DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BASTOS

Conforme Lei Municipal nº 3.130, de 08 de fevereiro de 2022

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

Sexta-feira, 20 de março de 2026 **Ano V | Edição nº 930** **Página 1 de 61**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Decretos 3
Licitações e Contratos 10
Dispensas 10
Aviso de Licitação 11
Aditivos / Aditamentos / Supressões 11
Concursos Públicos/Processos Seletivos 12
Edital 12

Poder Legislativo 61
Atos Oficiais 61
Portarias 61

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Bastos
CNPJ 45.547.403/0001-93
Rua Adhemar de Barros, 600
Telefone: (14) 3478-9800
Site: www.bastos.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bastos

Câmara Municipal de Bastos
CNPJ 51.507.135/0001-89
Rua Presidente Vargas, 488
Telefone: (14) 3478-1601 | 3478-2777 | 3478-4099
Site: www.camarabastos.sp.gov.br

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

L E I Nº 3.430/26

DE 17 DE MARÇO DE 2.026

KLEBER LOPES DE SOUSA, Prefeito Municipal,
Usando de suas atribuições legais,
FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e
Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO ANEXO – I, DA LEI Nº 2.816/18 DE 31/01/18 QUE ESTABELECE AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAL - CBO: 2544-10.

Art. 1º - O Anexo – I da Lei Municipal nº 2.816/18 de 31/01/18 que dispõe sobre a criação e o aumento do número de cargos públicos que especifica e dá outras providências, passará a contar com a seguinte redação, no que concerne as atribuições do cargo de Fiscal de Tributos Municipal:

ATRIBUIÇÕES DO CARGO - Fiscal Municipal de Tributos / Fiscal de Tributos Municipal

Compete ao Fiscal Municipal de Tributos exercer atividades de natureza técnica relacionadas à administração tributária municipal, compreendendo ações de fiscalização, lançamento, arrecadação, controle e orientação quanto ao cumprimento da legislação tributária do Município, especialmente no que se refere aos tributos de competência municipal, tais como IPTU, ISS e ITBI, além de taxas e contribuições previstas na legislação municipal.

Constituem atribuições do cargo, dentre outras:

1. Fiscalização tributária

· Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária municipal por contribuintes pessoas físicas e jurídicas.

· Realizar inspeções, auditorias e diligências fiscais em estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e demais atividades econômicas sujeitas à tributação municipal.

· Verificar a regularidade do recolhimento de tributos municipais e o cumprimento das obrigações principais e acessórias previstas na legislação tributária.

2. Auditoria e análise fiscal

· Examinar livros fiscais, contábeis e comerciais, notas fiscais, documentos eletrônicos, contratos, balanços e demais registros relacionados às atividades econômicas dos contribuintes.

· Proceder à análise de declarações fiscais, documentos e sistemas eletrônicos utilizados para controle e arrecadação tributária.

· Realizar levantamentos fiscais e econômico-tributários visando identificar inconsistências, omissões ou irregularidades.

3. Lançamento e constituição do crédito tributário

· Efetuar o lançamento de tributos municipais, de ofício ou por homologação, conforme previsto na legislação tributária.

· Apurar diferenças de tributos devidos e não recolhidos, total ou parcialmente.

· Constituir o crédito tributário mediante procedimentos fiscais regulares.

4. Lavratura de autos e procedimentos fiscais

· Lavrar autos de infração, notificações fiscais, termos de fiscalização, termos de início e encerramento de fiscalização e demais atos administrativos decorrentes da atividade fiscal.

· Aplicar penalidades previstas na legislação tributária municipal.

· Promover a formalização de processos administrativos fiscais decorrentes das ações de fiscalização.

5. Instrução de processos administrativos tributários

· Instruir processos administrativos fiscais decorrentes de autuações, revisões ou impugnações apresentadas pelos contribuintes.

· Elaborar relatórios técnicos, pareceres e manifestações fiscais em processos administrativos.

· Analisar defesas e impugnações administrativas no âmbito da fiscalização tributária.

6. Cadastro fiscal municipal

· Realizar o levantamento, atualização e manutenção do cadastro fiscal mobiliário e imobiliário do Município.

· Identificar atividades econômicas não cadastradas ou exercidas irregularmente.

· Promover a atualização de dados cadastrais necessários à correta tributação municipal.

7. Fiscalização de atividades econômicas

· Verificar a regularidade do funcionamento de atividades econômicas sob o aspecto tributário.

· Identificar fatos geradores de tributos municipais decorrentes de atividades empresariais ou profissionais.

· Apurar elementos necessários à correta classificação fiscal das atividades econômicas.

8. Planejamento e controle da arrecadação

· Participar da elaboração de programas e planos de fiscalização tributária.

· Sugerir medidas destinadas ao aperfeiçoamento da arrecadação municipal e ao combate à evasão fiscal.

· Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades de fiscalização e arrecadação.

9. Orientação e educação fiscal

· Orientar contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações tributárias municipais.

· Prestar esclarecimentos sobre a legislação tributária vigente.

· Participar de programas de educação fiscal e de conscientização tributária.

10. Apoio à administração tributária

· Colaborar com outros órgãos da administração municipal na execução de ações relacionadas à arrecadação e controle tributário.

· Fornecer informações técnicas necessárias à formulação de políticas públicas relacionadas à receita municipal.

· Auxiliar na elaboração e atualização de normas e procedimentos administrativos tributários.

11. Exercício do poder de polícia administrativa fiscal

· Exercer o poder de polícia administrativa no âmbito da fiscalização tributária municipal.

· Realizar diligências, vistorias e levantamentos necessários à verificação do cumprimento da legislação tributária.

· Adotar as medidas administrativas cabíveis para coibir infrações à legislação tributária municipal.

12. Outras atribuições correlatas

· Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem atribuídas pela autoridade competente, observada a legislação vigente.

· Atuar em conformidade com as normas gerais de direito tributário previstas no Código Tributário Nacional e demais legislações aplicáveis.

O ocupante do cargo exercerá suas atribuições no âmbito da Administração Tributária Municipal, podendo realizar diligências internas e externas, lavrar autos de infração, expedir notificações fiscais, realizar levantamentos e auditorias fiscais e constituir créditos tributários, nos termos da legislação vigente.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BASTOS,
Aos 17 de março de 2.026
KLEBER LOPES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Registrada em Livro competente, publicada e afixada em local público de costume, na data supra.

Francisco Carlos Binhardi
Diretor da Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito

.....

L E I Nº 3.431/26
DE 17 DE MARÇO DE 2026

KLEBER LOPES DE SOUSA, Prefeito Municipal,
Usando de suas atribuições legais,
FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e
Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

AUTORIZA O PREFEITO MUNICIPAL A EFETUAR A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL NO VALOR DE R$ 535.000,00 CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º - Fica aberto na Divisão de Contabilidade da Prefeitura Municipal, um Crédito Especial no valor de R$ 535.000,00 (quinhentos e trinta e cinco mil reais), para suplementação das seguintes dotações orçamentárias:

FUNDO MUN. DE SAÚDE
103010017.1.038 – APRIMORAMENTO E ESTRUTURAÇÃO DA APS
4.4.90.51.02.05 – Obras e Instalações
R$ 150.000,00
01 – Tesouro
310.000 – Saúde Geral

SECRETARIA MUN. ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
278120019.1.017 – CONST. AMPL. E/OU REF. PÇAS ESP. E ESPAÇOS DE LAZER
4.4.90.51.02.06 – Obras e Instalações
R$ 385.000,00
05 – Transferências e Convênios Federais Vinculados
100-0112 – Convênio Esportes

A SUPLEMENTAR – R$ 535.000,00

Art. 2º - Os recursos para a suplementação constante do artigo anterior, correrão por conta de crédito especial de recursos do Ministério do Esporte e por anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

FUNDO MUN. DE SAÚDE
103020017.2.067 – MANUT. UNIDADES ESPECIALIZADAS DE SAÚDE
4.4.90.52.02.05 – Equipamentos e Material Permanente
231 – R$ 150.000,00
05 – Transferências e Convênios Federais Vinculados
800.001 – E.P. ORÇAMENTO

A Suplementar por Excesso de Arrecadação – R$ 385.000,00

Art. 3º - Ficam incluídas no PPA e LDO as alterações constantes nos artigos 1º e 2º desta lei.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BASTOS
Aos 17 de março de 2026
KLEBER LOPES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Registrada em Livro competente, publicada e afixada em local público de costume, na data supra.

Francisco Carlos Binhardi
Diretor da Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito

.....

Decretos

DECRETO Nº 1.935/26
DE 11 DE MARÇO DE 2.026

KLEBER LOPES DE SOUSA, Prefeito Municipal,
usando de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 92 da Lei Municipal nº 866/90 de 30/03/90, que instituiu a Lei Orgânica do Município de Bastos, edita o seguinte Decreto:

INCORPORA AO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL OS BENS QUE ESPECIFICA ORIUNDOS DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, POR MEIO DA SECRETARIA NACIONAL DO CONSUMIDOR E A FUNDAÇÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR PROCON.

Art. 1º - Fica incorporado ao Patrimônio Público Municipal os equipamentos abaixo especificados, destinados à Divisão do PROCON:

PATRIMÔNIO	OBJETO
1 / 020322	MICROCOMPUTADOR - UDP DATEN DC5A-SAMD R3 PRO 5355GE WIN 11 PRO COM TECLADO DATEN COP CK510U PT USB ABN T2 E MOUSE DATEN CM850U USB OPTICO 1200DPI.
1 / 020323	MICROCOMPUTADOR - UDP DATENDC5A-S AMD R3 PRO 5355GEWIN 11 PRO COM TECLADO DATEN COP CK510U PT USB ABN T2 E MOUSE DATEN CM850U USB OPTICO 1200DPI.
1/020324	MICROCOMPUTADOR - UDP DATENDC5A-S AMD R3 PRO 5355GEWIN 11 PRO COM TECLADO DATEN COP CK510U PT USB ABN T2 E MOUSE DATEN CM850U USB OPTICO 1200DPI.
1/020325	MICROCOMPUTADOR - UDP DATENDC5A-S AMD R3 PRO 5355GEWIN 11 PRO COM TECLADO DATEN COP CK510U PT USB ABN T2 E MOUSE DATEN CM850U USB OPTICO 1200DPI.
1/020326	MONITOR DATEN LED 23.8 PT FHD DM238 PPB
1/020327	MONITOR DATEN LED 23.8 PT FHD DM238 PPB
1/020328	MONITOR DATEN LED 23.8 PT FHD DM238 PPB
1/020329	MONITOR DATEN LED 23.8 PT FHD DM238 PPB
1/020330	NOTEBOOK – UDP PORTATIL DATEN DCM4A-4 AMD RYZ3E N 3 5425U WIN 11 PRO
1/020331	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL M6550 - PANTUM

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BASTOS,
aos 11 de março de 2.026

KLEBER LOPES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Registrado em livro competente, publicado e afixado em local público de costume, na data supra.

Noemi Hayashi Morishigue Lopes de Sousa
Secretária Municipal do Gabinete do Prefeito

.....

DECRETO Nº 1.936/26
DE 13 DE MARÇO DE 2.026

KLEBER LOPES DE SOUSA, Prefeito Municipal,
usando de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.601, de 19 de junho de 2023, que institui o Programa Bolsa Família;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 12.064, de 17 de junho de 2024, que regulamenta o Programa Bolsa Família;

CONSIDERANDO a Portaria MDS nº 1.030, de 7 de novembro de 2024, que institui instrumentos e procedimentos necessários à adesão dos Municípios ao Programa Bolsa Família e ao Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecimento da gestão intersetorial para acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família e qualificação das ações relacionadas ao Cadastro Único;

CONSIDERANDO o que preceitua o Artigo 92 da Lei Municipal nº 866/90 de 30/03/90, que instituiu a Lei Orgânica do Município de Bastos, edita o seguinte Decreto.

INSTITUI A COMISSÃO INTERSETORIAL DO CADASTRO ÚNICO E DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA – CAD/PBF NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE BASTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º - Fica instituído, no âmbito do Município de **Bastos,** a **Comissão Intersetorial do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família – CAD/PBF**, com a finalidade de promover a articulação entre as políticas públicas envolvidas na gestão e acompanhamento do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

Art. 2º - A Comissão Intersetorial do CAD/PBF tem por objetivos:

I – Promover a articulação entre as áreas de assistência social, saúde, educação e demais políticas públicas envolvidas na execução do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único;

II – Acompanhar e avaliar o cumprimento das condicionalidades do Programa Bolsa Família;

III – Analisar periodicamente os resultados do acompanhamento das condicionalidades de saúde e educação das famílias beneficiárias;

IV – Propor estratégias e ações integradas para superação das situações de vulnerabilidade social das famílias cadastradas;

V – Apoiar o planejamento e a execução de ações de busca ativa e atualização cadastral;

VI – Contribuir para a melhoria da gestão municipal do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família.

Art. 3º - A Comissão Intersetorial do CAD/PBF será composta por representantes dos seguintes órgãos e setores da administração pública municipal:

I – Secretaria Municipal de Assistência Social;

II – Coordenação Municipal do Cadastro Único e Programa Bolsa Família;

III – Secretaria Municipal de Saúde;

IV – Secretaria Municipal de Educação;

V – Vigilância Socioassistencial;

VI – Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;

VII – outros órgãos ou setores da administração pública que venham a contribuir com as ações do Programa.

Art. 4º - A coordenação da Comissão será exercida pelo(a):

I – Gestor(a) Municipal da Assistência Social; ou

II – Coordenador(a) Municipal do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família.

Art. 5º - Compete à Comissão:

I – Realizar reuniões periódicas para análise e acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família;

II – Propor ações intersetoriais para enfrentamento das vulnerabilidades identificadas;

III – Acompanhar indicadores relacionados à gestão do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família;

IV – Contribuir para a qualificação dos serviços e programas voltados às famílias beneficiárias;

V – Registrar e encaminhar deliberações e recomendações aos órgãos competentes.

Art. 6º - A Comissão reunir-se-á ordinariamente a cada trimestre e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Art. 7º - A participação na Comissão será considerada **serviço público relevante**, não sendo remunerada.

Art. 8º - Os membros da Comissão serão designados por ato do Poder Executivo Municipal.

Art. 9º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS,

Aos 13 de março de 2.026

KLEBER LOPES DE SOUSA

Prefeito Municipal

Registrada em livro competente, publicada e afixada em local público de costume, na data supra.

Francisco Carlos Binhardi

Diretor da Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito

.....

DECRETO Nº 1.937/26

DE 17 DE MARÇO DE 2.026

KLEBER LOPES DE SOUSA, Prefeito Municipal, usando de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 3.341/25 de 20/02/25 que dispõe sobre a criação do Programa de incentivo ao pagamento do IPTU, denominado "IPTU PREMIADO".

CONSIDERANDO o que preceitua o Artigo 92-I, da Lei Municipal nº 866/90 de 30/03/90, que instituiu a Lei Orgânica do Município de Bastos, edita o seguinte Decreto:

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 3.341/25 DE 20/02/25 QUE CRIOU O PROGRAMA DE INCENTIVO AO PAGAMENTO DO IPTU, DENOMINADO "IPTU PREMIADO".

Art. 1º - Fica regulamentada, nos termos deste Decreto, a Campanha de Estímulo à Arrecadação do Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU, através de distribuição gratuita de prêmios, mediante sorteio, aos contribuintes que estiverem quites com o pagamento do tributo ao exercício de 2.025 e não possuírem qualquer débito exigível de qualquer natureza e relacionados ao imóvel sorteado e aos demais imóveis cadastrados em seu nome, inscritos em Dívida Ativa, ajuizados ou não, na data da aquisição do cupom, nos termos do artigo 3º da Lei 3.341/25, de 20/02/25.

Art. 2° - Serão 2 (dois) sorteios de prêmios a serem realizados, respectivamente, durante a realização da 64ª Festa do Ovo e nos festejos comemorativos ao Natal.

§ 1º - O sorteio a ser realizado na 64ª Festa do Ovo será para os proprietários de imóveis que pagarem o IPTU em cota única referente ao exercício de 2.026.

§ 2º - O sorteio a ser realizado nos festejos comemorativos ao Natal será para os proprietários que pagarem em Cota Única ou parceladamente o IPTU de 2.026 e, para aqueles que estiverem inscritos em Dívida Ativa, devem estar em dia com o pagamento.

Art. 3º - O 1º Sorteio a ser realizado na 64ª Festa do Ovo contará com os seguintes prêmios:

ORDEM	PRÊMIO
1º	Smart TV Led 70" a 75"
2º	TV LED 55"
3º	Máquina de Lavar Roupas 12 kg
4º	Fogão a Gás 4 bocas
5º	Fritadeira Air Frayer 5,5 litros
6º	Micro-Ondas 20 litros

Art. 4º - O 2º Sorteio a ser realizado na durante os festejos de Natal contará com os seguintes prêmios:

ORDEM	PRÊMIO
1º	Geladeira Frost Free – 300 a 460 litros
2º	TV Led 70" a 75"
3º	TV LED 55"
4º	Máquina de lavar roupas 12 kg
5º	Fogão a Gás 4 bocas
6º	Notebool 4GB RAM – 128GB – 14"
7º	Batedeira 500 Wats
8º	Liquidificador 1.500 wats
9º	Ferro para Passar Roupas comVaporizador
10º	Fritadeira Air Frayer 5,5 litros

11º	Micro-Ondas 20 litros
12º	Churrasqueira elétrica
13º	Multiprocessador 1.300 wats
14º	Aspirador de Pó vertical
15º	Mixer 500 wats

Art. 5º - Os sorteios serão realizados nesta Cidade, em data e local a serem definidos.

Art. 6º - Para concorrer aos prêmios, o contribuinte deverá comparecer ao setor de tributação da Prefeitura e apresentar o comprovante de pagamento do IPTU exercício de 2026 ou da Dívida Ativa do ano, juntamente com documento de identificação e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

Art. 7º - O servidor responsável fará a conferência do pagamento e o atendimento aos critérios da Lei, efetuará a atualização do Cadastro Fiscal e entregará ao contribuinte os cupons a que tiver direito, conforme Artigo 6º da Lei 3.341/25, de 20/02/25, devendo anotar na averbação do Cadastro do Imóvel a entrega do cupom ao contribuinte.

Art. 8º - O cupom será preenchido com os dados do contribuinte, e depositado em urna lacrada, disposta na recepção do Palácio Municipal.

Art. 9º - O sorteio será realizado em local a ser divulgado, sendo que a cada cupom sorteado corresponderá a um prêmio.

§ 1º - A ordem dos sorteios será realizada em ordem decrescente, do último ao primeiro.

§ 2º - Na data do sorteio o contribuinte contemplado deverá estar presente no ato para retirada do prêmio. Em caso de o contribuinte não comparecer, será realizado novo sorteio.

Art. 10 - O contribuinte adimplente será contemplado quantas vezes seu número for sorteado.

DA COMISSÃO ORGANIZADORA, FISCALIZADORA E JULGADORA

Art. 11 - Fica nomeada a Comissão Organizadora, Fiscalizadora e Julgadora a ser integrada pelos seguintes representantes:

VALTER SEISHIRO ENDO
Chefe de Gabinete do Prefeito
PAULO GUANAIS MINEIRO
Secretaria de Finanças
DORCÍLIO RAMOS SODRÉ JÚNIOR
Secretaria Mun. Negócios Jurídicos
ROGÉRIO MACEDO
Secretaria Mun. de Turismo e Desenvolvimento Econômico
IVANILTON BAGAGI
Secretaria Municipal de Cultura

Art. 12 - Cabe a Comissão Organizadora, Fiscalizadora e Julgadora:

I - Zelar pelo cumprimento do disposto no presente decreto;

II - Orientar os participantes a dirimir dúvidas referentes ao concurso;

III - Organizar eventos de premiação;

IV - Proceder à notificação do contribuinte para retirada do prêmio;

V - Verificar a documentação apresentada pelo contribuinte, confirmando a sua regularidade ou não;

VI - Homologar os sorteios e divulgar o nome dos premiados, no momento da apuração e publicar no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de cada sorteio;

VII - Solicitar a autoridade fazendária o encaminhamento do prêmio não reclamado no prazo legal, ao Fundo de Assistência Social.

DA ENTREGA DOS PRÊMIOS

Art. 13 - Os casos omissos serão decididos soberanamente pela Comissão Organizadora no prazo de 5 (cinco) dias, cabendo recurso ao Prefeito Municipal no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da ciência da decisão impugnada.

Art. 14 - Os contemplados, em qualquer modalidade de premiação, estarão sujeitos a ceder seus nomes, imagens, bem como "som de voz" ao Programa **"IPTU PREMIADO",** de forma integralmente gratuita, para quaisquer filmagens, fotografias e gravações que tenham como objetivo a divulgação e/ou o reforço da mídia publicitária do evento, sendo que a Comissão do Programa providenciará a emissão de documento hábil, que deverá ser assinado pelo contribuinte contemplado.

Art. 15 - As situações excepcionais, não contempladas neste Decreto serão tratadas e deliberadas pela Comissão Organizadora do Programa em processo administrativo próprio, podendo inclusive ser editadas instruções específicas, de acordo com as atribuições da Comissão Organizadora.

Art. 16 - Este Decreto entrará em vigor nesta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

REFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS,
Aos 17 de março de 2.026
KLEBER LOPES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Registrado em Livro competente, publicado e afixado em local público de costume, na data supra.

Francisco Carlos Binhardi
Diretor da Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito

.....

DECRETO Nº 1.938/26
DE 11 DE MARÇO DE 2.026

KLEBER LOPES DE SOUSA, Prefeito Municipal, usando de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 92 da Lei Municipal nº 866/90 de 30/03/90, que instituiu a Lei Orgânica do Município de Bastos, edita o seguinte Decreto:

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DA ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE BASTOS,

OBJETO DO DECRETO Nº 1.864/25.

Art. 1º - Fica designado para exercer a função de Diretor Administrativo do Hospital da Associação Beneficente de Bastos, objeto do Decreto nº 1.864/25 de 14/07/25, a partir de 13 de março de 2.026, o Sr. Laercio Aparecido Garcia, portador da Cédula de Identidade RG nº ***.910.845-* e CPF nº 128.151.288-07, em substituição ao Sr. Everton Augusto Souza Silva.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BASTOS,
aos 11 de março de 2.026

KLEBER LOPES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Registrado em livro competente, publicado e afixado em local público de costume, na data supra.

Francisco Carlos Binhardi
Diretor da Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito

.....

DECRETO Nº 1.939/26
DE 17 DE MARÇO DE 2026

KLEBER LOPES DE SOUSA, Prefeito do Município de Bastos, usando de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o que estabelece no art. 9º da Lei nº 3.401/25 de 21/10/2025 – Lei de Diretrizes Orçamentárias.

CONSIDERANDO o que preceitua o Artigo 92 da Lei Municipal nº 866/90 de 30/03/90, que instituiu a Lei Orgânica do Município de Bastos, edita o seguinte Decreto.

AUTORIZA O PREFEITO MUNICIPAL A EFETUAR A ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 1.375.000,00 CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º - Fica aberto na Divisão de Contabilidade da Prefeitura Municipal, um Crédito Suplementar no valor de R$ 1.375.000,00 (um milhão e trezentos e setenta e cinco mil reais) para suplementação das seguintes dotações orçamentárias do corrente exercício:

SECRETARIA MUN. PLANEJAMENTO
154520007.2.012 – MANUT. DOS SERV. URBANOS MUNICIPAIS
4.4.90.52.02.03 – Equipamentos e Material Permanente
77 – R$ 660.000,00
01 – TESOURO
110.000 – GERAL

SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO
123650014.1.019 – ESTRUTURAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
4.4.90.51.02.04 – Obras e Instalações
129 – R$ 45.000,00
01 – TESOURO
213.000 – Educação Infantil – Pré-Escola

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
101220017.2.078 – GESTÃO TRANSPARENTE
3.3.90.39.02.05 – Outros Serviços de Terceiros – PJ
182 – R$ 100.000,00
01 – TESOURO
310.000 – SAÚDE GERAL
103040017.2.068 – APERFEIÇOAMENTO DA AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
4.4.90.52.02.05 – Equipamentos e Material Permanente
245 – R$ 20.000,00
01 – TESOURO
303.001 – MAC-Taxa VISA

SECRETARIA MUN. AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
206050026.2.026 – MANUT. ATIVIDADES DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
4.4.90.52.02.09 – Equipamentos e Material Permanente
301 – R$ 20.000,00
01 – TESOURO
110.000 – GERAL

FUNDO MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
082450021.2.041 – BLOCO PROT. SOCIAL ESPECIAL MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
3.3.90.39.02.11 – Outros Serviços de Terceiros - PJ
374 – R$ 530.000,00
01 – TESOURO
500.005 – FMAS – Fundo Mun. Assist. Social

TOTAL A SUPLEMENTAR – R$ 1.375.000,00

Art. 2º - Os recursos para a suplementação constante no artigo anterior, correrão por conta de anulação parcial e/ou total das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUN. PLANEJAMENTO
154510006.1.102 – OBRAS DE INFRAESTRUTURA
4.4.90.51.02.03 – Obras e Instalações
65 - R$ 660.000,00
02 – Transf. e Conv. Estaduais-Vinculados
100.120 – Transf. Capital p/Obras Infraestr.

SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO
123610014.2.050 – MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR
3.3.90.30.02.04 – Material de Consumo
116 – R$ 45.000,00
01 – TESOURO
220.000 – Ens. Fundamental

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
103010037.2.017 – MANUT. UNID. SAÚDE E SERV. AT. PRIMÁRIA EM SAÚDE
4.4.90.52.02.05 – Equipamentos e Material Permanente
208 – R$ 100.000,00
05 – Transf. e Conv. Federais-Vinculados

800.001 – Transf. União Emendas Parlam. EP Orçamento

103020017.2.067 – MANUT. UNIDADES ESPECIALIZADAS DE SAÚDE

4.4.90.52.02.05 – Equipamentos e Material Permanente

231 – R$ 20.000,00

05 – Transf. e Convênios Federais-Vinculados

800.001 – E.P. ORÇAMENTO

SECRETARIA MUN. AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

185410044.2.125 – COLETA E DESTIN. DE RESÍDUOS DIVERSOS

3.3.90.30.02.09 – Material de Consumo

290 – R$ 20.000,00

01 – TESOURO

110.000 – GERAL

FUNDO MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

081220021.2.021 – BLOCO GESTÃO ADM. DO FDO. MUN. ASSIST. SOCIAL

3.3.90.30.02.11 – Material de Consumo

316 – R$ 100.000,00

01 – TESOURO

500.005 – FMAS

3.3.90.39.02.11 – Outros Serviços de Terceiros – PJ

320 – R$ 100.000,00

02 – Transf. e Convênios Estaduais-Vinculados

500.067 – FMAS – Fortal. Vig. Custeio

082450021.2.040 – BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

3.3.90.30.02.11 – Material de Consumo

352 – R$ 200.000,00

05 – Transf. e Convênios Federais-Vinculados

800.001 – E.P. ORÇAMENTO

3.3.90.39.02.11 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

356 – R$ 30.000,00

01 – TESOURO

500.005 – FMAS – Fundo Mun. Assist. Social

3.3.90.39.02.11 – Outros Serviços de Terceiros – PJ

359 – R$ 100.000,00

05 – Transf. e Convênios Federais-Vinculados

800.001 – E.P. ORÇAMENTO

TOTAL A ANULAR – R$ 1.375.000,00

Art. 3º - Ficam incluídas no PPA e LDO vigentes, as disposições constantes nos artigos 1º e 2º deste Decreto.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS

Aos 17 de março de 2026

KLEBER LOPES DE SOUSA

Prefeito Municipal

Registrado em livro competente, publicado e afixado em local público de costume, na data supra.

Francisco Carlos Binhardi

Diretor da Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito

.....

DECRETO Nº 1.940/26

DE 17 DE MARÇO DE 2026

KLEBER LOPES DE SOUSA, Prefeito do Município de Bastos, usando de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o que estabelece no art. 9º da Lei nº 3.401/25 de 21/10/2025 – Lei de Diretrizes Orçamentárias.

CONSIDERANDO o que preceitua o Artigo 92 da Lei Municipal nº 866/90 de 30/03/90, que instituiu a Lei Orgânica do Município de Bastos, edita o seguinte Decreto.

AUTORIZA O PREFEITO MUNICIPAL A EFETUAR A ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 167.000,00 CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º - Fica aberto na Divisão de Contabilidade da Prefeitura Municipal, um Crédito Suplementar no valor de R$ 167.000,00 (cento e sessenta e sete mil reais) para suplementação das seguintes dotações orçamentárias do corrente exercício:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

103050017.2.018 – MANUT. AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

3.3.90.39.02.05 – Outros Serviços de Terceiros – PJ

256 – R$ 120.000,00

01 – TESOURO

310.000 – SAÚDE GERAL

SECRETARIA MUN. DE CULTURA

133920043.2.038 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS

3.3.90.39.02.14 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

408 – R$ 47.000,00

01 – TESOURO

110.000 – GERAL

TOTAL A SUPLEMENTAR – R$ 167.000,00

Art. 2º - Os recursos para a suplementação constante no artigo anterior, correrão por conta de anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

103050017.2.018 – MANUT. AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

4.4.90.52.02.05 – Equipamentos e Material Permanente

259 – R$ 120.000,00

01 – TESOURO

310.000 – SAÚDE GERAL

SECRETARIA MUN. DE CULTURA

133920043.2.038 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS

4.4.90.52.02.14 – Equipamentos e Material Permanente

411 – R$ 47.000,00

01 – TESOURO

110.000 – GERAL

TOTAL A ANULAR – R$ 167.000,00

Art. 3º - Ficam incluídas no PPA e LDO vigentes, as disposições constantes nos artigos 1º e 2º deste Decreto.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS

Aos 17 de março de 2026

KLEBER LOPES DE SOUSA

Prefeito Municipal

Registrado em livro competente, publicado e afixado em local público de costume, na data supra.

Francisco Carlos Binhardi

Diretor da Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito

.....

DECRETO Nº 1.941/26

DE 17 DE MARÇO DE 2026

KLEBER LOPES DE SOUSA, Prefeito do Município de Bastos, usando de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o disposto nos art. 4º, 5º e 6º da Lei nº 3.406/25 de 18/11/2025 – Lei Orçamentária Anual.

CONSIDERANDO o que preceitua o Artigo 92 da Lei Municipal nº 866/90 de 30/03/90, que instituiu a Lei Orgânica do Município de Bastos, edita o seguinte Decreto.

AUTORIZA O PREFEITO MUNICIPAL A EFETUAR A ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 607.818,92 CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º - Fica aberto na Divisão de Contabilidade da Prefeitura Municipal, um Crédito Suplementar no valor de R$ 607.818,92 (seiscentos e sete mil e oitocentos e dezoito reais e noventa e dois centavos) para suplementação das seguintes dotações orçamentárias do corrente exercício:

SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO

123650014.2.016 – MANUT. DAS PRÉ-ESCOLAS

3.3.90.39.02.04 – Outros Serviços de Terceiros – PJ

425 – R$ 7.818,92

02 – Transferências e Convênios Estaduais Vinculados

200.009 – Transf. Capital p/Educação

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

103010017.2.017 – MANUT. UNID. SAÚDE E SERV. AT. PRIMÁRIA EM SAÚDE

4.4.90.52.02.05 – Equipamentos e Material Permanente

207 – R$ 100.000,00

01 – TESOURO

310.000 – SAÚDE GERAL

103020017.2.067 – MANUT. UNIDADES ESPECIALIZADAS DE SAÚDE

4.4.50.42.02.05 – Auxílios

423 – R$ 20.000,00

01 – TESOURO

310.000 – SAÚDE GERAL

4.4.90.52.02.05 – Equipamentos e Material Permanente

230 – R$ 100.000,00

01 – TESOURO

310.000 – SAÚDE GERAL

FUNDO MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

082450021.2.041 – BLOCO PROT. SOCIAL ESPECIAL MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

3.3.90.39.02.11 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

374 – R$ 380.000,00

01 – TESOURO

500.005 – FMAS – Fundo Mun. Assist. Social

TOTAL A SUPLEMENTAR – R$ 607.818,92

Art. 2º - Os recursos para a suplementação constante no artigo anterior, correrão por conta de superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, na forma do artigo 43, inciso I da Lei 4320/64 e por anulação parcial e/ou total das seguintes dotações orçamentárias:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

103010037.2.017 – MANUT. UNID. SAÚDE E SERV. AT. PRIMÁRIA EM SAÚDE

4.4.90.52.02.05 – Equipamentos e Material Permanente

208 – R$ 100.000,00

05 – Transf. e Conv. Federais-Vinculados

800.001 – Transf. União Emendas Parlam. EP Orçamento

103020017.2.067 – MANUT. UNIDADES ESPECIALIZADAS DE SAÚDE

4.4.90.52.02.05 – Equipamentos e Material Permanente

231 – R$ 120.000,00

05 – Transf. e Convênios Federais-Vinculados

800.001 – E.P. ORÇAMENTO

FUNDO MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

082450021.2.041 – BLOCO PROT. SOCIAL ESP. MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

3.3.50.43.02.11 – Subvenções Sociais

366 – R$ 300.000,00

01 – TESOURO

500.005 – FMAS – Fundo Mun. Assist. Social

3.3.90.14.02.11 – Diárias – Pessoal Civil

369 – R$ 20.000,00

01 – TESOURO

500.005 – FMAS – Fundo Mun. Assist. Social

3.3.90.30.02.11 – Material de Consumo

370 – R$ 30.000,00

01 – TESOURO

500.005 – FMAS – Fundo Mun. Assist. Social

3.3.90.36.02.11 – Outros Serviços de Terceiros - PF

372 – R$ 30.000,00

01 – TESOURO

500.005 – FMAS – Fundo Mun. Assist. Social

A Anular – R$ 600.000,00

A Suplementar por Superávit Financeiro – R$ 7.818,92

Art. 3º - Ficam incluídas no PPA e LDO vigentes, as disposições constantes nos artigos 1º e 2º deste Decreto.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS
Aos 17 de março de 2026
KLEBER LOPES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Registrado em livro competente, publicado e afixado em local público de costume, na data supra.

Francisco Carlos Binhardi
Diretor da Secretaria Municipal do
Gabinete do Prefeito

.....

DECRETO Nº 1.942/26
DE 18 DE MARÇO DE 2.026

KLEBER LOPES DE SOUSA, Prefeito Municipal, usando de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO a inexistência de candidatos aprovados em Concurso Público para o preenchimento do cargo de Cuidador junto à Secretaria Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de pessoal para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos do que dispõe o Inciso IX do Artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a contratações necessárias à regular prestação dos serviços essenciais à comunidade;

CONSIDERANDO o disposto nos Artigos 80 e 81 da Lei Municipal nº 870/90 de 17/04/90 que instituiu o Estatuto Único dos Servidores Públicos do Município de Bastos, edita o seguinte Decreto:

INSTITUI A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA O CARGO DE CUIDADOR.

Art. 1º - Fica instituída Comissão de Avaliação para a realização de Processo Seletivo Simplificado no âmbito da Administração do Poder Executivo Municipal, para seleção de pessoal para a admissão em cargo público de **Cuidador** junto à Secretaria Municipal de Saúde, de natureza excepcional e temporária, para atendimento de situações emergenciais, e que será composta pelos seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

Cleonice Ferreira Costa
CPF: ***300148**
Elisângela Eleotério
CPF: ***573858**
Raphael Shoyti Okada
CPF: ***652308**

Art. 2º - O Processo Seletivo Simplificado será executado por esta Comissão a quem competirá planejar e promover todos os atos inerentes a sua realização, e será assessorada, no que couber, pela Procuradoria Jurídica do Município.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS,
Aos 18 de março de 2.026
KLEBER LOPES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Registrado em Livro competente, publicado e afixado em local público de costume, na data supra.

Francisco Carlos Binhardi
Diretor da Secretaria Municipal do
Gabinete do Prefeito

.....

Licitações e Contratos

Dispensas

EXTRATO DE EMPENHOS - DISPENSA DE LICITAÇÃO.

PEDIDO DE EMPENHO Nº: 632/2026;
CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação;
D.L. Nº 025/2026;
CONTRATADO: Shopping dos Presentes de Bastos Ltda Me;
CNPJ n°: 03.532.717/0001-72;
OBJETO: Aquisição de relógios analógicos de paredes destinados as unidades escolares do ensino fundamental.
MODALIDADE: Art. 75, inc. II, da Lei 14.133/2021;
VALOR: R$ 690,90;
DATA DA FORMALIZAÇÃO: 03/03/2026;
PRAZO ENTREGA/EXECUÇÃO: 10 dias;
FONTE DO RECURSO: (X)1 - ( )2 - ( )5

PEDIDO DE EMPENHO Nº: 633/2026;
CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação;
D.L. Nº 025/2026;
CONTRATADO: Shopping dos Presentes de Bastos Ltda Me;
CNPJ n°: 03.532.717/0001-72;
OBJETO: Aquisição de relógios analógicos de paredes destinados as unidades escolares do ensino fundamental.
MODALIDADE: Art. 75, inc. II, da Lei 14.133/2021;
VALOR: R$ 1.118,60;
DATA DA FORMALIZAÇÃO: 03/03/2026;
PRAZO ENTREGA/EXECUÇÃO: 10 dias;
FONTE DO RECURSO: (X)1 - ( )2 - ( )5

PEDIDO DE EMPENHO Nº: 703/2026;

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde;
D.L. Nº 027/2026;
CONTRATADO: Neo Medical Comercial Hospitalar Ltda;
CNPJ n°: 20.956.481/0001-10;
OBJETO: Aquisição de placas de curativo de alginato destinado as unidades de saúde.
MODALIDADE: Art. 75, inc. II, da Lei 14.133/2021;
VALOR: R$ 3.245,00;
DATA DA FORMALIZAÇÃO: 06/03/2026;
PRAZO ENTREGA/EXECUÇÃO: 07 dias;
FONTE DO RECURSO: (X)1 - ( )2 - ( )5

PEDIDO DE EMPENHO Nº: 704/2026;
CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação;
D.L. Nº 026/2026;
CONTRATADO: Elétrica Luand Ltda Epp;
CNPJ n°: 01.806.505/0001-00;
OBJETO: Aquisição de terminais isolantes para uso nas instalações de ar condicionados.
MODALIDADE: Art. 75, inc. II, da Lei 14.133/2021;
VALOR: R$ 142,74;
DATA DA FORMALIZAÇÃO: 06/03/2026;
PRAZO ENTREGA/EXECUÇÃO: 05 dias;
FONTE DO RECURSO: (X)1 - ( )2 - ( )5

PEDIDO DE EMPENHO Nº: 705/2026;
CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação;
D.L. Nº 026/2026;
CONTRATADO: Elétrica Luand Ltda Epp;
CNPJ n°: 01.806.505/0001-00;
OBJETO: Aquisição de terminais isolantes para uso nas instalações de ar condicionados.
MODALIDADE: Art. 75, inc. II, da Lei 14.133/2021;
VALOR: R$ 128,09;
DATA DA FORMALIZAÇÃO: 06/03/2026;
PRAZO ENTREGA/EXECUÇÃO: 05 dias;
FONTE DO RECURSO: (X)1 - ( )2 - ( )5

.....

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 015/2026;

O Prefeito de Bastos torna público que se encontra aberto na Divisão de Compras, o Edital do Pregão Eletrônico n.º 015/2026 para "AQUISIÇÃO DE CENTRÍFUGA, MÁQUINA DE LAVAR E TANQUINHO". O Edital minucioso será disponibilizado no site www.bastos.sp.gov.br bem como na PLATAFORMA BLL no link www.bll.org.br, onde os interessados poderão solicitar maiores informações e esclarecimentos. A presente licitação encerrar-se-á após decorrer o prazo de 08 dias úteis da última publicação deste aviso em órgão de imprensa. Bastos/SP., 19.03.2026. Kléber Lopes de Sousa - Prefeito Municipal.

.....

Aditivos / Aditamentos / Supressões

9º ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 073/2025;
CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Bastos;
CONTRATADA: Porto Seguro Cia de Seguros Gerais;
CNPJ: 61.198.164/0001-60
OBJETO: Fica aditado a inclusão de 01 veículo ao contrato:
RENAULT - MASTER FURGÃO EXTRA 2.3 16V DCI - CHASSI 93YF62S05TJ429151 - PLACA UGC-7E12 - ANO/MOD. 2025/2026;
Ainda adita-se o valor total de R$1.909,96, correspondente a 0,48% do contrato. As demais cláusulas contratuais permanecem inalteráveis.
Bastos/SP, 19.03.2026. Kléber Lopes de Sousa - Prefeito Municipal.

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE BASTOS
ESTADO DE SÃO PAULO

CONSESP

EDITAL DE ABERTURA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

A Prefeitura Municipal de Bastos, Estado de São Paulo, por meio do contrato firmado com CIOP, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS** para o preenchimento de vagas dos cargos abaixo especificados providos pelo Regime Estatutário. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes. Lei Municipal que autorizou a implantação do Programa de Saúde da Família – PSF, Lei Federal nº 11.350/2006 de 05/10/2006 e alterações posteriores.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

NÍVEL DE ESCOLARIDADE - SUPERIOR

Cargos	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos	Requisitos
	Total	AC	PcD			
Arquiteto	CR	CR	-	20h	R$ 4.414,32	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Registro no CAU
Assistente Social	CR	CR	-	30h	R$ 4.417,17	Ensino Superior em Serviço Social e Registro no CRESS do Estado de São Paulo
Assistente Social CAPS	CR	CR	-	30h	R$ 4.417,17	Ensino Superior em Serviço Social e Registro no CRESS do Estado de São Paulo
Cirurgião Dentista em Endodontia	01	01	-	20h	R$ 4.141,32	Ensino Superior em Odontologia – Especialização em Endodontia e Registro no CRO do Estado de São Paulo
Cirurgião Dentista Especialista em Pacientes Especiais	01	01	-	20h	R$ 4.141,32	Ensino Superior em Odontologia – Especialização em Atendimento Especializado e/ou Pacientes Especiais e Registro no CRO do Estado de São Paulo
Educador Físico	01	01	-	30h	R$ 3.329,68	Ensino Superior Completo (Bacharelado) em Educação Física, habilitação legal para o exercício da profissão de Educador Físico e Registro no CREF do Estado de São Paulo
Enfermeiro	01	01	-	40h	R$ 4.141,32	Ensino Superior Enfermagem e Registro no COREN do Estado de

						São Paulo
Engenheiro Civil	CR	CR	-	20h	R$ 5.218,65	Ensino Superior Completo em Engenharia e Registro no CREA
Fiscal de Tributos Municipal	CR	CR	-	40h	R$ 2.901,26	Ensino Superior Completo em Administração, Direito, Contabilidade ou Economia
Fonoaudiólogo	CR	CR	-	20h	R$ 2.713,83	Ensino Superior em Fonoaudiologia e Registro no CREFONO do Estado de São Paulo
Médico ESF	CR	CR	-	40h	R$ 15.714,85	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no CRM do Estado de São Paulo
Nutricionista	CR	CR	-	40h	R$ 2.713,83	Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro no CRN
Psicólogo	CR	CR	-	20h	R$ 3.458,74	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no CRP
Terapeuta Ocupacional CAPS	CR	CR	-	30h	R$ 3.944,11	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e Registro no CREFITO
Veterinário	CR	CR	-	24h	R$ 3.458,74	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e Registro no CRMV

NÍVEL DE ESCOLARIDADE – SUPERIOR (PROFESSORES)

Cargos	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos	Requisitos
	Total	AC	PcD			
Educador Infantil	CR	CR	-	40h	R$ 5.518,56	Licenciatura Plena em Pedagogia
Prof. Educ. Física no Esporte	CR	CR	-	40h	R$ 2.797,79	Ensino Superior Completo (Bacharelado) em Educação Física e Registro no CREF
Professor de Educação Básica I	CR	CR	-	h/a	R$ 26,27 hora aula	Licenciatura Plena em Pedagogia
Professor de Educação Básica II - Artes	CR	CR	-	h/a	R$ 26,27 hora aula	Licenciatura em Artes
Professor de Educação Básica II – Educação Especial	CR	CR	-	h/a	R$ 26,27 hora aula	Licenciatura em Pedagogia (PEB I) ou Outra Licenciatura (PEB II) com Especialização em Educação Especial (no mínimo 600 horas)
Professor de Educação Básica II – Educação Física	CR	CR	-	h/a	R$ 26,27 hora aula	Licenciatura em Educação Física e Registro no CREF
Professor de Educação Básica II - Inglês	CR	CR	-	h/a	R$ 26,27 hora aula	Licenciatura em Inglês e habilitação em Inglês
Professor de Educação Básica II - Libras	CR	CR	-	h/a	R$ 26,27 hora aula	Licenciatura em Pedagogia (PEB I) ou Outra Licenciatura (PEB II) com Especialização em Libras
Professor de Educação Básica II - Matemática	CR	CR	-	h/a	R$ 26,27 hora aula	Licenciatura em Matemática

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

NÍVEL DE ESCOLARIDADE – MÉDIO E/OU TÉCNICO

Cargos	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos	Requisitos
	Total	AC	PcD			
Agente Comunitário de Saúde – Setor 7	CR	CR	-	40h	R$ 3.242,00	Ensino Médio Completo e residir na área do setor em que atuar (vide Anexo V deste Edital) desde a data

						da publicação deste Edital
Agente Comunitário de Saúde – Setor 12	CR	CR	-	40h	R$ 3.242,00	Ensino Médio Completo e residir na área do setor em que atuar (vide Anexo V deste Edital) desde a data da publicação deste Edital
Agente de Controle de Endemias	CR	CR	-	40h	R$ 3.242,00	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Saúde Bucal	CR	CR	-	40h	R$ 2.395,67	Ensino Médio Completo e Curso Específico com Registro no CRO do Estado de SP
Borracheiro	CR	CR	-	44h	R$ 2.256,20	Ensino médio completo
Cuidador	01	01	-	40h	R$ 1.740,22	Ensino Médio Completo Curso Básico de Cuidador
Escriturário	CR	CR	-	44h	R$ 1.845,47	Ensino médio completo e conhecimento básicos de informática
Fiscal de Atividades Urbanas e de Posturas	CR	CR	-	44h	R$ 2.042,42	Ensino Médio Completo, CNH categoria "AB" ou superior, conhecimento básicos de informática e da legislação Municipal
Padeiro	CR	CR	-	44h	R$ 2.134,76	Ensino Médio Completo
Técnico de Enfermagem	01	01	-	40h	R$ 3.027,65	Ensino Técnico Completo em Enfermagem e Registro no COREN SP
Técnico de Farmácia	CR	CR	-	24h	R$ 2.280,95	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Farmácia
Técnico de Radiologia	CR	CR	-	24h	R$ 2.901,26	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Radiologia no CRTR-SP
Técnico em Informática	CR	CR	-	40h	R$ 2.184,95	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	CR	-	44h	R$ 4.141,32	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Segurança do Trabalho
Técnico em Manutenção e Instalação de Sistema de Ar Condicionado	CR	CR	-	40h	R$ 3.631,67	Ensino Médio Completo; CNH categoria "C" e Curso Técnico Específico
Vigilante	CR	CR	-	44h	R$ 1.951,71	Ensino Médio Completo e Curso Específico na área

NÍVEL DE ESCOLARIDADE – FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargos	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos	Requisitos
	Total	AC	PcD			
Artesão CAPS	CR	CR	-	30h	R$ 1.702,05	Ensino Fundamental Completo e Curso de Artesão
Auxiliar de Padeiro	CR	CR	-	44h	R$ 1.740,22	Ensino Fundamental Completo
Eletricista de Autos	CR	CR	-	44h	R$ 3.631,68	Ensino Fundamental Completo e Curso Específico de Eletricista de Autos
Fiscal de Obras	CR	CR	-	44h	R$ 1.845,46	Ensino Fundamental Completo
Instrutor de Trabalhos Manuais	CR	CR	-	44h	R$ 1.951,71	Ensino Fundamental Completo
Mecânico	CR	CR	-	44h	R$ 2.901,26	Ensino Fundamental Completo
Mecânico de Máquinas de Terraplanagem	CR	CR	-	44h	R$ 2.184,94	Ensino Fundamental Completo

NÍVEL DE ESCOLARIDADE – FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cargos	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos	Requisitos
	Total	AC	PcD			
Carpinteiro	CR	CR	-	44h	R$ 2.184,95	Ensino Fundamental Incompleto

Coletor de Lixo Domiciliar	CR	CR	-	40h	R$ 1.740,22	Ensino Fundamental Incompleto
Coveiro	CR	CR	-	44h	R$ 2.395,67	Ensino Fundamental Incompleto
Cozinheira	CR	CR	-	44h	R$ 1.702,05	Ensino Fundamental Incompleto
Lavador de Veículos	CR	CR	-	40h	R$ 2.148,76	Ensino Fundamental Incompleto
Motorista	CR	CR	-	44h	R$ 2.395,67	Ensino Fundamental Incompleto e CNH Categoria "C"
Motorista de Caminhão	CR	CR	-	44h	R$ 2.395,67	Ensino Fundamental Incompleto e CNH Categoria "C"
Motorista de Transporte Coletivo	CR	CR	-	44h	R$ 2.395,67	Ensino Fundamental Incompleto, CNH Categorias "AD" ou superior e Curso de Transporte Coletivo de Passageiros
Operador de Máquinas	CR	CR	-	44h	R$ 2.797,79	Ensino Fundamental Incompleto e CNH Categorias "AD" ou superior
Operário	CR	CR	-	44h	R$ 1.702,05	Ensino Fundamental Incompleto
Pedreiro	CR	CR	-	44h	R$ 2.395,67	Ensino Fundamental Incompleto
Soldador	CR	CR	-	44h	R$ 2.797,79	Ensino Fundamental Incompleto
Tratorista Agrícola	CR	CR	-	44h	R$ 2.395,67	Ensino Fundamental Incompleto e CNH Categoria "C"

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

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

1.6- Todos os cargos públicos fazem jus ao Auxílio Alimentação no valor mensal de R$ 500,00 (quinhentos reais).

CAPÍTULO 2 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 4 - DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

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

4.2- As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br, no período de **25 de março a 19 de abril de 2026**, **(horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

a) acesse o site www.consesp.com.br e clique em Concursos, inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
b) em seguida, clique em **INSCREVA-SE**, digite o número de seu CPF, leia e aceite os termos e condições e clique em continuar;
c) digite corretamente o CEP de seu endereço, escolha o cargo **para o qual deseja se inscrever**, clique em continuar;
d) na próxima página preencha corretamente os dados de inscrição, **leia e aceite os termos e condições** e, clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**;
e) em seguida confira seus dados, o cargo escolhido, crie sua **SENHA DE ACESSO** e clique em **CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO**;
f) na sequência, **GERE E IMPRIMA O BOLETO**, efetue o pagamento da taxa de inscrição, respeitando a data de vencimento e horário de Brasília.

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

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

Ensino Superior e/ou Professor	R$ 80,00
Ensino Médio e/ou Técnico	R$ 60,00
Ensino Fundamental Completo	R$ 50,00
Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00

4.2.3- O pagamento com **BOLETO** (código de barras/linha digitável ou QR CODE) deverá ser feito em qualquer agência bancária ***até a data de vencimento (20/04/2026)***, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis" exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

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

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

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

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

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

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

4.3.2- Serão condicionadas à realização da prova prática, até a data destas, eventuais inscrições de candidatos aos cargos de **MOTORISTA, MOTORISTA DE CAMINHÃO, MOTORISTA DE TRANSPORTE COLETIVO, OPERADOR DE MÁQUINAS e TRATORISTA AGRÍCOLA,** que possuírem habilitação de categorias inferiores às exigidas no presente edital, ou se o prazo de validade das mesmas estiver vencido na data da inscrição.

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

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

4.6- Ficará Isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que atender às condições estabelecidas na Lei Municipal nº 2.381 de 15 de dezembro de 2011:
I - Doador de órgãos ou tecidos;
II - Portadores de Deficiência.

4.6.1- O candidato que preencher as condições estabelecidas no item **4.6** e seguintes, deverá solicitar a isenção ou redução de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) acessar o site www.consesp.com.br no período previsto no **Cronograma – Anexo IV;**
b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
c) escanear em formato **PDF**, **EM UM ÚNICO ARQUIVO** e enviar no período determinado no **Cronograma – Anexo IV**, para o e-mail isencao@consesp.com.br, **CUMULATIVAMENTE**, **SOB PENA DE INDEFERIMENTO**, com o assunto – **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026 – MUNICÍPIO DE BASTOS – ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO,** os seguintes documentos, sob pena de indeferimento da isenção:

1- Ficha de inscrição devidamente preenchida;
2- Boleto Bancário (não pago) decorrente da inscrição no Concurso;
3- Fotocópia do documento de identidade;
4- Requerimento da isenção, devidamente preenchido e assinado, conforme **Anexo III**;
5- Se **doador de Órgãos ou Tecidos** comprovar situação mediante documento oficial da qualidade de Doador;
6- Se **Portador de Deficiência** comprovar situação mediante competente atestado médico.

4.6.1.1- O candidato que se inscrever para mais de um cargo e solicitar o pedido de isenção, deverá, para tanto, proceder solicitações individualizadas para cada cargo desejado, devendo comprovar e enviar os documentos em e-mails separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os documentos apresentados para cargo diferente daquele descrito no e-mail.

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

4.6.2- **Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio.** Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção ou redução do pagamento da taxa de inscrição e sua inscrição não será efetivada.

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

4.6.4- O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado após às **15h da data prevista no Cronograma – Anexo IV**, através do site www.consesp.com.br.

4.6.5- O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá acessar o site www.consesp.com.br, **nas datas previstas no Cronograma – Anexo IV.**

4.6.6- Após às 15h **da data prevista no Cronograma – Anexo IV**, estará disponível no site www.consesp.com.br o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

4.6.7- O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do Concurso deverá acessar novamente o site www.consesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo a 2ª via do documento com valor da taxa de inscrição plena, e efetuando o pagamento até a data de seu vencimento, conforme presente Edital.

4.6.8- O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa plena terá o pedido de inscrição invalidado.

4.6.9- Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido;
b) deixar de enviar a documentação comprobatória;
c) deixar de enviar a documentação comprobatória, na forma e no prazo previsto neste capítulo;
d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no **Anexo III.**
e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

4.6.10- As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Isenção ou Redução da Taxa de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

CAPÍTULO 5 – DA RESERVA DE VAGAS

5.1- DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1.1- Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações posteriores que regulamentam a Lei 7853/89, às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

5.1.2- Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo. Somente haverá reserva de vagas para os candidatos Pessoa com Deficiência com número de vagas igual ou superior a 10 (dez).

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

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

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

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

c) se no momento da inscrição o candidato **NÃO** anexar os documentos exigidos para validação na condição de

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1- O Concurso Público constará das seguintes provas:

NÍVEL SUPERIOR	PROVA OBJETIVA			
	CONHEC. ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:		
		Língua Portuguesa	Raciocínio Lógico	Conhec. Informática
Arquiteto	10	10	10	10
Assistente Social	10	10	10	10
Assistente Social CAPS	10	10	10	10
Cirurgião Dentista em Endodontia	10	10	10	10
Cirurgião Dentista Especialista em Pacientes Especiais	10	10	10	10
Educador Físico	10	10	10	10
Enfermeiro	10	10	10	10
Engenheiro Civil	10	10	10	10
Fiscal de Tributos Municipal	10	10	10	10
Fonoaudiólogo	10	10	10	10

Médico ESF	10	10	10	10
Nutricionista	10	10	10	10
Psicólogo	10	10	10	10
Terapeuta Ocupacional CAPS	10	10	10	10
Veterinário	10	10	10	10
	PESO 3	**PESO 1**		

NÍVEL SUPERIOR - PROFESSOR	**PROVA OBJETIVA**				
	CONHEC. ESPECÍFICOS	**CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:**			**Títulos**
		Língua Portuguesa	**Raciocínio Lógico**	**Conhec. Educacionais**	
Educador Infantil	10	10	10	10	SIM
Prof. Educ. Física no Esporte	10	10	10	10	SIM
Professor de Educação Básica I	10	10	10	10	SIM
Professor de Educação Básica II - Artes	10	10	10	10	SIM
Professor de Educação Básica II – Educação Especial	10	10	10	10	SIM
Professor de Educação Básica II – Educação Física	10	10	10	10	SIM
Professor de Educação Básica II - Inglês	10	10	10	10	SIM
Professor de Educação Básica II - Libras	10	10	10	10	SIM
Professor de Educação Básica II - Matemática	10	10	10	10	SIM
	PESO 3	**PESO 1**			

NÍVEL MÉDIO E/OU TÉCNICO	**PROVA OBJETIVA**			**PROVA PRÁTICA**
	CONHEC. ESPECÍFICOS	**CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:**		
		Língua Portuguesa	**Raciocínio Lógico**	
Agente Comunitário de Saúde – Setor 7	10	15	15	Não
Agente Comunitário de Saúde – Setor 12	10	15	15	Não
Agente de Controle de Endemias	10	15	15	Não
Auxiliar de Saúde Bucal	10	15	15	Não
Borracheiro	10	15	15	Não
Cuidador	10	15	15	Não
Escriturário	10	15	15	**SIM**
Fiscal de Atividades Urbanas e de Posturas	10	15	15	Não
Padeiro	10	15	15	Não
Técnico de Enfermagem	10	15	15	Não
Técnico de Farmácia	10	15	15	Não
Técnico de Radiologia	10	15	15	Não
Técnico em Informática	10	15	15	Não
Técnico em Segurança do Trabalho	10	15	15	Não
Técnico em Manutenção e Instalação de Sistema de Ar Condicionado	10	15	15	Não
Vigilante	10	15	15	Não
	PESO 3	**PESO 1**		

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	**PROVA OBJETIVA**		
	CONHEC. ESPECÍFICOS	**CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:**	
		Língua Portuguesa	**Matemática**
Artesão CAPS	10	10	10
Auxiliar de Padeiro	10	10	10

Eletricista de Autos	10	10	10
Fiscal de Obras	10	10	10
Instrutor de Trabalhos Manuais	10	10	10
Mecânico	10	10	10
Mecânico de Máquinas de Terraplanagem	10	10	10
	PESO 3	**PESO 1**	

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	**PROVA OBJETIVA**			**PROVA PRÁTICA**
	CONHEC. ESPECÍFICOS	**CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:**		
		Língua Portuguesa	**Matemática**	
Carpinteiro	10	10	10	Não
Coletor de Lixo Domiciliar	10	10	10	Não
Coveiro	10	10	10	Não
Cozinheira	10	10	10	Não
Lavador de Veículos	10	10	10	Não
Motorista	10	10	10	**SIM**
Motorista de Caminhão	10	10	10	**SIM**
Motorista de Transporte Coletivo	10	10	10	**SIM**
Operador de Máquinas	10	10	10	**SIM**
Operário	10	10	10	Não
Pedreiro	10	10	10	Não
Soldador	10	10	10	Não
Tratorista Agrícola	10	10	10	**SIM**
	PESO 3	**PESO 1**		

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

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

6.4- A **Prova Prática** objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo, conforme atribuições do cargo dispostas neste edital, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.

CAPÍTULO 7 – DAS NORMAS

7.1- **LOCAL - DIA -** As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Bastos na data provável de **17 de maio de 2026,** nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio de jornal com circulação no município e do site www.consesp.com.br

7.1.1- HORÁRIOS (Pontualmente)

Abertura dos portões – 7:15 horas
Fechamento dos portões – 7:45 horas
Início das Provas – 8:00 horas
Agente Comunitário de Saúde – Setor 7
Agente Comunitário de Saúde – Setor 12
Agente de Controle de Endemias
Arquiteto
Assistente Social
Cirurgião Dentista em Endodontia
Coveiro
Cozinheira
Educador Físico
Enfermeiro
Engenheiro Civil
Escriturário
Fiscal de Obras
Fiscal de Tributos Municipal

Abertura dos portões – 11:45 horas
Fechamento dos portões – 12:15 horas
Início das Provas – 12:30 horas
Artesão CAPS
Assistente Social CAPS
Auxiliar de Padeiro
Auxiliar de Saúde Bucal
Borracheiro
Cirurgião Dentista Especialista em Pacientes Especiais
Carpinteiro
Coletor de Lixo Domiciliar
Cuidador
Educador Infantil
Eletricista de Autos
Fiscal de Atividades Urbanas e de Posturas
Lavador de Veículos
Mecânico de Máquinas de Terraplanagem

Fonoaudiólogo	Médico ESF
Instrutor de Trabalhos Manuais	Motorista
Mecânico	Nutricionista
Motorista de Caminhão	Operador de Máquinas
Motorista de Transporte Coletivo	Operário
Padeiro	Pedreiro
Professor de Educação Básica I	Prof. Educ. Física no Esporte
Professor de Educação Básica II - Artes	Professor de Educação Básica II - Inglês
Professor de Educação Básica II – Educação Especial	Professor de Educação Básica II - Libras
Professor de Educação Básica II – Educação Física	Professor de Educação Básica II - Matemática
Psicólogo	Soldador
Técnico de Enfermagem	Técnico em Segurança do Trabalho
Técnico de Farmácia	Técnico em Manutenção e Instalação de Sistema de Ar Condicionado
Técnico de Radiologia	Terapeuta Ocupacional CAPS
Técnico em Informática	Veterinário
Tratorista Agrícola	Vigilante

7.1.2- A prova objetiva terá a **duração de 2h00min (duas horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.

7.1.3- As **provas práticas** serão realizadas em data, locais e horários a serem divulgados por meio do Edital que publicará o Resultado das provas objetivas (escritas).

7.1.4- Serão convocados para as **provas práticas** para os quais prevê o Edital, candidatos aprovados e classificados na proporção citada a seguir, aplicando-se, em caso de igualdade de notas, os critérios de desempate previstos no presente Edital.

Cargos	Quantidade de candidatos que serão convocados para prova prática		
	Total	PcD	Ampla Concorrência
Escriturário	15	01	14
Motorista	20	01	19
Motorista de Caminhão	20	01	19
Motorista de Transporte Coletivo	20	01	19
Operador de Máquinas	20	01	19
Tratorista Agrícola	20	01	19
Não havendo candidatos aprovados na prova objetiva para as vagas reservadas a PcD o número total de vagas será preenchido pelos demais candidatos.			

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

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

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

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

7.4- O candidato **DEVERÁ** no dia das Provas apresentar o mesmo Documento de Identificação utilizado **no momento da inscrição**, para fins de conferência de dados na Lista de Presença, sob pena de não poder realizar a prova.

7.4.1- O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Documento de Identificação - RG;
- CIN – Carteira de Identidade Nacional (novo RG);

- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (SOMENTE DOCUMENTO FÍSICO);
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

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

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

7.4.4- Os candidatos aos cargos de **MOTORISTA, MOTORISTA DE CAMINHÃO, MOTORISTA DE TRANSPORTE COLETIVO, OPERADOR DE MÁQUINAS e TRATORISTA AGRÍCOLA** deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização da mesma, pois em conformidade com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro – nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via física original e da classe correspondente ao veículo dirigido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8.1- O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá

solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 8 – DAS DISPOSIÇÕES SOBRE OBJETOS E DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 9 - DOS TÍTULOS

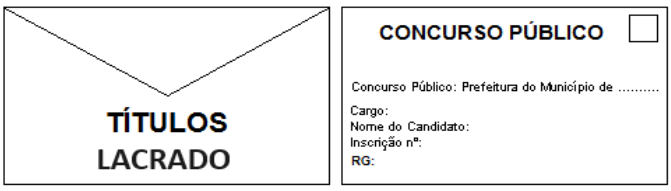
9.1- O Concurso Público será de **provas com valoração de títulos** para os cargos de **Nível de Escolaridade - Superior (Professores)** e, exclusivamente, de provas para os demais cargos.

Serão considerados os seguintes Títulos:

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 10 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 11 - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

11.1- A Prova Prática para os cargos de **ESCRITURÁRIO**, aplicação e forma de avaliação, se dará conforme itens abaixo.

11.1.1- A prova prática de digitação será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

11.1.2- A prova consistirá de cópia de texto impresso e será aplicada por turmas de candidatos, chamados a cada 20 minutos, em editor de textos disponibilizado (Microsoft Word 2003 ou superior, BrOffice e/ou Libre Office) e teclado com configurações ABNT 2.

11.1.3- A prova será avaliada quanto à produção (número de caracteres digitados) e erros (número e tipo de erros cometidos na transcrição).

11.1.4- Em princípio será atribuída a nota 100 (cem) à transcrição completa e sem erros do texto modelo com aproximadamente 900 caracteres (com espaços), no prazo máximo de em 6 (seis) minutos.

11.1.5- A nota do candidato será calculada levando-se em conta o número de caracteres digitados no tempo estipulado, subtraindo-se os erros cometidos, aplicando-se a regra de três cuja fórmula é a seguinte:

$$\text{NOTA} = \frac{\text{900 Caracteres}}{\text{Caracteres - Erros}} = \frac{\text{100}}{\text{Nota do Candidato}}$$

11.1.6- Os erros serão observados, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se erro cada uma das seguintes ocorrências:

Erro ortográfico:

a) palavra, sinal, acento e letra saltada, trocada, invertida, omitida, duplicada;
b) espaço desnecessário e falta de espaço;
c) falta ou uso indevido de maiúsculas;
d) falta ou uso indevido de parágrafos;
e) falta ou uso indevido de negrito, itálico ou sublinhado;
- DESCONTO = 1 (UM) ERRO

f) espaçamento desigual entre as linhas, espaçamento simples ou muito largo;
g) tabulação desigual, falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existe;
h) tamanho da fonte (tamanho da letra) diferente da solicitada;
i) fonte diferente da solicitada;
j) alinhamento em desacordo;
- DESCONTO = 5 (CINCO) ERROS

k) o conjunto de palavras saltadas ou repetidas (cuja soma esteja entre 31 e 60 caracteres);
- DESCONTO = 10 (DEZ) ERROS

11.1.7- O candidato será responsável por qualquer falha decorrente de tecla acionada indevidamente, a qual venha prejudicá-lo durante a realização da prova prática, devendo o candidato ter conhecimento básico de informática que lhe permita solucionar o problema, caso isto ocorra.

11.1.8- Serão considerados aptos os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50,0 (cinquenta) pontos na prova prática.

11.1.9- O candidato que não auferir a nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.

11.1.10- Toda desistência e não realização da tarefa solicitada o candidato perde o valor total do item em questão.

11.2- Para o cargo de **MOTORISTA, MOTORISTA DE CAMINHÃO E MOTORISTA DE TRANSPORTE COLETIVO** o exame de direção veicular será realizado em percurso, a ser determinado no momento da prova, na presença de examinadores, com **duração máxima de até 10 (dez) minutos**, onde será avaliado o comportamento do candidato em relação ao procedimento a serem observados no veículo antes de iniciar o exame de direção veicular, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor,

uso do câmbio, freios, entre outros, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações verificadas durante a realização do exame.

11.2.1- O candidato será avaliado, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

I - uma falta eliminatória: desclassificado;
II - uma falta gravíssima: 20 (vinte) pontos negativos;
III - uma falta grave: 07 (sete) pontos negativos;
IV - uma falta média: 05 (cinco) pontos negativos;
V - uma falta leve: 03 (três) pontos negativos.

I – Faltas Eliminatórias:
Não conseguiu iniciar a Prova; Não conseguiu realizar totalmente a Prova; Colidiu com outro veículo ou objeto por sua imprudência ou negligência; Avançou sinal vermelho do semáforo; Avançou cancela; Avançou áreas especiais; Transitou em calçadas, passeios e passarelas/ Transitou em canteiro central, ilhas, refúgios, marcas de canalização; Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; avançar sobre meio-fio.

II – Faltas Gravíssimas:
Transitou pela contramão em via de sentido duplo; Transitou em sentido oposto ao estabelecido; Transitou em velocidade superior à máxima permitida para o local; Avançou o sinal de Parada Obrigatória, sem as devidas cautelas; Entrou em preferencial sem o devido cuidado; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza - Gravíssima.

III – Faltas Graves:
Transitou com caminhão/ônibus em local e horários não permitidos; Não deu preferência de passagem ao pedestre; Não usou cinto de segurança; Não exigiu que o passageiro usasse cinto de segurança; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Grave.

IV – Faltas Médias:
Efetuou conversões em local proibido; Estacionou veículo no passeio ou sobre a faixa de pedestres; Estacionou em local/horário com proibição de parar e estaciona; Estacionou a menos de 5 metros da esquina (alinhamento da transversal), Estacionou afastado da guia de 50 cm a 1 metro; Estacionou em desacordo com a regulamentação (Zona Azul, Táxi etc.); Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Média

V – Faltas Leves:
Desengrenou o veículo em declives; Interrompeu o funcionamento do motor sem justa razão; Dirigiu com o freio de mão acionado; Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens; Entrou nas curvas com a engrenagem do veículo em ponto neutro; Manteve a porta do veículo aberta ou semi-aberta, durante o percurso da prova; Perdeu o controle da direção do veículo em movimento; Ajustou incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores; Apoiou o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Engrenou marchas de maneira incorreta; Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; Deu partida no veículo com a engrenagem de tração ligada; Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Leve.

11.2.2- Serão considerados os pontos dos procedimentos não realizados e das faltas cometidas (pontuação negativa) durante o exame de direção veicular.

11.2.3- A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos, em cada veículo, se houver mais de um.

11.2.4- O candidato será considerado desclassificado quando a somatória das pontuações negativas apuradas com base nos procedimentos não realizados e das faltas cometidas durante o exame de direção veicular ultrapassar 50 (cinquenta) pontos. Se houver mais de um veículo para exame, em cada veículo examinado.

11.2.5- Sendo examinado em mais de um veículo, será **considerado reprovado** o candidato que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos em cada veículo.

11.3- Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS E TRATORISTA AGRÍCOLA**, a avaliação consistirá em conhecimento do painel e comandos, ligar o equipamento, acoplagem de implementos diversos dirigi-lo até o local determinado e executar uma tarefa própria do equipamento de forma adequada e atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, com base nas atribuições do cargo e conteúdo programático constante neste edital.

11.3.1- A avaliação será feita pelo desempenho do candidato dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado, considerando os seguintes fatores a serem avaliados:

I. Verificação do Equipamento - 10 (dez) pontos

II. Conhecimentos (Leitura do Painel e definição de comandos) - 10 (dez) pontos
III. Segurança de operação durante a prova - 15 (quinze) pontos
IV. Habilidades na operação do equipamento - 35 (trinta e cinco) pontos
V. Produtividade - 30 (trinta) pontos

11.3.2- **Tempo de execução:** máximo de 10 (dez) minutos**.**

11.3.3- A prova prática será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos.

11.3.4- A prova prática será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos, em cada máquina, se houver mais de uma.

11.3.5- O candidato será considerado desclassificado quando a somatória das pontuações negativas apuradas com base nos procedimentos não realizados e das faltas cometidas durante o exame ultrapassar 50 (cinquenta) pontos. Se houver mais de uma máquina para exame, em cada máquina examinado.

11.3.6- Sendo examinado em mais de uma máquina, será **considerado reprovado** o candidato que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos em cada máquina.

CAPÍTULO 12 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

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

c) maior nota na prova de Conhecimentos Gerais.

d) maior idade.

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

12.1.2- O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 13 - DO RESULTADO

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

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

13.3- Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e prática**, o resultado final será a média ponderada obtida na forma de julgamento do Capítulo 10, acrescido da nota da prova prática.

CAPÍTULO 14 - DOS RECURSOS

14.1 - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item **14.2** deste edital.

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

14.2.1-Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos conforme datas e horários em **CRONOGRAMA.**

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

administrativas e judiciais cabíveis.

15.12- Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pelo Decreto nº 1915 de 12 de janeiro de 2026 e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.

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

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

Bastos/SP, 20 de março de 2026

Kleber Lopes de Sousa
Prefeito ou Presidente

ANEXO I

20

ATRIBUIÇÕES

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – SETOR 7
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – SETOR 12
Atribuições descritas na Política Nacional e de Atenção Básica (PNAB). Decreto Municipal atribuições profissionais Atenção Básica Nº 879/14. Atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias descritas nas Leis n°11.350, de 05/10/2006 e Lei n° 13.595, de 05/01/2008. Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados; Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, Leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, a prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe. É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas Unidades Básicas de Saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS
Atribuições descritas na Política Nacional e de Atenção Básica (PNAB). Decreto Municipal atribuições profissionais Atenção Básica Nº 879/14. Atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias descritas nas Leis n°11.350, de 05/10/2006 e Lei n° 13.595, de 05/01/2008. Executar ações de intervenções ambientais para minimizar os riscos à saúde através de medidas ativas visando o combate e/ou controle de vetores, hospedeiros e das zoonoses tais como a preparação e aplicação de produtos químicos, produtos biológicos e alternativos; remoção manual dos mesmos quando for o caso; investigação e trabalho de campo com demais equipamentos disponíveis no Município; II – Operar máquinas e equipamentos para aplicação de produtos químicos, devidamente orientados e treinados; III – Desenvolver atividades educativas de orientação sobre saúde e meio ambiente (distribuição e eventual afixação de material educativo, participação na organização e logística de eventos e outras atividades correlatas) junto à população em residências, escolas, indústrias, comércio, centros comunitários, igrejas e outros; IV – Preencher planilhas e formulários, alimentação dos sistemas de informação e digitação dos programas de Vigilância em Saúde; V – Vistoriar e elaborar relatórios, atualização de mapas e preenchimento de notificações; VI – Realizar busca ativa de casos potenciais de doenças transmissíveis, com eventual apoio e encaminhamento de pacientes; VII – Colaborar em pesquisas, inquéritos, investigação epidemiológica e entomológica, e campanhas e outros eventos; VIII – Realizar atividades referentes à pesquisa entomológica; IX – Informar e preparar a comunidade, casa e comércios, quando necessário, anteriormente e/ou posteriormente à aplicação química para controle de vetores e zoonoses; X – Realizar controle casa a casa, quando necessário; vistoriar pontos estratégicos e imóveis especiais com respectivas medidas de intervenção; XI – Atender demandas e denúncias provenientes da ouvidoria e de outros órgãos de controle relacionadas às zoonoses; XII – Desenvolver ações integradas com os Agentes Comunitários de Saúde; XIII –Registrar e digitar a atualização cadastral de todos imóveis vistoriados, das suas atividades de campo e produção desenvolvidas, nos sistemas informatizados do Ministério da Saúde e os utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Santos; XIV – Desenvolver outras atividades de campo ou nas Unidades de Saúde, desde que vinculadas às atribuições anteriores, a critério da chefia imediata. Controle de Vetores e Pragas Urbanas: controle mecânico, biológico, químico.

ARQUITETO
Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Podem prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão.
Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Podem prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão.

ARTESÃO CAPS
Atuar sob a orientação do Terapeuta Ocupacional, em oficinas terapêuticas, desenvolvendo atividades artísticas, manuais e artesanais; outras atividades inerentes à função, por determinação das chefias. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. ASSISTENTE SOCIAL I - coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço

ASSISTENTE SOCIAL
I - coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; II - planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; III - assessoria e consultoria e órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, em matéria de Serviço Social; IV - realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de

Serviço Social; V - assumir, no magistério de Serviço Social tanto a nível de graduação como pós-graduação, disciplinas e funções que exijam conhecimentos próprios e adquiridos em curso de formação regular; VI - treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; VII - dirigir e coordenar Unidades de Ensino e Cursos de Serviço Social, de graduação e pós-graduação; VIII - dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social; IX - elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para Assistentes Sociais, ou onde sejam aferidos conhecimentos inerentes ao Serviço Social; X - coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; XI - fiscalizar o exercício profissional através dos Conselhos Federal e Regionais; XII - dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas ou privadas; XIII - ocupar cargos e funções de direção e fiscalização da gestão financeira em órgãos e entidades representativas da categoria profissional.

ASSISTENTE SOCIAL CAPS
Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos ás famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de axordo com as características do território de abrangencia do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizada e visitas domiciliares ás famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivencia e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivencia e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situação de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiencias no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para rede socioassistencial; Realização de encaminhamento para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxo de informações das potencialidades do território.

AUXILIAR DE PADEIRO
Os trabalhadores auxiliares nos serviços de alimentação auxiliam outros profissionais da área no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos. Verificam a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
Atribuições descritas na Política Nacional e de Atenção Básica (PNAB). Decreto Municipal atribuições profissionais Atenção Básica Nº 879/14.I - Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; II - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; III - Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; IV - Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; V - Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; VI - 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; VII - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; VIII - Processar filme radiográfico; IX - selecionar moldeiras; X - Preparar modelos em gesso; XI - manipular materiais de uso odontológico; X - Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.

BORRACHEIRO
Realizam manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento. Controlam vida útil e utilização do pneu. Trocam e ressulcam pneus.
Consertam pneus a frio e a quente, reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro a veículos e lavam chassi e peças. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

CARPINTEIRO
Planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras e montam fôrmas metálicas; Confeccionam fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado; Escoram lajes de pontes, viadutos e grandes vãos; Montam portas e esquadrias; Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e
equipamentos.

CIRURGIÃO DENTISTA EM ENDODONTIA
Procedimento conservadores da vitalidade pulpar; Procedimentos cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpar; Procedimentos cirúrgicos para endodônticos e Tratamento dos traumatismos dentários. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA EM PACIENTES ESPECIAIS

Aplicação de Cariostático por dente. Aplicação de selante (por dente). Aplicação tópice de flúor individual por sessão. Evidenciação de placa bacteriana. Selamento provisório de cavidade dentária. Capeamento pulpar. Restauração de dente permanente anterior. Restauração de dente permanente posterior. Restauração de dente decíduo. Pulpotomia dentária. Raspagem alisamento e polimento supragengivais (por sextante). Raspagem alisamento subgengivais (por sextante). Exodontia de dente decíduo. Exodontia de dente permanente. Remoção de foco residual. Tratamento de alviolite. Tratamento Cirúrgico de hemorragia buco-dental. Ulotomia/Ulectomia. Radiografia oclusal. Radiografia Peri - apical/interproximal (bite wing). Acesso apolpa dentária e medicação por dente. Curativo de demora com ou sem preparo biomecânico. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

COLETOR DE LIXO DOMICILIAR
Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservam vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o Aterro Sanitário. Conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. Zelam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança, utilizando equipamento de proteção individual e da equipe.

COVEIRO
Manter o registro de sepulturas e quadras, planejando a abertura de covas, segundo a média de sepultamentos. Numerar as sepulturas e quadras, de acordo com o seu alinhamento nas quadras. Controlar o movimento de certidões de óbitos, guias, recibos de pagamento de taxas, para efeito de fiscalização das exumações e inumações. Efetuar o recolhimento e escrituração de importâncias recebida por serviços de qualquer natureza, efetuados no cemitério e encaminhando-as,
periodicamente, à tesouraria da prefeitura municipal, juntamente com os respectivos comprovantes, sob a forma de prestação de contas. Fixar o horário de trabalho de seus subordinados, bem como a escala de serviços dos mesmos. Zelar pela manutenção de condições de limpeza do cemitério, bem como instruir as providências a serem tomadas com vista à higiene e desinfecção das dependências do cemitério. Manter o ambiente em ordem e respeito que deve existir permanentemente em um cemitério.
Efetuar o controle de toda a movimentação ocorrida no cemitério, através de livros, fichas ou folhas de registro, referentes a qualquer espécie de atividades exercida no cemitério. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato. Executar diretamente serviços de construção de carneiras

COZINHEIRA
Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o prépreparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos. Executar tarefas de preparo de alimentos, conforme orientação do
cozinheiro e do nutricionista, cuidando da higienização do local de trabalho, recebendo e armazenando gêneros alimentícios.

CUIDADOR
Atuação no Serviço de Residência Terapêutica, exercendo sua jornada de trabalho diurno ou noturno, conforme escala do coordenador do serviço. Prestar assistência aos usuários nas diversas necessidades básicas, zelando pelo bem estar e segurança; proceder, orientar e auxiliar os moradores no que se refere à higiene pessoal, alimentação, locomoção e comunicação; manter relacionamento cordial e prestativo com os moradores que estão sob sua responsabilidade ou
cuidado; manter-se vigilante em relação às necessidades básicas da vida diária dos moradores; acompanhar e avaliar o processo de desenvolvimento psicomotor e comportamental dos moradores; orientar na formação de valores éticos, hábitos de higiene e boas maneiras, garantir a adaptação e bem estar; ajudar a preparar e servir a alimentação, orientar sobre o comportamento adequado à mesa, o uso adequado de talheres; cuidar da higiene, dar banho, trocar fraldas; auxiliar a se vestir, pentear e na guarda de seus pertences.
Atuação no Serviço de Residência Terapêutica, exercendo sua jornada de trabalho diurno ou noturno, conforme escala do coordenador do serviço. Prestar assistência aos usuários nas diversas necessidades básicas, zelando pelo bem estar e segurança; proceder, orientar e auxiliar os moradores no que se refere à higiene pessoal, alimentação, locomoção e comunicação; manter relacionamento cordial e prestativo com os moradores que estão sob sua responsabilidade ou
cuidado; manter-se vigilante em relação às necessidades básicas da vida diária dos moradores; acompanhar e avaliar o processo de desenvolvimento psicomotor e comportamental dos moradores; orientar na formação de valores éticos, hábitos de higiene e boas maneiras, garantir a adaptação e bem estar; ajudar a preparar e servir a alimentação, orientar sobre o comportamento adequado à mesa, o uso adequado de talheres; cuidar da higiene, dar banho, trocar fraldas; auxiliar a se vestir, pentear e na guarda de seus pertences; auxiliar e orientar na escovação dos dentes, ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros; acompanhar na ida e volta de saídas externas, passeios, banho de sol, consultas médicas; monitorar os horários de repouso, participar do planejamento, da execução e do desenvolvimento de atividades recreativas e lúdicas em grupos com o objeto de estimular o desenvolvimento biopsicossocial; executar outras tarefas correlatas atribuídas pelo superior imediato.

EDUCADOR FÍSICO
Descrição Sintética: Desenvolver ações de promoção da saúde mediante práticas corporais, atividades físicas e lazer, assistindo as pessoas que necessitam na Academia de Saúde, na Unidade de Saúde ou no domicílio. Descrição Analítica: Realizar ações de promoção de saúde mediante práticas corporais, atividades físicas e lazer que englobam

realizar atendimento individual; atendimentos em grupos; consultas compartilhadas; participar de eventos, campanhas, ações e
programas de educação em saúde; promover atividades de educação permanente; promover ações em práticas integrativas e complementares (pics); desenvolver ações de saúde e centros culturais; promover atividades de lazer e recreação; realizar visitas domiciliares; trabalhar em rede de serviços; matriciar equipes; desenvolver ações de atividades física e práticas corporais inclusivas na saúde; estruturar ações de atividade física e práticas corporais na prevenção primária, secundária e terciária no SUS; estruturar ações de atividades f
Descrição Sintética: Desenvolver ações de promoção da saúde mediante práticas corporais, atividades físicas e lazer, assistindo as pessoas que necessitam na Academia de Saúde, na Unidade de Saúde ou no domicílio.
Descrição Analítica: Realizar ações de promoção de saúde mediante práticas corporais, atividades físicas e lazer que englobam realizar atendimento individual; atendimentos em grupos; consultas compartilhadas; participar de eventos, campanhas, ações e programas de educação em saúde; promover atividades de educação permanente; promover ações em práticas integrativas e complementares (pics); desenvolver ações de saúde e centros culturais; promover atividades de lazer e recreação; realizar visitas domiciliares; trabalhar em rede de serviços; matriciar equipes; desenvolver ações de atividades física e práticas corporais inclusivas na saúde; estruturar ações de atividade física e práticas corporais na prevenção primária, secundária e terciária no SUS; estruturar ações de atividades física e práticas.

EDUCADOR INFANTIL
Ensinam e cuidam de alunos na faixa de zero a seis anos; orientam a construção do conhecimento; elaboram projetos pedagógicos; planejam ações didáticas e avaliam o desempenho dos alunos. Preparam material pedagógico; organizam o trabalho. No desenvolvimento das atividades, mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas.
Ensinam e cuidam de alunos na faixa de zero a seis anos; orientam a construção do conhecimento; elaboram projetos pedagógicos; planejam ações didáticas e avaliam o desempenho dos alunos. Preparam material pedagógico; organizam o trabalho. No desenvolvimento das atividades, mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas.

ELETRICISTA DE AUTOS
Planejam serviços de instalação e manutenção eletroeletrônicos em veículos, estabelecendo cronogramas e estimando prazos. Instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos em aeronaves, embarcações e veículos, elaborando leiautes e esquemas, interpretando e corrigindo esquemas, conectando cabos aos equipamentos e acessórios e testando o funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas para operação. Realizam manutenções preventiva, preditiva e corretiva, inspecionando visualmente máquinas e equipamentos, diagnosticando defeitos eletroeletrônicos, desmontando, reparando, lubrificando, substituindo e montando componentes, ajustando componentes e peças e simulando o funcionamento de componentes e equipamentos; Elaboram documentação técnica, cumprem normas de segurança, meio ambiente e saúde e realizam com qualidade as instalações eletroeletrônicas.

ENFERMEIRO
Atuação em Pronto Socorro, Vigilância em Saúde, CAPS, Ambulatório de especialidades e Unidades Básicas de Saúde. Planejar, dirigir, implementar e priorizar a assistência prestada ao cliente; avaliar e priorizar os recursos necessários à assistência do cliente nas unidades; operar os equipamentos utilizados na assistência ao cliente, bem como orientar e treinar a equipe no manuseio dos mesmos; compor a equipe de suporte avançado de vida; zelar pela conservação dos equipamentos e materiais da unidade; realizar reuniões periódicas com a equipe de enfermagem; elaborar escala mensal de revezamento, escala de atribuições e escala de férias; avaliar o registro de enfermagem nos prontuários, orientando a equipe conforme procedimentos padronizados; participar de reuniões com a coordenação, estabelecendo metas para melhorar a qualidade de atendimento ao cliente; atualização e ou aperfeiçoamento do atendimento ao cliente em estado
grave à equipe de enfermagem.
Atuação em Pronto Socorro, Vigilância em Saúde, CAPS, Ambulatório de especialidades e Unidades Básicas de Saúde. Planejar, dirigir, implementar e priorizar a assistência prestada ao cliente; avaliar e priorizar os recursos necessários à assistência do cliente nas unidades; operar os equipamentos utilizados na assistência ao cliente, bem como orientar e treinar a equipe no manuseio dos mesmos; compor a equipe de suporte avançado de vida; zelar pela conservação dos equipamentos e materiais da unidade; realizar reuniões periódicas com a equipe de enfermagem; elaborar escala mensal de revezamento, escala de atribuições e escala de férias; avaliar o registro de enfermagem nos prontuários, orientando a equipe conforme procedimentos padronizados; participar de reuniões com a coordenação, estabelecendo metas para melhorar a qualidade de atendimento ao cliente; atualização e ou aperfeiçoamento do atendimento ao cliente em estado
grave à equipe de enfermagem; participar em projetos de construção e reforma da unidade; prevenir e controlar de forma sistemática as infecções nas unidades, conforme protocolo de CCI; planejar, dirigir, implementar e priorizar a assistência prestada à limpeza da unidade; planejar, dirigir, implementar e priorizar a assistência prestada à recepção; mediar todas as questões pertinentes à unidade. Atribuições descritas na Política Nacional e de Atenção Básica (PNAB). Decreto Municipal atribuições profissionais Atenção Básica Nº 879/14. I - Realizar atenção à 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;
II - Realizar consulta de enfermagem, 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; III - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; IV - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; V - Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; VI - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

ENGENHEIRO CIVIL
Elaboram projetos de engenharia, gerenciam obras, prestam consultoria, assistência e assessoria; Coordenam a operação e manutenção do empreendimento; Elaboram pesquisas tecnológicas. Contratam a execução de obras e serviços.

ESCRITURÁRIO
Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística. Atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços. Tratam de documentos variados. Cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Preparam relatórios e planilhas. Executam serviços gerais de escritórios.
Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística. Atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços. Tratam de documentos variados. Cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Preparam relatórios e planilhas. Executam serviços gerais de escritórios

FISCAL DE ATIVIDADES URBANAS E DE POSTURAS
Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal referente a posturas, ordenamento urbano, atividades econômicas em áreas públicas, feiras livres, comércio ambulante e eventos; Realizar vistorias, diligências e inspeções, inclusive em horários noturnos, finais de semana e feriados, quando necessário;
Lavrar notificações, autos de infração, termos de apreensão, embargo e interdição, exercendo o poder de polícia administrativa; Identificar responsáveis, solicitar documentação, registrar ocorrências e produzir relatórios técnicos e fotográficos; Acompanhar apreensões, lacrações, interdições e demais medidas administrativas; Orientar munícipes e comerciantes quanto à legislação vigente; Atuar de forma integrada com outros órgãos municipais quando necessário; Executar atividades correlatas compatíveis com a função.

FISCAL DE OBRAS
Orientam e fiscalizam as atividades e obras para prevenção! preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental.

FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAL
Colaborar com as cobranças da Secretaria de Fazenda, em razão de obras públicas executadas; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos.
Realizar lançamentos de créditos tributários, executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e ás posturas municipais; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; elaborar relatório de vistoria; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária;
Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

FONOAUDIÓLOGO
Atendem pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Tratam de pacientes e clientes; efetuam avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolvem programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; exercem atividades administrativas, de ensino e pesquisa; administram recursos humanos, materiais e financeiros. Executar outras tarefas correlatas atribuídas pelo superior imediato e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS
Ministram aulas e ensinam práticas profissionais em entidades de ensino profissionalizante; esclarecem dúvidas de alunos; pesquisam e estudam produtos, técnicas de produção e técnicas artesanais e artísticas para preparação de aulas e desenvolvimento de cursos orientados para a comunidade. Acolhem e orientam alunos sobre postura profissional, ética, cidadania e meio ambiente. Avaliam o desempenho dos alunos. Organizam o ambiente de trabalho e executam atividades
administrativas.

LAVADOR DE VEÍCULOS
Realizam lavagem e secagem de veículos, aplicação de produtos, higienização, polimento, lubrificação e troca de óleo.

MECÂNICO

Elaboram planos de manutenção; realizam manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituem peças, reparam e testam desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente.

MECÂNICO DE MÁQUINAS DE TERRAPLANAGEM
Realizam manutenção em máquinas pesadas e implementos agrícolas. Preparam peças para montagem de equipamento; realizam manutenções, inspecionam e testam o funcionamento de máquinas e equipamentos. Planejam as atividades de manutenção e registram informações técnicas. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente.

MÉDICO ESF
Atribuições descritas na Política Nacional e de Atenção Básica (PNAB). Decreto Municipal atribuições profissionais Atenção Básica Nº 879/14. I - Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; II - Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); III - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; IV - Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; V - Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; VI - Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; VII - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Executar outras tarefas correlatas atribuídas pelo superior imediato.

MOTORISTA
Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

MOTORISTA DE CAMINHÃO
Transportam, coletam e entregam cargas em geral. Guincham destombam e removem veículos avariados e prestam socorro mecânico. Movimentam cargas volumosas e pesadas, podem, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Definem rotas e asseguram a regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança.

MOTORISTA DE TRANSPORTE COLETIVO
Conduzem e vistoriam ônibus e trólebus de transporte coletivo de passageiros urbanos, metropolitanos e ônibus rodoviários de longas distâncias. Verificam itinerário de viagens. Controlam o embarque e desembarque de passageiros e os orientam quanto a tarifas, itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo. Executam procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros. Habilitam-se periodicamente para conduzir ônibus.

NUTRICIONISTA
Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estrutura r e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas.

OPERADOR DE MÁQUINAS
Operar equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retro escavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas.

OPERÁRIO
Realizar trabalhos braçais em geral: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e ele-var mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; efetuar a coleta de lixo a domicílios; 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; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terre-no, adubações, pulverizações, etc.); auxiliar em serviços de jardinagem; efetuar serviços de limpeza e conservação de estradas; cuidar de árvores frutíferas; proceder à apreensão

de animais soltos nas vias públicas; efetuar limpeza em terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder à lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas. Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; realizar consertos em rede telefônicas; alinhamento de redes; conserto de relógios; troca de contadores, medidores e lâmpadas; serviços auxiliares de construção de galpões, garagens e escolas, pontes e pontilhões, fazer formas de madeira, vasos, calhas, capas de bueiros, armação de ferro, placas de sinalização, abrigos para pontos de ônibus e táxis; assentar tijolos de meio fio e paralelepípedos; efetuar carregamentos de materiais necessários a execução de tarefas; fazer reparos em pisos de cimento; fabricação e colocação de cabos em ferramentas; auxiliar na montagem e desmontagem de motores, máquinas e veículos; confecção e conserto de capas e estofamentos; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas de arame e similares; afiar ferramentas; acender forjas; encarregar-se de bombas de gasolina; conservar estátuas e monumentos;
auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; executar tarefas afins de serviços gerais.

PADEIRO
Planejam a produção e preparam massas de pão, macarrão e similares. Fazem pães, bolachas e biscoitos e fabricam macarrão. Elaboram caldas de sorvete e produzem compotas. Confeitam doces, preparam recheios e confeccionam salgados. Redigem documentos tais como requisição de materiais registros de saída de materiais e relatórios de produção. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

PEDREIRO
Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.

PROF. EDUC. FÍSICA NO ESPORTE
Efetuar teste de avaliação física, estudar as necessidades e a capacidade física de alunos ou atletas, de acordo com suas características individuais, elaborar programas de atividades esportivas, de acordo com a necessidade, capacidade e objetivos visados pela pessoa q que se destina instruir alunos e atletas sobre exercícios e jogos programados, inclusive sobre utilização de aparelhos e instalações de esportes, atuar em exercícios de recuperação de indivíduos portadores de deficiências físicas, através de exercícios corretivos, desenvolver e coordenar práticas esportivas específicas para o bom desempenho do atleta em competições esportivas e atividades similares.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
Ministrar aulas aos alunos ensino fundamental, em conformidade com a metodologia proposta pela Secretaria de Educação; concretizar, por meio de ações didáticas, projetos institucionais que agreguem valores à comunidade escolar; zelar pelo correto preenchimento e atualização do diário de classe bem como outros documentos escolares sob sua responsabilidade; participar de reuniões pedagógicas, reuniões institucionais, e reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos; elaborar plano de trabalho docente, de acordo com as orientações da coordenação e direção; elaborar relatório descritivo sobre os alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, nos termos da legislação vigente; manter-se atualizado com as inovações didático pedagógicas, objetivando a aquisição de novos conhecimentos e informações de sua área de atuação, que possibilitarão a melhoria de performance profissional; prestar pronto atendimento aos alunos, quando da ocorrência de acidentes enquanto estiver sob sua responsabilidade; elaborar e encaminhar relatório de acompanhamento de alunos à coordenação pedagógica; sistematizar registros de avaliação de desenvolvimento dos alunos ao longo do processo de ensino e aprendizagem; identificar os casos de alunos com problemas de frequência e aproveitamento e os possíveis motivos e promover ações para resolvê-los; comunicar a coordenação/direção a necessidade de melhorias na escola para garantir o aprendizado do aluno; conhecer as necessidades específicas de cada aluno; manter contato com a família e responsáveis para firmar parcerias.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES
Promovem a educação dos (as) alunos (as) por intermédio dos seguintes componentes curriculares: língua portuguesa, matemática, ciências naturais, geografia, história, educação artística, educação física e línguas estrangeiras modernas, de 5ª a 8ª série do ensino fundamental. Planejam cursos, aulas e atividades escolares; avaliam processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registram práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolvem atividades de estudo; participam das atividades educacionais e comunitárias da escola. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO ESPECIAL
Recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; - Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; - Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes; da escola; - Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; - Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; - Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não

ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação. - Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares. - Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA
Promovem a educação dos (as) alunos (as) por intermédio dos seguintes componentes curriculares: língua portuguesa, matemática, ciências naturais, geografia, história, educação artística, educação física e línguas estrangeiras modernas, de 5ª a 8ª série do ensino fundamental. Planejam cursos, aulas e atividades escolares; avaliam processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registram práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolvem atividades de estudo; participam das atividades educacionais e comunitárias da escola. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS
Promovem a educação dos (as) alunos (as) por intermédio dos seguintes componentes curriculares: língua portuguesa, matemática, ciências naturais, geografia, história, educação artística, educação física e línguas estrangeiras modernas, de 5ª a 8ª série do ensino fundamental. Planejam cursos, aulas e atividades escolares; avaliam processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registram práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolvem atividades de estudo; participam das atividades educacionais e comunitárias da escola. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LIBRAS
O profissional Docente tem a atribuição de garantir a aprendizagem da Língua de Sinais não só para as pessoas surdas como também para as ouvintes, cumprindo a função social de difundir o uso da língua. Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as Atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de Ensino nos níveis fundamental, médio e superior, de forma a viabilizar o Acesso aos conteúdos curriculares; - Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, Surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; - Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades fim das instituições de ensino e repartições públicas; - Realizar o atendimento em Libras, no contra turno em que o estudante com surdez está matriculado na sala regular, duas horas, duas vezes na semana; - Participar das atividades extraclasse junto com a turma, quando necessário; - Participar de cursos específicos na área e de informática com Tecnologia assistiva; - Participar das atividades, dos projetos e dos eventos relativos à Efetivação de Políticas Públicas orientadas pela Gestão Escolar, SME, órgãos de Controle Social e instituições competentes, inclusive na fase de proposição e elaboração; - Participar da formação de intérpretes em Língua Brasileira de Sinais; - Produzir e publicar textos pedagógicos; - Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, Seminários, cursos, eventos da área educacional e correlatas; - Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; - Participar na escolha do livro didático; - Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; - Participar da avaliação institucional do sistema educacional do Município e Estado;

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA
Leciona matemática, em cursos de ensino fundamental e médio, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes por meio de explicações, dinâmica de grupo e outras técnicas didáticas e desenvolvendo com a classe trabalhos de pesquisa correlatos, para desenvolver nos alunos o raciocínio lógico, a capacidade de formular e deduzir, e o poder de síntese e de concentração que os habilitem a atuar em determinadas áreas das atividades humanas: Desempenha tarefas similares às que realiza o professor de língua portuguesa e literatura brasileira (ensino de fundamental e médio) (1-41.15), porém é especializado em ministrar conteúdos de matemática, como aritmética, álgebra, geometria, trigonometria e outros. Planejam cursos, aulas e atividades escolares; avaliam processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registram práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolvem atividades de estudo; participam das atividades educacionais e comunitárias da escola. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.

PSICÓLOGO
Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psicossocial do indivíduo, em relação a sua integração à família e a sociedade. Atuar em equipes de profissionais dos departamentos de educação, saúde e social, aplicando conhecimentos específicos da área que contribuam com o desenvolvimento psicossocial dos indivíduos atendidos. Atuar no atendimento de casos de dependência química encaminhados à unidade de saúde. Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza. Executar outras tarefas correlatas, conforme previstas em legislação específica da profissão.

SOLDADOR
Unem e cortam peças de liga metálicas usando processo de soldagem e corte tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma. Preparam equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas. Aplicam estritas normas de segurança, organização do local de trabalho e meio ambiente.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Atua na vigilância, Residência Terapêutica, CAPS, Ambulatório Especialidades, Pronto Socorro e unidades básicas de saúde. Desempenham atividades técnicas de enfermagem, prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de enfermagem.
Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família. Atribuições descritas na Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) e Decreto Municipal atribuições profissionais Atenção Básica Nº 879/14I - Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); II - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea.
Atua na Vigilância, Residência Terapêutica, CAPS, Ambulatório Especialidades, Pronto Socorro e unidades básicas de saúde. Desempenham atividades técnicas de enfermagem, prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de enfermagem.
Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família. Atribuições descritas na Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) e Decreto Municipal atribuições profissionais Atenção Básica Nº 879/14I - Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); II - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; III - Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe; IV - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; V - Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente. Executar outras tarefas correlatas atribuídas pelo superior imediato a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

TÉCNICO DE FARMÁCIA

Manipula medicamentos, realiza testes de controle de qualidade, auxilia nas rotinas das farmácias, no armazenamento dos medicamentos e no controlo do estoque, com respeito às normas legais, e a ética da biossegurança requeridas para a profissão. Orienta os pacientes sobre receitas médicas, conservação e uso correto de cada medicamento, através da ética, educação e respeito. Atua em postos de medicação de unidades básicas, especializadas, UPA, Pronto Socorro, hospitais, farmácia de manipulação e distribuição, entre outras.

TÉCNICO DE RADIOLOGIA

Preparam materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operam aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparam pacientes e realizam exames e radioterapia; prestam atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Mobilizam capacidades de comunicação para registro de informações e troca de informações com a equipe e com os pacientes; podem supervisionar uma equipe de trabalho. Executar outras tarefas correlatas atribuídas pelo superior imediato a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática; Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias, etc; Operar equipamentos de processamento automatizado de dados, mantendo ativa toda a
malha de dispositivos conectados; Interpretar as mensagens exibidas no Monitor, adotando as medidas necessárias; Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática sobre qualquer falha ocorrida; Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; Executar o controle de fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; Participar de programas de treinamentos quand convocado; Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; Auxiliar na execução de planos de manutenção dos equipamentos, programas das redes de computadores e dos sistemas operacionais; Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; Executar outras tarefas com as exigências para o exercício da função.

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE AR CONDICIONADO

Prestar assistência técnica, instalar, realizar manutenção e modernização em aparelhos de climatização e refrigeração de acordo com as normas de segurança e qualidade. Orçar serviços e elaborar documentação técnica.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Elaboram, participam da elaboração e implementam política de saúde e segurança no trabalho (sst); realizam auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificam variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participam de perícias e fiscalizações e integram processos de negociação. Participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciam documentação de sst; investigam, analisam acidentes e recomendam medidas de prevenção e controle.

TERAPEUTA OCUPACIONAL CAPS

I - Realizar intervenções e tratamento de pacientes utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional, ortóptica e psicomotricista; II - Avaliar funções e atividades; III - Analisar condições dos pacientes; IV - Realizar

diagnósticos; V - Atuar na orientação de pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; VI - Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; VII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Executar outras tarefas correlatas atribuídas pelo superior imediato a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
I - Realizar intervenções e tratamento de pacientes utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional, ortóptica e psicomotricista; II - Avaliar funções e atividades; III - Analisar condições dos pacientes; IV - Realizar diagnósticos; V - Atuar na orientação de pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; VI - Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; VII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Executar outras tarefas correlatas atribuídas pelo superior imediato a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

TRATORISTA AGRÍCOLA
Operar, ajustar e preparar máquinas e implementos agrícolas. Realizar manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregar medidas de segurança e auxiliar em planejamento de plantio.

VETERINÁRIO
Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam nas produções industriais e tecnológicas e no controle de qualidade de produtos. Fomentam produção animal; atuam nas áreas comerciais agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente. Executar outras tarefas correlatas atribuídas pelo superior imediato a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

VIGILANTE
Vigiam dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas; vigiam
parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiam presos. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.

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

NÍVEL DE ESCOLARIDADE - SUPERIOR

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS ENVOLVENDO:

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

Raciocínio Lógico: Noções Básicas de Lógica: O que é uma proposição (frase com valor lógico: verdadeira ou falsa); Conectivos: e, ou, se... então, não; Interpretação de frases com negação e condição; Situações com verdadeiro e falso. **Sequências Lógicas Simples:** Números em sequência (ex: contagem de 2 em 2, múltiplos, padrões); Padrões com letras, figuras ou símbolos; Completar ou descobrir o próximo item de uma sequência. **Relações e Problemas de Dedução:** Relações familiares (ex: quem é pai de quem, quem é tio); Posicionamento e ordem (quem está à frente, atrás, entre); Resolução de problemas por eliminação ou tentativa; Problemas com restrições simples. **Raciocínio Matemático Básico:** Situações que envolvem: Porcentagem, Regra de três simples; Média aritmética; Proporcionalidade. **Interpretação de Informações:** Compreensão de pequenos textos com lógica envolvida; Leitura e interpretação de tabelas e gráficos simples; Associação de ideias a partir de informações dadas. **Diagramas e Conjuntos Simples:** Diagramas de Venn com dois conjuntos; Relações entre grupos: "todos", "alguns", "nenhum"; Questões de interseção entre grupos. **Problemas com Raciocínio Sequencial e Simbólico;** Comparações com símbolos (> , < , =, ≠); Relações entre objetos, pessoas ou lugares; Raciocínio passo a passo com base em pistas ou regras simples. **Características do nível médio:** Linguagem clara e direta; Questões com menos texto, mais objetivas; Enunciados com raciocínio prático (do cotidiano ou simples deduções); Pouco uso de símbolos matemáticos ou fórmulas avançadas.

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

NÍVEL DE ESCOLARIDADE – SUPERIOR (PROFESSORES)

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS ENVOLVENDO:

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

Raciocínio Lógico: Noções Básicas de Lógica: O que é uma proposição (frase com valor lógico: verdadeira ou falsa); Conectivos: e, ou, se... então, não; Interpretação de frases com negação e condição; Situações com verdadeiro e falso. **Sequências Lógicas Simples:** Números em sequência (ex: contagem de 2 em 2, múltiplos, padrões); Padrões com letras, figuras ou símbolos; Completar ou descobrir o próximo item de uma sequência. **Relações e Problemas de Dedução:** Relações familiares (ex: quem é pai de quem, quem é tio); Posicionamento e ordem (quem está à frente, atrás, entre); Resolução de problemas por eliminação ou tentativa; Problemas com restrições simples. **Raciocínio Matemático Básico:** Situações que envolvem: Porcentagem, Regra de três simples; Média aritmética; Proporcionalidade. **Interpretação de Informações:** Compreensão de pequenos textos com lógica envolvida; Leitura e interpretação de tabelas e gráficos simples; Associação de ideias a partir de informações dadas. **Diagramas e Conjuntos Simples:** Diagramas de Venn com dois conjuntos; Relações entre grupos: "todos", "alguns", "nenhum"; Questões de interseção entre grupos. **Problemas com Raciocínio Sequencial e Simbólico;** Comparações com símbolos (> , < , =, ≠); Relações entre objetos, pessoas ou lugares; Raciocínio passo a passo com base em pistas ou regras simples. **Características do nível médio:** Linguagem clara e direta; Questões com menos texto, mais objetivas; Enunciados com raciocínio prático (do cotidiano ou simples deduções); Pouco uso de símbolos matemáticos ou fórmulas avançadas.

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

NÍVEL DE ESCOLARIDADE – MÉDIO E/OU TÉCNICO

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS ENVOLVENDO:

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos

genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

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

NÍVEL DE ESCOLARIDADE - FUNDAMENTAL COMPLETO

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS ENVOLVENDO:

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

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

NÍVEL DE ESCOLARIDADE – FUNDAMENTAL INCOMPLETO

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS ENVOLVENDO:

Língua Portuguesa: Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado, retângulo e triângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – SETOR 7
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – SETOR 12

BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990 e suas alterações.
- Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde (Ministério da Saúde).
- O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde (Ministério da Saúde).

- O Agente Comunitário de Saúde no controle da dengue (Ministério da Saúde).
- Política Nacional de Atenção Básica (Ministério da Saúde).
- Organização da Atenção Básica no SUS - PNAB (Portaria 2.436 de 21 de setembro de 2017 e seus anexos).
- Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n.º 8.069/90) e suas alterações.
- Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741/2003) e suas alterações.
- Cartilha para o Agente Comunitário de Saúde Tuberculose - http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cartilha_agente_comunitario_saude_tuberculose.pdf
- Diretrizes para Capacitação de Agentes Comunitários de Saúde em Linhas de Cuidado http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diretrizes_capacitacao_agentes_comunitarios_cuidado.pdf
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 13: Controle dos cânceres do colo do útero e da mama. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.
- Centro de Referência e Treinamento DST/Aids-SP Coordenadoria de Controle de Doenças – CCD - Secretaria de Estado da Saúde - SP - Diretrizes para Implementação da rede de cuidados em IST/HIV/Aids Manual de Prevenção - 1ª Edição São Paulo 2017.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Atenção à Saúde Departamento de Atenção Básica - Cadernos de Atenção Básica, Nº 40: Estratégias para o cuidado da pessoa com Doença Crônica o Cuidado da Pessoa Tabagista - Brasília: Ministério da Saúde, 2015.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Atenção à Saúde Departamento de Atenção Básica - Cadernos de Atenção Básica, nº 38: Estratégias para o cuidado da pessoa com Doença Crônica Obesidade - Brasília: Ministério da Saúde, 2014 - Ministério da Saúde.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Atenção à Saúde Departamento de Atenção Básica - Cadernos de Atenção Básica, n° 37: Estratégias para o cuidado da pessoa com Doença Crônica Hipertensão Arterial Sistêmica - Brasília: Ministério da Saúde, 2013.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Atenção à Saúde Departamento de Atenção Básica - Cadernos de Atenção Básica, nº 23: Saúde da Criança Aleitamento Materno e Alimentação Complementar - 2ª edição - Brasília: Ministério da Saúde, 2015.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 36: Diabetes Mellitus. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.

AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS

EIXO 1: FUNDAMENTOS DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE E DO TRABALHO DO AGENTE

1. O Papel do Agente de Controle de Vetores no SUS: Atribuições do cargo, integração com a equipe da Atenção Primária (especialmente com o Agente Comunitário de Saúde - ACS) e a importância do trabalho em território.
2. Vigilância em Saúde: Conceitos básicos de vigilância epidemiológica e ambiental. Noções de endemia, epidemia, pandemia e surto.
3. Biologia de Vetores e Zoonoses: Ciclo de vida dos principais vetores de importância para a saúde pública (com foco no Aedes aegypti). Conceito de zoonose e as formas de transmissão das principais doenças (Dengue, Zika, Chikungunya, Leptospirose, Leishmaniose e Raiva).
4. Ética e Cidadania: Postura profissional no contato com a comunidade, respeito à privacidade e à propriedade, responsabilidade no manuseio de informações e materiais.

EIXO 2: AÇÃO PRÁTICA DE CAMPO E CONTROLE VETORIAL

5. Técnicas de Vistoria e Identificação de Focos: Metodologia de visita domiciliar (abordagem, inspeção de quintais, caixas d'água, calhas, etc.). Identificação e eliminação de criadouros e depósitos de larvas.
6. Controle Mecânico, Químico e Biológico:
• Controle Mecânico: Ações de remoção e proteção de criadouros (telas, tampas, descarte adequado de lixo).
• Controle Químico: Noções sobre o uso seguro de larvicidas e inseticidas (quando e como são aplicados pela equipe de saúde). Segurança no manuseio de produtos químicos e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
• Controle Biológico: Conceitos básicos sobre o uso de predadores naturais (ex: peixes em grandes depósitos de água).
7. Manejo de Cães e Gatos e Prevenção da Raiva: Ações da campanha de vacinação antirrábica. Orientações à população sobre posse responsável e como proceder em caso de agressão por animal.
8. Registro de Dados e Ferramentas de Trabalho: Preenchimento correto de boletins de campo, croquis e mapas. Uso de tecnologias (como tablets e aplicativos) para registro e transmissão de informações.

EIXO 3: EDUCAÇÃO EM SAÚDE E MOBILIZAÇÃO SOCIAL

9. Comunicação e Educação em Saúde: Técnicas de abordagem e diálogo para orientar e convencer os moradores sobre as medidas de prevenção. Uso de linguagem clara e acessível.
10. Mobilização Comunitária: Ações educativas em escolas, associações de bairro e outros espaços coletivos. Estratégias para engajar a comunidade na eliminação de focos (ex: mutirões de limpeza).

ARQUITETO

Arquitetura: Arquitetura Grega; Arquitetura Romana; Arquitetura Renascentista; Arquitetura Barroca; Arquitetura Neoclássica; Arquitetura Contemporânea; Arquitetura de: Le Corbusier, Oscar Niemeyer, Vilanova Antigas, Lúcio Costa; Urbanismo: Conceitos Gerais; Equipamentos e Serviços Urbanos: necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização; Controle do uso e ocupação do solo; Metodologia e desenvolvimento de projetos de arquitetura: elaboração de programa; estudos preliminares; anteprojeto; projeto básico; detalhamento; memorial descritivo; especificação de materiais e serviços; Projeto e adequação dos espaços visando a utilização pelo deficiente físico – NBR 9050; Materiais e técnicas de construção; Noções de resistência dos materiais, mecânica dos solos e estruturas; Orçamento de Obras: Estimativo e detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos; Cronograma físico-financeiro); Instalações Elétricas, Hidráulicas e Hidrossanitárias; Madeiramento e Cobertura; Leitura e interpretação de Projetos Complementares: Instalações Prediais; Estruturas e Terraplenagem; Levantamentos: Topográficos e Sondagens de Solo; Projetos de Urbanismo e Paisagismo: métodos e técnicas de desenho e projeto urbano e de paisagismo; noções

de sistema cartográfico e de geoprocessamento; dimensionamento e programação de equipamentos públicos e comunitários; sistema viário; sistemas de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental; AutoCAD; Código de ética e disciplina do Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

ARTESÃO CAPS
Cultura Popular: Histórico e Conceito – Folclore e expressões artísticas em Artes Visuais, artistas e Instituições Culturais; Festas Populares, Culinária, Indumentária, Alegoria e Adereços; Oficinas de Arte; Objetivos e Práticas de Artesanato.

ASSISTENTE SOCIAL
ASSISTENTE SOCIAL CAPS
Referência Bibliográficas:
ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Maria Amália Faller (Org.). Família: Redes, Laços e Políticas Públicas. 5 ed. São Paulo: Cortez, 2011
IAMAMOTO, Marilda Villela. Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. 4 ed. São Paulo: Cortez, 2001.
IAMAMOTO, Marilda Villela; CARVALHO, Raul de. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil: esboço de uma interpretação histórico-metodológica. 24 ed. São Paulo: Cortez, 2008
NETO, José Paulo. Capitalismo Monopolista e Serviço Social. 2ed. São Paulo: Cortez, 1996
Legislação: ATUALIZADAS
BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
_____. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
_____. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
_____. Constituição da República Federativa do Brasil. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988. (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso);
_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências.
Lei nº 8.742/93. Lei Orgânica da Assistência Social;
Lei nº 7.853. Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência;
Código de Ética Profissional;
Lei nº 8.662/93. Regulamenta a Profissão de Assistente Social;
Decreto nº 6.214 de 26/09/2007 e alterações posteriores. Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada.
NOB / SUAS;
NOB-RH / SUAS;
NOB/SUS;
Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
Trabalho com grupos e redes sociais
Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
Noções básicas da função; Procedimentos; Instrumental dentário; Esterilização; Formas de esterilização; Higiene – asseio; Funções do Auxiliar de Consultório Dentário; Instrumentais Odontológicos: características e finalidades de uso; Primeiros Socorros; Materiais Dentários: características, formas de apresentação, finalidades, técnicas de manipulação e métodos de uso; Equipamentos Odontológicos: características e finalidades; Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17 da Constituição Federal); Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais;

BORRACHEIRO
Conhecimento de ferramentas; Conhecimento das técnicas de montagem e desmontagem de pneus; Calibragens utilizadas nos diversos tipos de pneus; Normas e equipamentos de segurança; Medidas de pneus e rodas; Primeiros Socorros.

CARPINTEIRO
Conhecimentos de maquinas e ferramentas comuns à carpintaria; Sistema métrico linear; Cubicação de madeira; Normas de segurança; Tipos de pregos e parafusos utilizados em madeira nos serviços de carpintaria; Tipos de madeiras e suas finalidades; Produtos utilizados para maior conservação da madeira e conhecimentos práticos de carpintaria; conhecimentos básicos em primeiros socorros.

CIRURGIÃO DENTISTA EM ENDODONTIA
Introdução ao Estudo da Endodontia; Anatomia dentária e das cavidades pulpares; Histologia, patologia, histopatologia e fisiologia pulpar e periapical; Alterações pulpares; Neurofisiologia da dor e síndromes dolorosas que simulam odontalgia; Diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento; Radiologia em Endodontia; Microbiologia endodôntica; Aparelhos, instrumental e esterilização em Endodontia; Tratamento conservador da polpa; Preparo biomecânico e obturação dos canais radiculares; Medicação de uso endodôntico; Insucessos e retratamentos; Traumatismos dentários; Apicogênese e apicificação; Reparo tecidual após tratamento endodôntico; Cirurgia paraendodôntica; Urgências em Endodontia; Terapia endodôntica de dentes uni e multi-radiculares; Ultrassom na Endodontia; Substâncias químicas

auxiliares do tratamento endodôntico.

CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA EM PACIENTES ESPECIAIS

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

COVEIRO

Tipos de covas; Procedimentos de sepultamento e exumação; Equipamentos de segurança em serviços de limpeza; Máquinas e ferramentas de trabalho; Estrutura e alvenaria; Aglomerados; Agregados; Concreto; Armaduras; Fundação; Laje pré-moldada; Conservação dos cemitérios; Noções de segurança no trabalho; EPI; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

AUXILIAR DE PADEIRO
COLETOR DE LIXO DOMICILIAR
OPERÁRIO

Raciocínio Lógico: Sequências Simples: Contar de 1 em 1, de 2 em 2, ou de 5 em 5; Identificar o número que vem antes ou depois; Completar sequências básicas (ex: 3, 6, __, 12). **Raciocínio com Situações do Dia a Dia:** Quem chegou primeiro, quem está no meio, quem ficou por último; Resolver problemas com pistas simples (ex: "Maria é mais velha que Ana, mas mais nova que João. Quem é a mais nova?"); Lógica com profissões, cores, objetos. **Relações de Ordem e Posição;** Primeira, segunda, terceira posição; Saber quem está na frente ou atrás em uma fila; Comparar alturas, idades ou quantidades. **Contagem e Quantidade:** Contar objetos e pessoas; Comparar “mais” e “menos”; Resolver situações simples de distribuição (ex: dividir doces igualmente entre amigos). **Noções Básicas de Conjuntos:** Identificar grupos (ex: frutas, animais, brinquedos); Dizer o que pertence e o que não pertence a um grupo; Separar elementos por semelhança; **Associação e Classificação:** Relacionar objetos com funções (ex: colher com comida, escova com cabelo); Ligar pessoas com profissões, animais com sons, objetos com lugares. **Interpretação Lógica Básica:** Ler frases simples e identificar o que é verdade ou mentira; Responder a perguntas curtas baseadas em uma situação ilustrada ou textual; Resolver pequenas histórias com perguntas lógicas.

COZINHEIRA

Cuidados pessoais na manipulação dos alimentos, riscos de contaminação dos alimentos, DTAs (doenças transmitidas por alimentos). Aquisição dos alimentos, classificação, característica, conservação, validade e estocagem dos alimentos. Ambiente de trabalho condições sanitárias e higiênicas nas instalações físicas, utensílios, móveis e equipamentos. O gás de cozinha, como preparar e distribuir alimentos com segurança, destinação do lixo, lixo orgânico e reciclagem. EPI equipamentos para segurança pessoal e no trabalho, noções de primeiros socorros, preparação e elaboração de pratos, melhor aproveitamento dos alimentos. Agricultura familiar, PNAE) e Resolução RDC nº 216/2004. Relação entre saúde e alimento servido.
- MANUAL DA MERENDEIRA Superintendência de Administração, Orçamento e Finanças Coordenadoria de Alimentação Escolar Fevereiro, 2018
http://www.sed.ms.gov.br/wp-content/uploads/sites/67/2018/09/Manual-da-Merendeira-2018.pdf
- Organização e Operação de cozinhas escolares
http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/14_cozinhas.pdf
- Manual de procedimentos das boas práticas para o serviço de alimentação e nutrição escolar
http://www2.seduc.mt.gov.br/documents/8125245/9111404/Manual+de+Procedimentos+das+Boas+Pr%C3%A1ticas.pdf/c964e4a0-6025-d57e-2cb8-ec0683fa23c3
- Guia Alimentar para a População Brasileira, do Ministério da Saúde

http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/guia_alimentar_populacao_brasileira.pdf
- MANUAL DA MERENDEIRA – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE)
http://www4.planalto.gov.br/consea/publicacoes/outros-assuntos/manual-da-merendeira/16-manual-da-merendeira.pdf
- Cartilha Nacional da Alimentação Escolar Ministério da Educação Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) - Brasília, DF 2015 2ª edição
http://www.fnde.gov.br/programas/pnae/pnae-area-para-gestores/pnae-manuais-cartilhas/item/6820-cartilha-pnae-2015
- Material orientativo para FORMAÇÃO DE MANIPULADORES DE ALIMENTOS que atuam na ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - BRASÍLIA/DF 2014
http://www.fnde.gov.br/programas/pnae/pnae-area-para-gestores/pnae-manuais-cartilhas?start=10
- Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação Resolução-RDC nº 216/2004/ Brasília, 3ª Edição
https://saude.es.gov.br/Media/sesa/NEVS/Alimentos/cartilha_gicra_final.pdf

CUIDADOR
Lei nº 10741 de 1º/10/2003 - Estatuto do Idoso; Noções de Primeiros Socorros; movimentação e transporte de paciente; conforto; higiene corporal; alimentação do paciente, dietas; curativo; administração de medicamentos; A Recreação; Pequenos Jogos; Finalidade da Recreação.

EDUCADOR FÍSICO
Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição aplicada a atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Aprendizagem motora; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Abordagens da Educação Física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Exercício físico, saúde e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.
BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular/BNCC. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).

EDUCADOR INFANTIL
1. FUNDAMENTOS LEGAIS DA EDUCAÇÃO INFANTIL: • Princípios constitucionais da educação brasileira; • Educação Infantil como direito da criança e dever do Estado; • Legislação educacional vigente: Constituição Federal de 1988; Lei nº 9.394/1996 – LDB; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Lei nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação. 2. CURRÍCULO E ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL: • Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil (DCNEI); • Base Nacional Comum Curricular – BNCC (Educação Infantil); • Organização curricular por campos de experiência; • Direitos de aprendizagem e desenvolvimento; • Planejamento pedagógico, avaliação formativa e registro da aprendizagem; • Integração entre cuidar e educar; • Rotina como eixo estruturador da prática educativa. 3. ASPECTOS DO DESENVOLVIMENTO INFANTIL (0 A 3 ANOS): • Dimensões do desenvolvimento integral: físico, motor, emocional, social e cognitivo; • A criança como sujeito de direitos e produtora de cultura; • O brincar como linguagem da criança; • A escuta sensível e as interações significativas; • O papel do educador na mediação das experiências. 4. SAÚDE, HIGIENE, ALIMENTAÇÃO E SEGURANÇA NA CRECHE: • Higiene pessoal e ambiental
• Cuidados com o sono, alimentação e troca de fraldas; • Práticas alimentares saudáveis conforme diretrizes do Ministério da Saúde; • Lei Lucas: primeiros socorros em ambiente escolar; • Prevenção de acidentes e promoção do bem-estar. 5. EDUCAÇÃO INCLUSIVA E ATENDIMENTO À DIVERSIDADE: • Princípios da inclusão e da equidade
• Atendimento educacional especializado e acessibilidade; • Acolhimento de crianças com deficiência, transtornos ou altas habilidades; • Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; • Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – LBI; 6. RELAÇÃO ESCOLA-FAMÍLIA-COMUNIDADE: • Acolhimento e adaptação da criança na creche; • Escuta ativa da família e respeito à diversidade sociocultural; • Comunicação escola-família: estratégias de vínculo e parceria; • A criança como sujeito inserido em um contexto social mais amplo. 7. ÉTICA, RESPONSABILIDADE E FORMAÇÃO DOCENTE: • Compromissos éticos do profissional da educação; • Postura profissional, sigilo, empatia e escuta; • Formação continuada e reflexão sobre a prática pedagógica; • Trabalho em equipe e corresponsabilidade institucional.
NOTAS DE RODAPÉ – REFERÊNCIAS LEGAIS:
1. Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988. (Atualizada até a Emenda Constitucional nº 132/2023)
2. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (Atualizada até a Lei nº 14.640/2023)
3. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), com atualizações até 2023
4. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Aprova o Plano Nacional de Educação (PNE) para o decênio 2014–2024
5. Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil
6. Base Nacional Comum Curricular – BNCC (versão homologada em dezembro de 2017)
7. Ministério da Saúde. Guia alimentar para crianças brasileiras menores de 2 anos. Brasília, 2019
8. Lei nº 13.722, de 4 de outubro de 2018 – Torna obrigatória a capacitação em noções de primeiros socorros para professores e funcionários de estabelecimentos de ensino
9. MEC/SEESP. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília, 2008 (vigente, diante da suspensão da política de 2020 por decisão judicial)
10. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência (LBI)

ELETRICISTA DE AUTOS
Conhecimentos práticos e teóricos da função; Segurança no Trabalho; Equipamentos de segurança; Baterias; Voltagens; Fios; Fiação; Luzes; Fuzis; Manutenção na parte elétrica de lanternas, farol e painel Componentes do Sistema Elétrico: Gerador de Eletricidade, Construção, importância e interpretação de gráficos, Motor a quatro tempos, Princípios básicos de carburação, Bateria ácido-chumbo, Capacidade e densidade da bateria, Controle do Nível do eletrólito, Finalidade do motor de partida, Verificações com o motor de partida na bancada, Manutenção e montagem do motor de partida; Dínamo e alternadores: Resistores ajustáveis e semifixos, Diodo retificador, Esquemas de ligações, Defeitos e correções nas ligações elétricas, Componentes do sistema de ignição; Princípio de funcionamento do sistema de ignição, Distribuidor, Defeitos no sistema de ignição, Velas, Como localizar um defeito no sistema de ignição; Remoção e instalação do distribuidor: Uso do multímetro comum, Carregador de baterias, Alinhador de faróis, Sistemas antipoluição, Injeção de combustível, Sensor de temperatura do ar e do motor, Bomba elétrica; Injeção Eletrônica.

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

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

ESCRITURÁRIO
Administração Pública: Princípios constitucionais da Administração Pública (art. 37, CF/88): legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; Princípios explícitos e implícitos; Estrutura da Administração Pública: direta e indireta; Atos administrativos: conceito, atributos e classificação; Ética no serviço público: Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994).Arquivologia e Gestão Documental: Conceitos fundamentais da arquivologia (Lei nº 8.159/1991 – Política Nacional de Arquivos); Gestão de documentos: ciclo documental (produção, utilização, avaliação e destinação); Classificação, temporalidade e destinação de documentos; Protocolo administrativo e protocolo eletrônico; Tipos de arquivo: corrente, intermediário e permanente; Normas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). Rotinas Administrativas: Organização do trabalho em repartições públicas; Utilização da agenda e fluxos de tarefas; Uso e manutenção preventiva de equipamentos de escritório; Gestão racional e economia de suprimentos; Segurança da informação e proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD). Comunicação e Relações Interpessoais: Comunicação interpessoal no ambiente de trabalho; Técnicas de escuta ativa, empatia e cooperação; Mediação e solução de conflitos; Relações hierárquicas e funcionais no serviço público; Trabalho em equipe e gestão do clima organizacional. Atendimento ao Cidadão: Qualidade no atendimento e foco no usuário; Atendimento presencial, telefônico e eletrônico; Direitos do usuário de serviços públicos (Lei nº 13.460/2017); Acessibilidade e inclusão no atendimento. Redação Oficial e Correspondência: Documentos oficiais: conceito, características e tipos; Estrutura e formatação dos principais documentos oficiais (ofício, memorando, aviso, despacho, e-mail institucional, mensagem); Aspectos gerais da redação oficial: clareza, concisão, impessoalidade, formalidade e padronização; Manual de Redação da Presidência da República (última edição atualizada); Normas ortográficas vigentes (Novo Acordo Ortográfico).
Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior*); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

FISCAL DE ATIVIDADES URBANAS E DE POSTURAS
Código tributário Municipal, Lei nº 341/1978, disponível em **https://bastos.siscam.com.br/arquivo?Id=26322**
Lei Municipal nº 559/1985, disponível em **https://bastos.siscam.com.br/arquivo?Id=26537**
Lei Municipal nº 1074/1993 - **https://bastos.siscam.com.br/arquivo?Id=27052**
Lei Municipal nº 2924/2019 - **https://bastos.siscam.com.br/arquivo?Id=42185**
Lei Municipal nº 3381/2025 - **https://bastos.siscam.com.br/arquivo?Id=53412**
Todas estão no site da Câmara Municipal de Bastos: **https://www.camarabastos.sp.gov.br/**
Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior*); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

FISCAL DE OBRAS
Legislação e gestão de contratos de obras públicas: Lei nº 14.133/2021 (fiscalização, medições, sanções, recebimento provisório e definitivo); noções de BIM (Decreto nº 10.306/2020). Segurança e saúde no trabalho em obras: NR-18, NR-10, NR-35 e NR-33 (requisitos essenciais). Projetos e locação: leitura e conferência de plantas, cortes, detalhes e memoriais; compatibilização básica; locação/topografia (ABNT NBR 13133). Materiais e controle de qualidade: critérios de recebimento, ensaios simples em obra, registros e rastreabilidade. Estruturas de concreto: noções de projeto/execução, inspeção e não conformidades (ABNT NBR 6118). Fundações: tipos usuais, documentação de execução e controles mínimos. Alvenaria e paredes: alvenaria estrutural e de vedação; prumos, amarrações e tolerâncias. Revestimentos e pintura: argamassas internas/externas, cerâmicos, rejuntes, preparação de base e patologias comuns; sistemas de pintura. Esquadrias e vidros: instalação, vãos, ferragens, estanqueidade e desempenho. Coberturas e impermeabilização: telhados, rufos/calhas, mantas e checagens de estanqueidade. Instalações prediais – elétricas: inspeções usuais conforme ABNT NBR 5410 (quadros, circuitos, aterramento). Instalações prediais – hidráulicas (água fria/quente): critérios gerais conforme ABNT NBR 5626. Instalações prediais – esgoto sanitário: traçado, ventilação e ensaios (ABNT NBR 8160). Águas pluviais: instalações prediais (ABNT NBR 10844) e noções de drenagem/galerias. Canteiro de obras e equipamentos: organização, layout, instalações provisórias, documentação e manutenção básica. Acessibilidade em edificações: parâmetros essenciais de verificação (ABNT NBR 9050). Desempenho de edificações: requisitos mínimos (térmico, acústico, segurança, durabilidade) – ABNT NBR 15575. Fiscalização, medições e recebimento: diário de obra, ordens de serviço, gestão de não conformidades, medições/atestos e recebimento definitivo do objeto.

FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAL
Impostos; Taxas; Contribuição de Melhoria; Incidência tributária; Fato Gerador do Tributo; Competência tributária; Código Tributário Nacional; Lei nº 5172/66 – Código Tributário Nacional; Dos impostos do município; Participação do Município nos tributos Estaduais e Federais; Constituição Federal: Das Limitações do Poder de Tributar; Constituição Federal: Dos Impostos do Município.

FONOAUDIÓLOGO
Anatomia e Fisiologia dos Órgãos da Fala e Audição; Neuroanatomia; Fala e Linguagem (desenvolvimento normal de fala e linguagem, atraso e distúrbios no desenvolvimento de fala e linguagem, distúrbio articulatório, gagueira); Desenvolvimento motor e cognitivo da criança normal e com atraso; Fonoaudiologia em Neurologia (síndromes, deficiência intelectual, paralisia cerebral, afasia, disartria, apraxia, autismo, fissura labiopalatina, demências); Motricidade Orofacial (sucção, mastigação, deglutição, respiração e fonação); Voz (produção normal, avaliação, diagnóstico e tratamento das disfonias); Audiologia (avaliação audiológica, exames audiológicos, deficiência auditiva); Prótese Auditiva (indicação, seleção e adaptação de aparelho de amplificação sonora individual - AASI); Reabilitação do deficiente auditivo; Processamento Auditivo Central; Fonoaudiologia Escolar, Dificuldades Escolares, Distúrbios de Aprendizagem (leitura e escrita, dislexia, disgrafia, disortografia, discalculia); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Aleitamento Materno; Atualidades em Fonoaudiologia; Cancêr de cabeça e pescoço; Código de Ética da Fonoaudiologia.

INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS
Biscuit: Receita e preparação da massa de biscuit; utilização adequada de estecas, rolos de texturas, moldes de silicone, extrusora e seus discos, olhinhos e outros; modelagem de: frutas, flores e folhas, animais, legumes, bonecas, tampas de vidros, personagens, roupas de bebê; montagem de arranjos decorativos variados; decoração de vidros; tingimento correto da massa com tinta a óleo e tinta para tecidos; pintura das peças feitas com massa de biscuit incolor; **Reciclagem**: Utilização de garrafas Pets; Artesanato em Papel-Jornal; Fuxico; Patchwork; Decoupage; Conchinhas de Praia; Técnica de Mosaico; Customização; Pátina Branca.

LAVADOR DE VEÍCULOS
Conhecimentos teóricos e práticos na limpeza de veículos automotores, lavagem interna e externa, à mão ou por meio de máquinas. Conhecimentos dos tipos de ferramentas, máquinas e equipamentos. Sistemas de lavagem e suspensão de veículos. Produtos químicos para limpeza e higiene. Conhecimentos de lubrificação de automóveis, caminhões, máquinas etc. Finalidade da lubrificação, tipos de graxas e óleos lubrificantes. Locais de lubrificação de um veículo. Conservação do ambiente de trabalho e equipamentos de lubrificação. Equipamentos de proteção individual. Noções de segurança e higiene dos trabalhos inerentes à especialidade.

MECÂNICO

Conhecimentos e utilização adequada das ferramentas; Conhecimentos da norma de segurança; Explosão; Óleos e lubrificantes; Motor; Transmissão; Suspensão; Ignição; Peças de reposição; Sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos; Conhecimentos básicos da função; Noções de Manutenção Geral.

MECÂNICO DE MÁQUINAS DE TERRAPLANAGEM
Conhecimentos e utilização adequada das ferramentas; Conhecimentos da norma de segurança; Explosão; Óleos e lubrificantes; Motor; Transmissão; Suspensão; Ignição; Peças de reposição; Sistemas de medidas e utilizadas para as peças, roscas e parafusos; Mecanismos Hidráulicos; Implementos; Correias e Correntes; Ferramentas de trabalho das máquinas; Conhecimentos básicos da função.

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

MOTORISTA
MOTORISTA DE CAMINHÃO
MOTORISTA DE TRANSPORTE COLETIVO
OPERADOR DE MÁQUINAS
TRATORISTA AGRÍCOLA
Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros; Convívio Social e Meio Ambiente; Noções básicas de Mecânica; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos; Resolução Nº 789, 18 de junho de 2020 - “Consolida normas sobre o processo de formação de condutores de veículos automotores e elétricos e dá outras providências”.

NUTRICIONISTA
Princípios nutricionais: Digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes, energia. Os nutrientes e seu metabolismo, vitaminas, minerais e água, eletrólitos e equilíbrio ácido- básico. Nutrição no Ciclo da Vida: Nutrição durante a Gestação e Lactação, Nutrição para o Bebê de Baixo Peso ao Nascer, Nutrição no Estágio Inicial da Infância, Nutrição na Infância, Nutrição na Adolescência, Nutrição na Idade Adulta, Nutrição no Envelhecimento. Nutrição em Saúde Pública ou da Comunidade: Educação alimentar e nutricional, papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares, Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição, avaliação nutricional, NASF, Alimentação Escolar e Segurança Alimentar. Dietoterápia: diretrizes para planejamento dietético, Cálculos Nutricionais, Abordagem ao Paciente Hospitalizado, Generalidades, fisiopatologias e tratamento de diversas enfermidades. Avaliação Dietética e Clinica, Avaliação de Dados Laboratoriais Avaliação das Interações entre Alimentos e Medicamentos, Medicina Complementar e Fitoterapia, Processo de Cuidado Nutricional, Diagnóstico e Intervenção Nutricionais, Suplementação Alimentar e Tratamentos Interativos e Suporte para tratamentos Nutricionais Enteral e Parenteral. Nutrição para Saúde e Bem Estar: Controle de peso corporal, Nutrição nos distúrbios alimentares, nutrição voltada ao exercício e desempenho esportivo, nutrição e saúde óssea. Tratamento Médico Nutricional: Tratamento nas doenças do trato gastrointestinal superior, Tratamento nas doenças do trato gastrointestinal, terapia clinica e nutricional nos distúrbios do fígado, sistema biliar e pâncreas exócrinos, terapia nutricional para alergia e intolerância alimentar, terapia nutricional clinica para diabetes melito e hipoglicemia de origem não diabética, tratamento médico nutricional para anemia, terapia clinica e nutricional nas doenças (hipertensão, insuficiência e transplante cardíaco, pulmonares, distúrbios renais, câncer, vírus da imunodeficiência humana HIV, doenças reumáticas, distúrbios neurológicos) e Terapia médico nutricional para Estresse Metabólico, Sepse, Trauma, Queimadura e cirurgias. Técnica Dietética: Condições sanitárias, fontes de contaminação, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização dos alimentos, da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios a nível institucional. Resolução Federal RDC nº 216/04 e código de ética e de conduta do nutricionista (Resolução CFN nº 599, de 25 de fevereiro de 2018).
RESOLUÇÃO FEDERAL RDC Nº 216/04:
http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/388704/RESOLU%25C3%2587%25C3%2583O-RDC%2BN%2B216%2BDE%2B15%2BDE%2BSETEMBRO%2BDE%2B2004.pdf/23701496-925d-4d4d-99aa-9d479b316c4b
CARTILHA ANVISA RDC Nº 216/04
http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/389979/Cartilha+Boas+Pr%C3%A1ticas+para+Servi%C3%A7os+de+Alimenta%C3%A7%C3%A3o/d8671f20-2dfc-4071-b516-d59598701af0
RESOLUÇÃO CFN Nº 599 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2018
http://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/resolucoes/Res_599_2018.htm

PADEIRO
Conhecimentos básicos da função; Tipos e Ingredientes de pães e Massas; Fermentos diversos; Processo de Fermentação; Qualidades Nutricionais; Receitas mais comuns de pães salgados e doces; Controle de desperdício; Controle de estoque; AIPESP; ABIP; UNIDADES DE MEDIDAS E TEMPO; ORIENTAÇÕES DE BOAS PRÁTICAS NA PANIFICAÇÃO E CONFEITARIA:
https://www.sebrae.com.br/Sebrae/Portal%20Sebrae/Anexos/Encarte%20Boas%20Praticas.pdf
- MÓDULO 1 - PERIGOS NOS ALIMENTOS

- MÓDULO 2 - CONHECENDO AS BOAS PRÁTICAS
- MÓDULO 3 - BOAS PRÁTICAS NAS ETAPAS OPERACIONAIS
- ANEXO 1 – PERDAS DE QUALIDADE NOS PRODUTOS DA PANIFICAÇÃO E CONFEITARIA
- ANEXO 3 - LIMPEZA E SANITIZAÇÃO

PEDREIRO

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

PROF. EDUC. FÍSICA ESPORTE

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição aplicada a atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Aprendizagem motora; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Abordagens da Educação Física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Exercício físico, saúde e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.
BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular/BNCC. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

ANTUNES, Celso. Porta Aberta: indisciplina + conflito = solução. Por quê?. Pinhais: Editora Melo, 2008.
AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
BOSSA, Nadia Aparecida. Dificuldades de Aprendizagem - O que São? Como Tratá-las?. Editora Saraiva, 2009.
CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva com os pingos nos “is”. Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.
CORTELLA, Mario Sergio. Educação, convivência e ética: audácia e esperança! São Paulo: Cortez, 2015.
DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Zilma de. Psicologia na Educação. São Paulo: Cortez, 1993.
FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. São Paulo: Cortez, 2003.
FERREIRO, Emília & TEBEROSKY, Ana. A psicogênese da língua escrita. Porto Alegre: Artmed, 1999.
GADOTTI, Moacir. Pensamento Pedagógico Brasileiro. São Paulo: Ática, 2006.
HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.
KAMII, Constance. A criança e o número. Campinas: Papirus, 1998.
LEMOV, Doug. Aula nota 10. São Paulo: Da Boa Prosa; Fundação Lemann, 2011.
LERNER, Delia. Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.
LIBÂNEO, José Carlos. Organização e Gestão da Escola: Teoria e Prática. Editora Heccus, 2017.
LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2010.
MORETTI, Vanessa Dias; SOUZA, Neusa Maria Marques. Educação Matemática nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Princípios e Práticas Pedagógicas. Editora Cortez, 2015.
MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. São Paulo: Cortez, 2002.
SOARES, Magda. Alfabetização e Letramento. São Paulo: Contexto, 2008.
TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. Aprender a Ler e Escrever- Uma Proposta Construtivista. Porto Alegre. Artmed. 2002.
WEISZ, Telma. O Diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002.
MUNOZ. Francisco Imbernón. Formação Docente e Profissional - Formar-se para a mudança e a incerteza. 8ª ed. Cortez, Editora. 2017.
ZABALA, Antoni; ARNAU, Laia. Como aprender e ensinar competências. Porto Alegre: Artmed, 2010.
Publicações Institucionais:
BRASIL. Saberes e práticas da inclusão: recomendações para a construção de escolas inclusivas. [2. ed.] / coordenação geral SEESP/MEC. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível: http://portal.mec.gov.br/ 96 p. (Série: Saberes e práticas da inclusão);
Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica/ Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Currículos e Educação Integral. – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.
BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular/BNCC. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES

A História da Arte Geral; A história da Arte no Brasil; A Educação Musical na Escola; O Teatro; O Jogo Teatral na Escola; Harmonia das Cores; A Música e Sons; O Ensino da Dança; As Artes Visuais; Elementos Básicos das Composições Artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras; O Ensino da Arte: a metodologia do ensino da Arte; O Desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser humano; As diferentes linguagens artísticas e a educação; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Arte.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular/BNCC. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO ESPECIAL

Referências Bibliográficas:

AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo – De Piaget a Emilia Ferreiro. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva com os pingos nos "is". Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.
_____. A nova LDB e a Educação Especial. 4 ed – revisada e atualizada. Rio de Janeiro: WVA, 2007.
FÁVERO, Eugênia Augusta Gonzaga, PANTOJA, Luísa de Marillac P., MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Atendimento Educacional Especializado – Aspectos Legais e Orientação Pedagógica. São Paulo: MEC/SEESP, 2007.
FERREIRA, Maria Elisa Caputo, GUIMARÃES, Marly. Educação Inclusiva. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.
MANTOAN, Maria Teresa Eglér, PRIETO, Rosângela Gavioli. Inclusão Escolar. Valéria Amorim Arantes (org.), São Paulo: Summus Editorial, 2006.
MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Ser ou estar: eis a questão – explicando o déficit intelectual. Rio de Janeiro: WVA, 2004.
_____. A integração de pessoas com deficiência: contribuições para uma reflexão sobre o tema. São Paulo, Memnon: editora SENAC, 1997.
_____. Compreendendo a deficiência mental – novos caminhos educacionais. São Paulo: Editora Scipione.
MAZZOTTA, Marcos. Educação Escolar – comum ou especial? São Paulo: Pioneira, 1987.
_____. Educação Especial no Brasil – História e políticas públicas. São Paulo: Cortez, 1996.
PAULA, Ana Rita de. A hora e a vez da família em uma sociedade inclusiva. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.
SCHIRMER, Carolina R., BROWNING, Nádia, BERSCH, Rita, MACHADO, Rosângela. Atendimento Educacional Especializado – Deficiência Física. São Paulo: MEC/SEESP, 2007.
BRASIL, Ministério da Educação. Diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica. MEC/SEESP, 2001.
_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.
_____. Lei Federal nº 9.394/96 Capítulo V (Da Educação Especial). Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.
_____. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais (Adaptações Curriculares). Brasília: MEC/SEF, 1997.
http://www.fclar.unesp.br/#!/instituicao/administracao/divisao-tecnica-academica/apoio-ao-ensino---staepe/laboratorio-editorial/publicacoes/coletaneas-tematicas/serie-temas-em-educacao-escolar/
BRASIL. MEC/SEESP. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. 2007. Disponível: http://portal.mec.gov.br/
BRASIL. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 25 jun. 2014. (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm)
BRASIL. Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br)
BRASIL. Saberes e práticas da inclusão: recomendações para a construção de escolas inclusivas. [2. ed.] / coordenação geral SEESP/MEC. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível: http://portal.mec.gov.br/ 96 p. (Série: Saberes e práticas da inclusão);
MITTLER, P. Educação Inclusiva: contextos sociais. Porto Alegre: Artmed, 2003.
SÃO PAULO. Secretaria da Educação. Política de Educação Especial do Estado de São Paulo. Disponível em https://www.educacao.sp.gov.br/wp-content/uploads/2021/09/PEE-SP-DOCUMENTO-OFICIAL.pdf. Acesso: 13 out. 2024.
SÃO PAULO. Secretaria da Educação. Núcleo de Apoio Pedagógico Especializado. Deficiência Intelectual: realidade e ação. São Paulo: SE, 2013.
SÃO PAULO. Secretaria da Educação. Núcleo de Apoio Pedagógico Especializado-CAPE. Entendendo a deficiência física. São Paulo: SE, 2012.
SASSAKI, R. K. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. Rio de Janeiro: WVA, 1997.
SILVA, A. B. B. Mentes inquietas: TDAH: desatenção, hiperatividade e impulsividade. Rio de Janeiro: Objetiva, 2009.
BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular/BNCC. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição aplicada a atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Aprendizagem motora; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Abordagens da Educação Física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Exercício físico, saúde e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular/BNCC. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS

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

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular/BNCC. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - LIBRAS

CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva com os pingos nos “is”. Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.

_____. A nova LDB e a Educação Especial. 4 ed – revisada e atualizada. Rio de Janeiro: WVA, 2007.

DAMÁZIO, Mirlene Ferreira Macedo. Atendimento Educacional Especializado – Pessoa com Surdez. São Paulo: MEC/SEESP, 2007.

FERREIRA, Maria Elisa Caputo, GUIMARÃES, Marly. Educação Inclusiva. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.

LIMA, Heloisa Maria Moreira [et al]. Ensino de língua portuguesa para surdos: caminhos para a prática pedagógica. Brasília: MEC, SEESP, 2004. Volume 1 (Programa Nacional de Apoio à Educação dos Surdos).

_____. Ensino de língua portuguesa para surdos: caminhos para a prática pedagógica. Brasília: MEC, SEESP, 2004. Volume 2 (Programa Nacional de Apoio à Educação dos Surdos)

QUADROS, Ronice Muller. O tradutor e intérprete de língua brasileira de sinais e língua portuguesa. Brasília: MEC, SEESP, 2004. (Programa Nacional de Apoio à Educação dos Surdos).

RINALDI, Giuseppe et al. (org). Educação Especial – A educação dos surdos – volume II – Série atualidades pedagógicas 4. Brasília: MEC – Secretaria de Educação Especial, 1997.

SKLIAR, Carlos (org.). A Surdez: um olhar sobre as diferenças. 3 ed. Porto Alegre: Editora Mediação, 2005.

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Capítulo V (Da Educação Especial).

Parâmetros Curriculares Nacionais: Adaptações Curriculares. - Lei nº 10.436; de 24 de abril de 2002.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - MATEMÁTICA

1. Aritmética e Conjuntos: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. 2. Álgebra: Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. 3. Espaço e Forma: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. 4. Tratamento de Dados: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas; Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental (Matemática).

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular/BNCC. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).

PSICÓLOGO

- Código de Processamento Disciplinar (CPD)
https://site.cfp.org.br/publicacao/codigo-de-processamento-disciplinar-cpd/
- Referências técnicas para atuação de psicólogas (os) na Política de Segurança Pública
https://site.cfp.org.br/publicacao/referencias-tecnicas-para-atuacao-de-psicologasos-na-politica-de-seguranca-publica/
- RESOLUÇÃO Nº 6, DE 29 DE MARÇO DE 2019 - Institui regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela (o) psicóloga (o) no exercício profissional e revoga a Resolução CFP nº 15/1996, a Resolução CFP nº 07/2003 e a Resolução CFP nº 04/2019.
https://atosoficiais.com.br/lei/elaboracao-de-documentos-escritos-produzidos-pelo-psicologo-decorrentes-de-avaliacao-psicologica-cfp?origin=instituicao
- RESOLUÇÃO Nº 31, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022 - Estabelece diretrizes para a realização de Avaliação Psicológica no exercício profissional da psicóloga e do psicólogo, regulamenta o Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos - SATEPSI e revoga a Resolução CFP nº 09/2018.
https://atosoficiais.com.br/cfp/resolucao-do-exercicio-profissional-n-31-2022-estabelece-diretrizes-para-a-realizacao-de-avaliacao-psicologica-no-exercicio-profissional-da-psicologa-e-do-psicologo-regulamenta-o-sistema-de-avaliacao-de-testes-psicologicos-satepsi-e-revoga-a-resolucao-cfp-no-09-2018?origin=instituicao
- RESOLUÇÃO Nº 13, DE 15 DE JUNHO DE 2022 - Dispõe sobre diretrizes e deveres para o exercício da psicoterapia por psicóloga e por psicólogo.
https://atosoficiais.com.br/cfp/resolucao-do-exercicio-profissional-n-13-2022-dispoe-sobre-diretrizes-e-deveres-para-o-exercicio-da-psicoterapia-por-psicologa-e-por-psicologo?origin=instituicao
- CÓDIGO DE ÉTICA DO PSICÓLOGO
https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2012/07/codigo-de-etica-psicologia.pdf
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA - CARTILHA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA Brasília, agosto de 2022 3ª Edição.
https://site.cfp.org.br/publicacao/cartilha-avaliacao-psicologica-2022/
- LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm

- Estatuto da Criança e do Adolescente
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm
- Estatuto do Idoso
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm
- Manual diagnóstico e estatístico de transtornos mentais - DSM-5
http://www.institutopebioetica.com.br/documentos/manual-diagnostico-e-estatistico-de-transtornos-mentais-dsm-5.pdf
- MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Atenção à Saúde - Saúde Mental - Cadernos de Atenção Básica, nº 34 - Brasília – DF 2013 - http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_34.pdf
- RESOLUÇÃO Nº 17, DE 19 DE JULHO DE 2022 - Dispõe acerca de parâmetros para práticas psicológicas em contextos de atenção básica, secundária e terciária de saúde.
https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-n-17-de-19-de-julho-de-2022-418333366

SOLDADOR
História da soldagem; Tipos de soldas utilizadas; características do processo; Aplicação; Consumíveis; Eletrodos; Parâmetros de soldagem; Equipamentos de soldagem; Variantes do processo; Gases de proteção; Movimentos e posições; Preparação de juntas; Simbologia de soldagem; Descontinuidade; Equipamentos de Proteção Individual – EPI's; Normas de segurança.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM
Fundamentos básicos de enfermagem - Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada, atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde para grupos populacionais específicos hipertensos, diabéticos, da criança, da mulher, do adolescente, do idoso, gestante, obesidade; Aleitamento materno; Doenças de notificação compulsória; Doenças infecciosas e parasitárias; Doenças transmissíveis; Vigilância epidemiológica; Vigilância Sanitária; Atendimento de emergência - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória vigentes da American Heart Association; Imunizações - Técnicas e Cuidados de Enfermagem; Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente; Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Posições para exames; Desinfecção e preparo da unidade do paciente; Anotações de enfermagem; Princípios éticos e legais da profissão. Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS} e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Biossegurança nas ações em saúde NR 32 - Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos.

TÉCNICO DE FARMÁCIA
Noções de hierarquia; Normas de conduta; Leitura de receitas; Higiene e Segurança no trabalho; Ética e trabalho; Trabalho em Equipe; Qualidade na prestação de serviço; Relações interpessoais e atendimento ao público; Noções de organização e funcionamento de farmácia. Almoxarifado: controle de entrada e saída de medicamentos. Cuidados a serem observados na estocagem. Dispensação de medicamentos. Reconhecimento e localização dos medicamentos. Interpretação de guias dos medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica; Conceitos de medicamento, remédio, genérico, similar; Noções de farmacotécnica. Conceitos de fórmulas farmacêuticas. Técnicas de manipulação de medicamentos alopáticos, fitoterápicos. Vidraria utilizada em laboratório de manipulação: reconhecimento, manuseio e lavagem. Manuseio de substâncias tóxicas e cáusticas. Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. Balanças usadas na farmácia. Mudanças de estado físico dos corpos. Misturas homogêneas e heterogêneas: processos de separação. Processo de esterilização. Fórmula e nomenclatura de óxidos e ácidos. Descarte do lixo farmacêutico. Resoluções ANVISA para a área farmacêutica. Noções de saúde pública. Preparação de fórmulas. Noções de higiene e segurança. Portaria 344/98 – SVS/MS (12/05/1998). Noções de Anatomia e Fisiologia Humana.

TÉCNICO DE RADIOLOGIA
Anatomia Humana e Radiológica; Elementos de Radiologia Convencional; Ética em Radiologia; Exames Radiológicos; Exames Radiológicos em Odontologia; Parasitologia, Microbiologia e Imunologia; Epidemiologia; Ressonância Magnética; Ultra-sonografia e densitometria óssea; Tomografia Computadorizada; Mamografia; Radioterapia; Os aparelhos de Raio X; Os filmes; Os contrastantes; Doenças - moléstias - fraturas; Formação do Raios X e da imagem radiográfica; Documentação da imagem radiográfica; Qualidade da imagem radiográfica; Meios de proteção radiográfica; Principais efeitos danosos da radiação; Planos e linhas; Ossos e cartilagens; Técnicas radiográficas; Exames contrastados.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA
1. Hardware e Manutenção de Computadores: Identificação e funções dos componentes do computador (placa-mãe, processador, memória, HD/SSD, fontes, periféricos); Montagem e desmontagem segura de microcomputadores; Diagnóstico de falhas e testes de hardware; Manutenção preventiva e corretiva; Instalação e atualização de drivers e firmware; Boas práticas de limpeza, organização interna e descarte de peças. 2. Sistemas Operacionais: Instalação e

configuração básica do Windows e Linux; Gerenciamento de usuários e permissões; Estrutura de pastas, sistemas de arquivos e compartilhamento de recursos; Configuração de rede, impressoras e dispositivos; Noções de virtualização (máquinas virtuais e imagens de sistema); Backup e restauração de dados. 3. Redes de Computadores: Conceitos básicos: LAN, WLAN, topologias, IP, máscara, gateway, DNS, DHCP; Identificação e função de dispositivos: switch, roteador, access point; Montagem e teste de cabeamento estruturado (padrão T568A/B); Compartilhamento de arquivos e impressoras em rede local; Noções de IPv6, VLAN e conectividade com a Internet; Segurança básica de redes: senhas, criptografia e firewalls domésticos. 4. Lógica e Linguagens de Programação: Conceitos de algoritmos, variáveis, estruturas de decisão e repetição; Construção de pseudocódigos e fluxogramas; Noções de linguagens como Python, JavaScript ou C; Entrada, processamento e saída de dados; Depuração simples e correção de erros; 5. Aplicações e Escritório Digital: Uso avançado de planilhas eletrônicas (fórmulas, gráficos, filtros, tabelas); Edição de textos e apresentações; Integração entre aplicativos de escritório; Importação e exportação de dados entre formatos (.csv, .txt, .xlsx); Noções de bancos de dados: tabelas, chaves e consultas simples (SELECT). 6. Desenvolvimento Web Básico: Estrutura básica de páginas com HTML e CSS; Noções de JavaScript para interatividade; Organização de pastas e publicação de sites; Noções de responsividade, usabilidade e acessibilidade; Hospedagem gratuita e serviços em nuvem. 7. Segurança da Informação: Tipos de ameaças: vírus, phishing, engenharia social, ransomware; Boas práticas de segurança: senhas fortes, autenticação em duas etapas (MFA), atualizações; Política de backup e recuperação de dados; Noções da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) aplicadas à área de TI; Uso responsável da Internet e ética digital. 8. Suporte Técnico e Atendimento ao Usuário: Registro e acompanhamento de chamados (Help Desk); Comunicação clara e postura profissional; Elaboração de relatórios técnicos e checklists de manutenção; Organização de inventário de equipamentos e controle de ativos; Trabalho em equipe com setores pedagógicos e administrativos. 9. Noções de Sustentabilidade e Ética Profissional: Uso consciente de recursos tecnológicos; Descarte correto de equipamentos e resíduos eletrônicos; Ética no manuseio de dados e informações; Inclusão e acessibilidade digital.

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE AR

Fundamentos de climatização e refrigeração. Sistemas de ar-condicionado e refrigeração: princípios de funcionamento, tipos e aplicações. Ciclo de refrigeração por compressão de vapor. Componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos de sistemas de climatização e refrigeração. Instalação, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva e modernização de equipamentos de climatização e refrigeração. Leitura e interpretação de desenhos técnicos, esquemas elétricos e diagramas frigoríficos. Inspeção, diagnóstico e identificação de falhas. Ferramentas, instrumentos e equipamentos de medição e teste. Tubulações, conexões, soldagem e brasagem. Fluidos refrigerantes e lubrificantes: características, aplicação, manuseio, armazenamento, recolhimento e impacto ambiental. Comandos elétricos e noções de automação aplicados à climatização e refrigeração. Qualidade do ar interior. Limpeza e higienização de sistemas climatizados. Eficiência energética. Segurança no trabalho. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Normas técnicas, de segurança, saúde ocupacional, qualidade e meio ambiente aplicáveis à área. Elaboração de relatórios, ordens de serviço, checklists, registros de inspeção e demais documentos técnicos. Orçamento de serviços. Planejamento e organização dos serviços. Ética profissional e responsabilidade técnica.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Sistema de segurança do trabalho; Riscos e causas de acidentes; Prevenção de acidentes de trabalho; Fatores de riscos de acidentes; Normas e dispositivos de segurança; Fatores inseguros; Inspeção em postos de combate a incêndios, mangueiras, hidrantes, extintores e outros; Desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores; Instruções e orientação na elaboração e cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes; Legislação; Principais causas e motivos de acidente do trabalho; Fatores que influenciam o triângulo do fogo; Tipos de extintores; CIPA - SIPAT; Mapeamento de risco; Tipos de Treinamentos.

TERAPEUTA OCUPACIONAL CAPS

Conceituação, histórico, fundamentos e evolução da Terapia Ocupacional; Ética Profissional; Conselho Profissional; Objetivo; Seleção e análise de atividades; Recursos Terapêuticos; Noções de Patologia; Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem; Coordenação Motora; Transtornos Escolares; Inclusão Escolar, Social e Profissional/; Psicomotricidade; Geriatria e Gerontologia; Neurologia; Ortopedia e Traumatologia; Psiquiatria; Pediatria; Saúde do Trabalhador e Ergonomia; Saúde Mental; Reabilitação Psicossocial, Física e Mental; Oficinas Terapêuticas e de Produção; Equoterapia; Dispositivos e adaptações; Comunicação Alternativa e Suplementar; Sistema Único de Saúde (SUS); Acessibilidade/Barreiras Arquitetônicas Ambientais; Tecnologia Assistiva; Deficiência Mental/Intelectual; Estimulação Precoce; Integração sensorial.

VETERINÁRIO

Extensão Rural – Projetos de extensão rural; elementos essenciais; noções de comunicação rural; Metodologia; Código de Ética do Médico Veterinário. Produção Animal – Bovinocultura de corte; Bovinocultura leiteira; formação e manejo de pastagens; forragicultura e pastagens; fenação e silagem; técnicas básicas e auxiliares para aumentar a eficiência econômica das explorações animais; Manejo de rebanhos; Reprodução Animal; Nutrição Animal; Bem estar animal. Defesa Sanitária Animal - Epidemiologia; Imunologia; Esterilização e desinfecção; Etiopatogênia, diagnóstico, tratamento, prevenção, controle e erradicação das principais enfermidades em animais; Infectocontagiosas e parasitárias das espécies bovina, bubalina, equina, suína, ovina, caprina e avicultura. Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal - Noções gerais sobre inspeção anti-mortem, post-mortem; destinação e aproveitamento das carcaças, resíduos e subprodutos; inspeção animal.

VIGILANTE

1. Noções de Segurança Patrimonial: Finalidade e importância do serviço de vigilância no setor público; Tipos de vigilância: patrimonial, preventiva e comunitária; Procedimentos de ronda e controle de acesso de pessoas, veículos e materiais; Cuidados na guarda e conservação do patrimônio público; Identificação de situações suspeitas e comunicação imediata; Conduta diante de ocorrências, sinistros e emergências: 2. Postura e Ética Profissional: Sigilo

profissional e discrição no exercício da função; Relacionamento com colegas, servidores, estudantes e visitantes; Urbanidade, respeito e imparcialidade no atendimento ao público; Proibição de abusos, discriminação, intimidação ou uso indevido da função; Noções básicas do Código de Ética do Servidor Público (Decreto nº 1.171/1994); 3. Procedimentos de Ronda e Controle: Planejamento e registro de rondas (livros, planilhas, relatórios); Pontos de verificação e checagem de segurança em prédios e áreas externas; Uso de equipamentos de comunicação (rádio, telefone, interfone); Controle de chaves, portões e sistemas de alarme; Noções de iluminação e visibilidade em áreas de risco; Procedimentos noturnos e cuidados pessoais durante o plantão. 4. Prevenção e Combate a Incêndios: Noções básicas de triângulo do fogo (combustível, calor e oxigênio); Tipos de extintores e sua utilização correta; Sinais de emergência e rotas de fuga; Evacuação de prédios e orientação de pessoas em situação de risco; Condutas seguras: nunca usar elevadores, evitar pânico, priorizar vidas; 5. Primeiros Socorros: Condutas iniciais em acidentes: avaliar a cena, proteger-se e acionar ajuda; Atuação em casos de ferimentos, quedas, desmaios, convulsões, engasgos e queimaduras leves; Controle de hemorragias simples; Posicionamento da vítima até a chegada do socorro especializado; Importância do SAMU (192) e dos serviços de emergência. 6. Segurança no Trabalho: Equipamentos de proteção individual (EPIs) e sua importância; Cuidados com riscos físicos, elétricos e biológicos; Postura corporal, iluminação e pausas para evitar fadiga; Normas básicas de segurança (NR 6 e NR 23); Prevenção de acidentes e comunicação imediata de ocorrências. 7. Comunicação e Relatórios: Preenchimento de registros de ocorrência, controle de visitantes e relatórios diários; Comunicação clara e objetiva de fatos ao superior; Uso adequado da linguagem escrita e verbal; Importância da precisão e da verdade nos registros. 8. Noções de Cidadania e Serviço Público: Direitos e deveres do servidor público; Pontualidade, assiduidade e responsabilidade; Conservação do ambiente de trabalho e respeito ao patrimônio público; Colaboração com equipes de limpeza, manutenção e administração; Importância da função do vigia para o bom funcionamento dos serviços públicos. 9. Noções de Meio Ambiente e Sustentabilidade: Cuidado com o uso de água, energia e materiais; Prevenção de desperdícios e descarte correto de resíduos; Preservação de áreas verdes e espaços públicos; Postura cidadã na defesa do meio ambiente. 10. Atuação em Escolas e Prédios Públicos: Conduta adequada em ambientes escolares; Zelo pela integridade física de alunos, professores e servidores; Controle de entrada e saída de pessoas durante o expediente; Mediação de conflitos sem uso de violência; Identificação de situações de risco (brigas, furtos, vandalismo) e comunicação imediata.

ANEXO III
REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,

portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____, venho requerer a **ISENÇÃO** do pagamento do valor da taxa de inscrição do Concurso Público nº 001/2026, da Prefeitura Municipal de Bastos/SP, nos termos da Lei 2.381/201, em razão de estar ou ser:

( ) Doador de órgãos ou tecido,

( ) Portador de deficiência.

Anexando à documentação solicitada mencionada no Edital e assumindo, sob as penas da Lei, que essa é verdadeira e idônea.

46

O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados, estando ciente que a qualquer tempo, será eliminado do Concurso Público caso tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencia a má-fé, a isenção de que trata esta lei.

Nestes termos, pede deferimento.

...../....., ____ de _____ de 20___.

_____

Assinatura do candidato

ANEXO IV
CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Divulgação do Edital de Abertura do Concurso Público	20/03/2026
Impugnação ao Edital	25 a 27/03/2026
Período de Inscrições	25/03 a 19/04/2026
Período de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição	25 e 26/03/2026
Divulgação dos Deferimentos de Isenção de Taxa de Inscrição	31/03/2026
Prazo para interposição de Recurso contra Indeferimento de Isenção de Taxa de Inscrição	01/04/2026
Resultado dos Recursos contra Indeferimento de Isenção de Taxa de Inscrição	06/04/2026
Último dia para pagamento da inscrição - Boleto	20/04/2026
Último dia para envio dos laudos médicos (Upload)	20/04/2026
Divulgação da Homologação das Inscrições e Deferimento de Atendimento Especial e Convocação para as Provas Objetivas	30/04/2026
Recurso da Homologação das Inscrições	01 e 02/05/2026
Data de aplicação das Provas Objetivas e Entrega de Títulos	**17/05/2026**
Divulgação do Gabarito Preliminar no site	18/05/2026 Após 14h
Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito	Após 14h do dia 18 até as 14h do dia 20/05/2026
Gabarito Definitivo do Concurso Público (APÓS PRAZO RECURSAL)	**Até** 02/06/2026
Divulgação do Resultado Preliminar do Concurso Público e Convocação para Provas Práticas	02/06/2026 **Após as 14h**
Prazo para interposição de recursos sobre o **Resultado Preliminar**	Após 14h do dia 02 até as 14h do dia 04/06/2026

Data de aplicação das Provas Práticas	14/06/2026
Divulgação do resultado das Provas Práticas	23/06/2026 Após as 14h
Prazo para interposição de recursos das Provas Práticas	Após 14h do dia 23 até as 14h do dia 25/06/2026
Publicação do Resultado Final	02/07/2026
Homologação do Concurso Púbico	A Definir

ANEXO V
DETALHAMENTO DOS SETORES DE ATUAÇÃO DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

USF	SETOR	RUAS / AVENIDAS	NÚMEROS/ IMÓVEL
USF 2 - VEREADOR GIANFRANCO NUTI MOLINA	07	Rua Luiz Guedes	08,11,17,25,33,45,47,87,95
USF 2 - VEREADOR GIANFRANCO NUTI MOLINA	07	Rua Miguel Henrique de Carvalho	07,11,21,35,47,55,55F,63,63F,73
USF 2 - VEREADOR GIANFRANCO NUTI MOLINA	07	Rua Jose Marques Valio	05,14,25,26,38,39,47,50,61,62,73,80,85, 94,97,100,103,106,114,115,128,129,131, 137,140,145,153,160,165,177,178,187, 190,210,218.
USF 2 - VEREADOR GIANFRANCO NUTI MOLINA	07	Rua Jacob Ferreira Ferro	06,16,30,36,50,62,70,78,80,86,86f,98, 126,148, 160,194,200
USF 2 - VEREADOR GIANFRANCO NUTI MOLINA	07	Rua Fukutaro Sato	5,140,154,154f,162,170,173,185,197,198, 201,205,206,212,216,225,228,241,242, 252,263,264,275,276, 281,284, 284F, 285, 290, 293,300, 305,305f 310, 319, 346, 347,350, 369,360.
USF 2 - VEREADOR GIANFRANCO NUTI MOLINA	07	Rua Jose Candido Mancilia	12,16,28,28F,40,40f,62,92,98,108,120, 128,290,310,320,321,333, 320,360.
USF 2 - VEREADOR GIANFRANCO NUTI MOLINA	07	Rua General Osorio	1623,1631,1645,1651,1667,1667f,1675, 1681f,1701,1701f,1711,1735,1747,1755, 1765,1765f, 1675F,1775,1781,1819, 1837,1845.

USF 2 - VEREADOR GIANFRANCO NUTI MOLINA	07	Granja Brasil	
USF 3 - KYUSSUKE SASSAKI	12	Rua Alameda Vereador Hirayuki Kobayashi	345,345A,349,356,357,368,369,376,377, 384,385,390,391,400,403,412,415,420, 421, 435,436,439,447,448,TB,451,453, 460,465.
USF 3 - KYUSSUKE SASSAKI	12	Rua Alameda Massao Honda	120,130,140,165,170,180,190,200
USF 3 - KYUSSUKE SASSAKI	12	Rua Alameda Choji Ishibashi	230,236,238,240,250,250f,252,264,266, 276,284,290,292,304,316,328,TB,340, 360,367,375,383,391,TB,396,396A,403 403F,406,415,416,419,420,423,430,431, 438,440,443,446,455,458,465,470.
USF 3 - KYUSSUKE SASSAKI	12	Rua Domiciano Marques Cardoso	120,234,235,270,270F,271,276,280,284, 285,292,328,340,TB,350,380,400.
USF 3 - KYUSSUKE SASSAKI	12	Rua Alameda Torano Shibata	235,243,252,257,257f,260,264,265,276, 279,281,284,290,291,295,296,300,304, 309,317,325,330,334,342,351,351,362A 367,370,375,383,387,392,395,400,401, 412,414,417,426,429,435,440,447,452, 457,460,460f,469,472,480,TB,510.
USF 3 - KYUSSUKE SASSAKI	12	Rua Alameda Nobuo Yoshikawa	281,300,351,363,500,511.
USF 3 - KYUSSUKE SASSAKI	12	Seisaburo Ito	45,55,65A,65B,75,TB,95,105,115,150, 160,165,170,175,185,190,TB,195,215, 225,230,235,240,250A,250B,265,S/N,TB.
USF 3 - KYUSSUKE SASSAKI	12	Leobino Bessa Almeida	480
USF 3 - KYUSSUKE SASSAKI	12	Valdeci Coutinho da Rocha	30,48,48A,81,90,114,114A, Comércio S/N
USF 3 - KYUSSUKE SASSAKI	12	Granja Esplanada	1 casa S/N

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BASTOS

Conforme Lei Municipal nº 3.130, de 08 de fevereiro de 2022

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº. 014/2026

De 18 de março de 2026.

Valter Bataline, Presidente da Câmara Municipal de Bastos, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder ao **Sr. Vinicius Sobral Gomes Fante**, servidor público da Câmara Municipal de Bastos, lotado no cargo de Controlador Interno, 10 (dez) dias de férias em descanso, **a partir do dia 23 de março de 2026** e 10 (dez) dias de férias em pecúnia, referentes ao período aquisitivo de 17/03/2025 a 16/03/2026.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Câmara Municipal de Bastos,

Em 18 de março de 2026.

Valter Bataline

Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Bastos, em livro próprio, sob o **nº. 014/2026,** publicada e afixada no local público de costume na data supra.

Vinicius Tolentino Mantovani

Secretário Legislativo de Administração em exercício

.....

PORTARIA Nº. 015/2026

De 20 de março de 2026.

Valter Bataline, Presidente da Câmara Municipal de Bastos, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder ao Servidor Sr. Vinicius Sobral Gomes Fante, 10% (dez por cento) de Gratificação referente ao Artigo 150 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Bastos, conforme Requerimento protocolado sob o nº 092/2026, a partir de 10 de março de 2026.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Câmara Municipal de Bastos,

Em 20 de março de 2026.

Valter Bataline

Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Bastos, em livro próprio, sob o **nº. 015/2026,** publicada e afixada no local público de costume na data supra.

Vinicius Tolentino Mantovani Secretário Legislativo de Administração em exercício

.....

PORTARIA Nº. 016/2026

De 20 de março de 2026.

Valter Bataline, Presidente da Câmara Municipal de Bastos, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder ao Servidor Sr. Vinicius Tolentino Mantovani, 10% (dez por cento) de Gratificação referente ao Artigo 150 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Bastos, conforme Requerimento protocolado sob o nº 093/2026, a partir de 10 de março de 2026.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Câmara Municipal de Bastos,

Em 20 de março de 2026.

Valter Bataline

Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Bastos, em livro próprio, sob o **nº. 016/2026,** publicada e afixada no local público de costume na data supra.

Vinicius Tolentino Mantovani Secretário Legislativo de Administração em exercício

.....