075172	Monise Letícia Da Silva Lopes	Procurador do Município	PEREIRA BARRETO
200530077524	MONISY CAROLINE FACHINI MARTINS	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530077306	MURILO AUGUSTO SILVA SIQUEIRA	Agente de Vigilância em Saúde	PEREIRA BARRETO
200530076731	MURILO CUELHAR BIANCHINI	Procurador do Município	PEREIRA BARRETO
200530077781	MYCHELLY SILVÉRIO DOURAD	Dentista 8 Horas	PEREIRA BARRETO
200530077782	MYCHELLY SILVÉRIO DOURAD	Auxiliar de Saúde Bucal	PEREIRA BARRETO
200530076485	NAJLA NAHAN DE CARVALHO FERREIRA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530079289	NATÁLIA DE CÁSSIA PELLEGRINI BASTOS	Técnico de Segurança do Trabalho	PEREIRA BARRETO
200530076736	NATALIA MARINI DE SOUZA OLIVEIRA	Dentista 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530077296	NATALLY ROL DA ROCHA VICENTIN	Farmacêutico 8 Horas	PEREIRA BARRETO
200530079264	NATAN FIALHO	Fisioterapeuta 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530079357	NATHALIA COSTA LIRIO	Fisioterapeuta 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530077369	NATHIELI FERRAZ HAICK	Fisioterapeuta 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530076350	NAYRA CRISTINA PAGANI	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078539	NEIDE REGINA PAGANI SEVILIO	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078540	NEIDE REGINA PAGANI SEVILIO	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530078789	NEUSELI APARECIDA ALBINO BOMFIM	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530077847	NILDO EUGENIO	Procurador do Município	PEREIRA BARRETO
200530078093	NILSON DE OLIVEIRA SANTOS	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530077780	NILVA DA SILVA PEREIRA SANTOS	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530078099	NIVALDO APARECIDO CORDEIRO	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530076234	ODETE DE JESUS HERNANDES	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530078355	PALOMA AUGUSTA DIAS GONÇALVES	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078356	PALOMA AUGUSTA DIAS GONÇALVES	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO

200530079301	PATRICIA APARECIDA SANTANA DE ALMEIDA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078348	PATRICIA CAPUCCI LELIS	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078220	PATRICIA DA SILVA RODRIGUES ESCANHOLATO	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530078888	PATRICIA DOS SANTOS DA SILVA VELOSO	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530075466	PATRÍCIA OLIVEIRA SALES	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530075467	PATRÍCIA OLIVEIRA SALES	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530078912	PATRICIA RODRIGUES DE OLIVEIRA AMORIM	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530079450	PATRICIA VITERBO PEREIRA DOS SANTOS	Farmacêutico 8 Horas	PEREIRA BARRETO
200530078867	PATRIQUE HERNANDES HILDEBRAND PEREIRA PIRES	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530076361	PAULA DE OLIVEIRA XAVIER	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530077445	PAULA DE OLIVEIRA XAVIER	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530079297	PAULA DIAS CORDEIRO DA SILVA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078146	PAULA DO NASCIMENTO DA SILVA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530076001	PAULA LOPES COSTA MENEZES	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530079269	PAULA ROCHA PAES	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530079270	PAULA ROCHA PAES	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530076515	PAULO AUGUSTO BARBOSA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530078656	PAULO DAVID BARSANAOR SEVERINO DE ARAUJO	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530075705	PAULO EDUARDO DE OLIVEIRA GOMES	Instrutor de Esporte e Lazer	PEREIRA BARRETO
200530075828	PAULO ERNANE MARTINS MACHADO	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530076889	PAULO GONÇALVES HENRIQUE DE CASTRO	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530079463	PAULO ROBERTO DOS SANTOS GATO	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530078930	PEDRO ANTONIO GONZAGA CANDIL	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530078931	PEDRO ANTONIO GONZAGA CANDIL	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530079192	PEDRO HENRIQUE DA SILVEIRA PEDROSO	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078740	PEDRO HENRIQUE DE SOUZA RIBEIRO	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530078741	PEDRO HENRIQUE DE SOUZA RIBEIRO	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530076261	PEDRO HENRIQUE GONCALVES MARTELLO	Agente de Vigilância em Saúde	PEREIRA BARRETO
200530078663	PEDRO HENRIQUE PAES	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530079389	PEDRO HENRIQUE PEREIRA ESTEVES	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078214	POLIANE CRISLEY CAMPOS DE OLIVEIRA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530078949	PORFIRIO FURTADO FILHO	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078950	PORFIRIO FURTADO FILHO	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530076767	PRISCILA CAPUCCI LELIS	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530074791	PRISCILA DE SOUZA PIRES	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530075093	PRISCILA DOS SANTOS NOVAIS	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530078672	QUÊDSON ÁLBERT SILVA ANTUNES	Agente de Vigilância em Saúde	PEREIRA BARRETO
200530078133	QUEILA FERLETE NUNES	Agente Comunitário de Saúde	SETOR 3 - UBS ANTÔNIO DOMICIANO BARBOSA
200530079313	QUEZIA FERLETI MUSSI	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530075300	Rafael Calestini De Augusto Prates	Procurador do Município	PEREIRA BARRETO
200530075409	RAFAEL DE SIQUEIRA SILVA	Enfermeiro Padrão	PEREIRA BARRETO
200530076414	RAFAEL JOSÉ FERREIRA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530079476	RAFAEL NONATO BASSORA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530077630	RAFAELA APARECIDA RODRIGUES	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530076842	RAFAELA DE SOUZA MATHIAS	Dentista 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530079221	RAMANHANI XAVIER DOS SANTOS	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078500	RAPHAEL DE NOVAES FONSECA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530076778	RAQUEL BRITO LOPES	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530079179	RAYANE NICOLE SENA DA SILVA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO

200530075954	REGINA SANGALI COSTA	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530076997	REGINALDO APARECIDO DE SENE SANTOS	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078557	REGINALDO GOMES FELIX DA CRUZ	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530075135	REINALDO CARDOSO DA COSTA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530075750	REINALDO FERREIRA DA SILVA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530076260	RENAN CAMPOS GOMES	Procurador do Município	PEREIRA BARRETO
200530076715	RENAN CARLOS DE BRITO PEREIRA	Técnico de Segurança do Trabalho	PEREIRA BARRETO
200530078324	RENATA CRISTINA DA SILVA ALVES	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530075963	RENATA DE ANDRADE SANTANA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530077151	RENATA VARGAS CARLOS	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530077072	RICARDO ERNESTO	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530077073	RICARDO ERNESTO	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530077508	RICARDO MOREIRA SILVA BARBOSA	Controlador Geral do Município	PEREIRA BARRETO
200530077509	RICARDO MOREIRA SILVA BARBOSA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530078412	ROBERTA SANTANA MORANDIM	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530076817	ROBERTO DA SILVA RODRIGUES	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530076271	ROBERTO PALOMBO STANKEWITZ JUNIOR	Enfermeiro Padrão	PEREIRA BARRETO
200530079095	RODOLFO RODRIGO FERNANDES CHARLO	Controlador Geral do Município	PEREIRA BARRETO
200530077663	RODOLFO SORATO DE ABREU	Procurador do Município	PEREIRA BARRETO
200530077735	RODRIGO APARECIDO DE MELO LIMA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530079309	RODRIGO DE ALMEIDA GOMES	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530079019	RODRIGO NASCIMENTO SILVA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530075217	RODRIGO ROCHA HANSEN	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530076980	ROGÉRIO ALMEIDA DOS SANTOS	Técnico de Segurança do Trabalho	PEREIRA BARRETO
200530078219	ROMILDA RODRIGUES DOS SANTOS	Instrutor de Esporte e Lazer	PEREIRA BARRETO
200530078506	RONALDO FERNANDES CARDAMONI	Auxiliar de Enfermagem	PEREIRA BARRETO
200530075236	ROSA MARIA MAZZONI DOS SANTOS	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530075237	ROSA MARIA MAZZONI DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530075877	ROSANA RIBEIRO DE OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530075578	ROSANE BRAGANCEIRO SANTIN	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530078859	ROSANGELA DE SOUZA	Auxiliar de Enfermagem	PEREIRA BARRETO
200530077848	ROSANGELA RODRIGUES DE MORAIS	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530078367	ROSELI DOS SANTOS	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530075364	ROSELI DOS SANTOS SCARABELI BARRETO	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530075686	ROSELI KNOP	Auxiliar de Enfermagem	PEREIRA BARRETO
200530079351	ROSELI SANTANA DA SILVEIRA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530075273	ROSEMEIRE TUZI DOS SANTOS ANDRADE	Auxiliar de Enfermagem	PEREIRA BARRETO
200530078238	ROSEMILDA MARIA DA SILVA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530075238	ROSILENE NUNES DE OLIVEIRA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530075239	ROSILENE NUNES DE OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530079181	ROSILIA ANTUNES DE MORAIS	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530076183	ROSIMAR PAULA CRAUS LEGOLI	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530076184	ROSIMAR PAULA CRAUS LEGOLI	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530074726	SABRINA ALEXANDRINO ABBADE	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530076432	SABRINA BARBOSA DE CASTRO	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530076537	SABRINA MELLO DA SILVA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530074570	SAMARA GABRIELA PACHECO BATISTA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530079094	SAMIRES ALVES HIPOLITO	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530076602	SANDRA EUGENIO	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO

200530078983	SANDRA REGINA FRANCO FARINHA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530075778	SANTA SOARES LEAO	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530078768	SARA LIVIA FRANCA PINTO	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530075342	SARA PAIXÃO DE SOUZA DA SILVA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078201	SEVERINO MANOEL DE ALMEIDA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530077914	SIDNEUZA DOS SANTOS MALERBA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530077328	SILVANA ROCHA DA SILVA	Auxiliar de Enfermagem	PEREIRA BARRETO
200530077329	SILVANA ROCHA DA SILVA	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530077982	SILVIA CRISTINA PEREIRA PINTO OLIVEIRA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530074930	SILVIA VIANA DA SILVA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530076811	SÍLVIO CESAR APARECIDO	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530078263	SIMONE CARVALHO GARCIA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530074950	SIMONE DE OLIVEIRA DE JESUS	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530079364	SIMONE FERREIRA RODRIGUES	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530076670	SOLANGE CINI	Enfermeiro Padrão	PEREIRA BARRETO
200530078311	SONIA REGINA DE CAMPOS	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530075669	STEFFENI LOHANY GAMA GOMES	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530076669	SUELEM RODRIGUES DE SOUZA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530075801	SUELEN MARTINS VASCONCELOS	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530075719	SUELI APARECIDA DE SOUZA	Fisioterapeuta 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530076353	SUELI DOS SANTOS MARIANO	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530077880	SUELLEN APARECIDA SCHNEIDER	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078940	SUZANA PRONI DE OLIVEIRA	Enfermeiro Padrão	PEREIRA BARRETO
200530079243	SUZANA TAMIRES BENEVIDES DA SILVA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530079244	SUZANA TAMIRES BENEVIDES DA SILVA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530077342	SUZETE APARECIDA DE SÁ DE MELO	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530079428	TAINA CARDOSO DOS SANTOS	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530076438	TAIS DE AMORIM MARINO	Enfermeiro Padrão	PEREIRA BARRETO
200530078125	TAISA PAULA SABINO CALDEIRA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530078126	TAISA PAULA SABINO CALDEIRA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530079133	TAIZA MACIEL DINIZ SOARES	Farmacêutico 8 Horas	PEREIRA BARRETO
200530075205	TAMIRES DE MATOS DA SILVA	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530077915	TAMIRES SABINO CALDEIRA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530076153	TAMIRIS CRISTINA DA CRUZ	Enfermeiro Padrão	PEREIRA BARRETO
200530074745	TAMIRIS DAVID DE SOUZA	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530077578	TANIA CRISTINA CAVALLIERI	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530075513	TATIANA CARONI MONTE VERDE	Dentista 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530076720	TATIANE DA SILVA SANTANA	Enfermeiro Padrão	PEREIRA BARRETO
200530078283	TAYANE LEANDRO DOS SANTOS	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078879	THAIANE MICHELE GOMES DA SILVA	Agente de Vigilância em Saúde	PEREIRA BARRETO
200530078886	THEO FERNANDO TERASHIMA PEARGENTILE	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530077204	Tiago De Brito Batista	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530075763	TIAGO SAMPAIO MARINI	Dentista 8 Horas	PEREIRA BARRETO
200530075764	TIAGO SAMPAIO MARINI	Dentista 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530077851	VALDEIR RODRIGUES	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530077595	VALDELICE RIBEIRO DE SOUZA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530077596	VALDELICE RIBEIRO DE SOUZA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530078323	VALDEMIR ALVES DE ALMEIDA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078436	VALDEMIR FERNANDES	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO

200530077000	VALDENICE DOMINGUES SANTOS	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530079345	VALDENIR DA SILVA DOS SANTOS	Técnico de Segurança do Trabalho	PEREIRA BARRETO
200530078264	VALDOMIRO LOPES DE SOUZA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530078724	VALERIA BUENO DA CÂMARA	Controlador Geral do Município	PEREIRA BARRETO
200530075914	VALÉRIA CRISTINA DA CONCEIÇÃO NASCIMENTO	Controlador Geral do Município	PEREIRA BARRETO
200530079043	VALÉRIA CRISTINA MARTIN	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530079070	VALÉRIA HAYASHI KANEMATSU	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530078819	VALTER LUIZ GOMES	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530075658	VANDA VILAS BOAS DA SILVEIRA IKEGAMI	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530079375	VANESSA ANDRÉIA OLIVEIRA DA COSTA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530075876	VANESSA CRISTIANE CAVENAGUI PAGANIN	Farmacêutico 8 Horas	PEREIRA BARRETO
200530077513	VANESSA CRISTINA DE OLIVEIRA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530079046	VANESSA CRISTINA RAMOS DE OLIVEIRA	Instrutor de Esporte e Lazer	PEREIRA BARRETO
200530078235	VANESSA PATROCINIO CASSIANO ALMEIDA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078967	VANIA LUCIA DA SILVA COQUEIRO	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530074819	VÂNIA REGINA FERREIRA DOS SANTOS	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530078285	VANILSON DOS SANTOS RIBEIRO JUNIOR	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530079183	VICTOR MOLIERI DE OLIVEIRA	Engenheiro Eletricista	PEREIRA BARRETO
200530077491	VICTOR TERUO DA SILVA IKEGAMI	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530076021	VILMA ERNESTO DE OLIVEIRA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078730	VINICIUS DE LUCENA SOUZA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530077577	VINICIUS FERNANDO SILVA DE MORAES	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530079146	VITOR CANDIDO DA SILVA	Agente de Vigilância em Saúde	PEREIRA BARRETO
200530078827	VITÓRIA CRISTINA DE OLIVEIRA GOMES	Agente Comunitário de Saúde	SETOR 4 - UBS DR. JOSÉ ALEXANDRINO FILHO
200530078828	VITÓRIA CRISTINA DE OLIVEIRA GOMES	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530076947	VITÓRIA DOS SANTOS MURICY	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530076886	VITÓRIA NANYA MARTINS	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530077091	VITORIA RIBEIRO DA CONCEICAO	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530076836	VIVIANE LAGE DO NASCIMENTO DOTTA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530075219	VIVIANE MARIA DE SOUZA	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530076722	VIVIANE SANTOS	Enfermeiro Padrão	PEREIRA BARRETO
200530077045	WAGNER GRULBER CONSTANTINO	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530077046	WAGNER GRULBER CONSTANTINO	Auxiliar de Serviços Escolares II (Serviços Gerais)	PEREIRA BARRETO
200530077294	WALLACE PEREIRA DOS SANTOS	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530076323	WANDERSON CAPRIONI DE MATOS RIBEIRO	Agente de Vigilância em Saúde	PEREIRA BARRETO
200530075384	WANDERSON CAPRIONI DE MATOS RIBEIRO	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530075295	WELLINGTON CAETANO SANCHES DOS SANTOS	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530075296	WELLINGTON CAETANO SANCHES DOS SANTOS	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530075346	WELLINGTON DAVID DA SILVA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530078856	WELLINGTON DAVID DA SILVA	Agente de Vigilância em Saúde	PEREIRA BARRETO
200530078280	WELLINGTON ROSSINI DA SILVA	Agente de Saneamento	PEREIRA BARRETO
200530077062	WELTON FELIPE DA SILVA ALVES	Agente de Orientação Escolar (Inspetor de Alunos)	PEREIRA BARRETO
200530078952	WEVERTON AGUGLIARI AZEVEDO	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530079231	William Ortiz Dos Santos	Engenheiro Eletricista	PEREIRA BARRETO
200530078641	WILLIAN MILHOMEM DE AGUIAR	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO
200530079382	YGOR GUILHERME BAROLES DA SILVA	Fisioterapeuta 4 Horas	PEREIRA BARRETO
200530077265	ZILDA FRANCISCA DE SOUZA	Serviços Gerais	PEREIRA BARRETO

EXPEDIENTE

Prefeitura
Telefone: (18) 3704-8500
CNPJ 44.446.904/0001-10
Av. Cel. Jonas Alves de Mello, 1947 - Centro

Câmara Municipal
Telefone: (18) 3704-4455
CNPJ 55.757.785/0001-33
Rua Cozo Tagucchi, 1423 - Centro

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Telefone: (18) 3704-2373
CNPJ 44.447.258/0001-06
Av. Cel. Jonas Alves de Melo, 2026 - Centro

Santa Casa de Misericórdia
Telefone: (18) 3704-4155
CNPJ 53.966.966/0001-44
Rua Dr. Dermival Franceschi, 505 - Centro

UBS III "Dr. Dermival Franceschi" (Postão)
Telefone: (18) 3746-8330
Rua Dermival Franceschi, 1826

UBS "Dr. José Alexandrino Filho" (Marão)
Telefone: (18) 3704-4791
Rua Dom Pedro II, s/n

UBS "Dr. Nildo Neri de Oliveira" (COHAB)
Telefone: (18) 3704-3507 | (18) 3704-4099
Rua Yukio Akyama, s/n

UBS "Celestino de Carvalho" (Ipê)
Telefone: (18) 3704-4320
Rua Benigno Lopes, s/n

UBS "Antônio Domiciano Barboza" (Lapinha)
Telefone: (18) 3704-1668
Rua Dermival Franceschi, 864

UBS "Valter Gatti" (Nova Veneza)
Telefone: (18) 3746-1246
Rua Cel. Basileu Estrela, s/n

Delegacia Geral de Polícia
Telefone: (18) 3704-2322
Av. Brasil, 1484

Polícia Militar
Telefone: 190 | (18) 3704-1666
Rua Dermival Franceschi, 2332

Corpo de Bombeiros
Telefone: 193 | (18) 3704-2904
Rua Argentina, 506

Dr. Hermínio Barbosa Komatsu
Prefeito

Sílvio Luís Cândido
Vice-Prefeito

Fábio Akira Irikura
Presidente da Câmara Municipal

Fábio José França (Tuquinha)
Vice-Presidente da Câmara Municipal

DIÁRIO OFICIAL

Estância Turística de Pereira Barreto - SP

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade. Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014.

E-mail: imprensa@pereirabarreto.sp.gov.br
Site: pereirabarreto.sp.gov.br