# DIÁRIO OFICIAL
## MUNICÍPIO DE BÁLSAMO

Conforme Lei Municipal nº 2.249, de 08 de fevereiro de 2017

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




## SUMÁRIO


**Poder Executivo** ..... 2
***Atos Oficiais*** ..... 2
Portarias ..... 2
***Licitações e Contratos*** ..... 3
Concursos ..... 3


## EXPEDIENTE

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

## ENTIDADES

**Prefeitura Municipal de Bálsamo**
CNPJ 45.142.353/0001-64
Rua Rio de Janeiro, 695 - Centro
Telefone: (17) 3264-1209
Site: www.balsamo.sp.gov.br

**Câmara Municipal de Bálsamo**
CNPJ 51.847.507/0001-16
Rua São Paulo, 740 - Jd. São Domingos
Telefone: (17) 3264-1518
Site: www.cmbalsamo.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 Bálsamo garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.balsamo.sp.gov.br

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

BÁLSAMO PREFEITURA
O Futuro é Agora!
GESTÃO: 2025/2028
www.balsamo.sp.gov.br (17) 3264-1209

*LIVRO DE REGISTRO DE DECRETO Nº 24* *FLS 174*

## DECRETO Nº 2.896, DE 10 DE JUNHO DE 2026

***Estabelece o expediente dos órgãos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações nos dias de realização dos jogos da Seleção Brasileira de Futebol na Copa do Mundo FIFA 2026.***

*O Sr.* ***José Eduardo Naliati Junior****, Prefeito Municipal de* ***Bálsamo****, Comarca de* ***Mirassol,*** *Estado de* ***São Paulo****, no uso de suas atribuições legais,*

**DECRETA:**

**Art. 1º-** No âmbito da administração direta, autárquica e das fundações, o horário do expediente nos dias úteis em que houver jogo da Seleção Brasileira de Futebol pela Copa do Mundo da FIFA 2026, será da seguinte forma:

**I –** nos dias em que os jogos se realizarem às 14h, os agentes públicos ficam autorizados a ausentar-se a partir das 12h;

**II –** nos dias em que os jogos se realizarem às 16h, os agentes públicos ficam autorizados a ausentar-se a partir das 15h.

**Art. 2º-** As disposições deste decreto não se aplicam às repartições públicas que prestam serviços essenciais e de interesse público, com funcionamento ininterrupto, as quais manterão seu funcionamento normal, inclusive com atendimento ao público, nos dias de jogos da Seleção Brasileira de Futebol na Copa do Mundo FIFA de 2026.

**Parágrafo único -** Os servidores que desempenham atividades essenciais e de interesse público, e que trabalharem nas respectivas datas, não terão computadas como extraordinárias as horas trabalhadas em sua jornada usual.

**Art. 3º-** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

***Paço Municipal Prefeito Senhor José Bento Geraldes, 10 de Junho de 2026.***

***JOSÉ EDUARDO NALIATI JUNIOR***
***Prefeito Municipal***
Registrado e Publicado na Secretaria Municipal na data supra

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2026

A **PREFEITURA DE BÁLSAMO/SP**, com fundamento na Lei Orgânica do Município de Bálsamo, da Constituição Federal Brasileira de 1988 e demais legislações aplicáveis, torna pública a realização de Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva destinado para o quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Bálsamo/SP, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

### I - DAS VAGAS

| Cargo | Requisitos Mínimos | Vagas | | Total | Vencimento Básico | H/S |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | AC | PcD | | | |
| **NÍVEL FUNDAMENTAL** | | | | | | |
| **Agente de Coleta de Resíduos** | Ensino Fundamental Incompleto | **CR** | - | **CR** | R$ 1.824,25 | 30 horas |
| **Coveiro** | Ensino Fundamental Incompleto | **1** | - | **1+CR** | R$ 1.824,25 | 40 horas |
| **Lavador** | Ensino Fundamental Incompleto | **CR** | - | **CR** | R$ 1.824,25 | 40 horas |
| **Merendeira** | Ensino Fundamental Incompleto | **3** | - | **3+CR** | R$ 1.824,25 | 40 horas |
| **Motorista** | Ensino Fundamental Completo e CNH "D" | **CR** | - | **CR** | R$ 2.052,29 | 40 horas |
| **Operador de Máquinas** | Ensino Fundamental Incompleto e CNH "C", D ou E | **2** | - | **2+CR** | R$ 2.850,40 | 40 horas |
| **Pedreiro** | Ensino Fundamental Incompleto | **1** | - | **1+CR** | R$ 1.824,25 | 40 horas |
| **Serviços Gerais** | Ensino Fundamental Completo | **CR** | - | **CR** | R$ 1.824,25 | 40 horas |
| **Trabalhador Braçal** | Ensino Fundamental Incompleto | **4** | **1** | **5+CR** | R$ 1.824,25 | 40 horas |
| **Zelador da Prefeitura** | Ensino Fundamental Incompleto | **CR** | - | **CR** | R$ 1.824,25 | 40 horas |
| **NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO** | | | | | | |
| **Agente Comunitário de Saúde** | Ensino Médio Completo, Residir no Município e Curso de Formação (40 horas) | **1** | **-** | **1+CR** | R$ 3.242,00 | 40 horas |
| **Agente de Combate às Endemias** | Ensino Médio Completo e Curso de Formação (40 horas) | **2** | **-** | **2+CR** | R$ 3.242,00 | 40 horas |
| **Auxiliar de Enfermagem** | Ensino Médio Completo, com Curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no Conselho de Classe | **2** | **-** | **2+CR** | R$ 2.052,29 | 36 horas |
| **Auxiliar de Saúde Bucal** | Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Auxiliar de Saúde Bucal e Registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO | **CR** | **-** | **CR** | R$ 1.975,78 | 40 horas |
| **Bombeiro Civil** | Ensino Médio Completo com formação específica na área de Bombeiro Civil, com Certificado de formação Profissional Civil, válido na forma de regulamentação profissional de Bombeiro | **1** | **-** | **1+CR** | R$ 2.050,29 | 40 horas |
| **Eletricista** | Ensino Médio Completo | **CR** | | **CR** | R$ 2.850,40 | 40 horas |
| **Escriturário** | Ensino Médio Completo | **1** | **-** | **1+CR** | R$ 2.280,31 | 40 horas |
| **Monitor Escolar** | Ensino médio Completo | **1** | **-** | **1+CR** | R$ 1.824,25 | 40 horas |
| **Técnico de Enfermagem** | Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe | **CR** | **-** | **CR** | R$ 2.850,40 | 40 horas |
| **Técnico em Informática** | Curso Técnico em Informática | **1** | **-** | **1+CR** | R$ 2.763,75 | 40 horas |
| **Técnico em Segurança do Trabalho** | Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Segurança do Trabalho e Registro Profissional no Ministério do Trabalho e Emprego | **1** | **-** | **1+CR** | R$ 2.050,29 | 40 horas |
| **Técnico em Veterinária** | Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Veterinária | **1** | **-** | **1+CR** | R$ 2.050,29 | 40 horas |
| **NÍVEL SUPERIOR SAÚDE** | | | | | | |
| **Cirurgião Dentista** | Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no Conselho de Classe | **1** | **-** | **1+CR** | R$ 2.280,31 | 20 horas |
| **Enfermeiro** | Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe | **3** | **-** | **3+CR** | R$ 3.288,48 | 36 horas |
| **Farmacêutico** | Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro no Conselho de Classe | **1** | **-** | **1+CR** | R$ 3.420,48 | 40 horas |
| **Fisioterapeuta** | Ensino Superior Completo em Fisioterapia e Registro no Conselho de Classe | **1** | **-** | **1+CR** | R$ 2.508,35 | 30 horas |
| **Fonoaudiólogo com especialização em Terapia de Integração Sensorial de Ayres e em ABA (Análise do Comportamento Aplicado)** | Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia com Especialização ou Certificação em ABA - Análise do Comportamento Aplicada e Registro no Conselho de Classe | **1** | | **1+CR** | R$ 3.420,48 | 30 horas |
| **Médico Clínico - ESF** | Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Conselho de Classe | **1** | **-** | **1+CR** | R$ 15.962,23 | 40 horas |

**MUNICÍPIO DE BÁLSAMO/SP**
**EDITAL Nº 1, DE 29 DE JUNHO DE 2026**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Médico Ginecologista** | Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização na Área da Ginecologia com RQE e Registro no Conselho de Classe | **1** | **-** | **1+CR** | R$ 6.348,64 | 20 horas |
| **Médico Pediatra** | Ensino Superior Completo em Medicina com especialização na Área da Pediatria com RQE e Registro no Conselho de Classe | **1** | **-** | **1+CR** | R$ 6.348,64 | 20 horas |
| **Médico Plantonista** | Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Conselho de Classe | **11** | **1** | **12+CR** | R$ 2.850,40 | 24h |
| **Médico Psiquiatra** | Ensino Superior Completo com Especialização na área da Psiquiatria com RQE e Registro Conselho de Classe | **1** | **-** | **1+CR** | R$ 6.348,64 | 20 horas |
| **Psicólogo** | Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no Conselho de Classe | **1** | **-** | **1+CR** | R$ 2.280,31 | 20 horas |
| **Psicólogo com especialização em Terapia de Integração Sensorial de Ayres e em ABA (Análise do Comportamento Aplicado)** | Ensino Superior Completo em Psicologia com Especialização ou Certificação em ABA - Análise do Comportamento Aplicada e Registro ativo no Conselho de Classe | **1** | **-** | **1+CR** | R$ 3.420,48 | 30 horas |
| **Terapeuta Ocupacional com especialização em Terapia de Integração Sensorial de Ayres e em ABA (Análise do Comportamento Aplicado)** | Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional com Especialização em Terapia de Integração Sensorial de Ayres; Especialização ou certificação em ABA - Análise do Comportamento Aplicada e Registro ativo no Conselho de Classe | **1** | **-** | **1+CR** | R$ 3.420,48 | 30 horas |
| **NÍVEL SUPERIOR EDUCAÇÃO** | | | | | | |
| **Auxiliar Pedagógico** | Ensino Superior Completo em Pedagogia com Curso de Especialização em Inclusão | **1** | **-** | **1+CR** | R$ 3.827,17 | 30 horas |
| **Coordenador Escolar** | Ensino Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia e Pós-graduação na área de Gestão/Coordenação Escolar. | **CR** | **-** | **CR** | R$ 4.244,81 | 40 horas |
| **Diretor de Escola Municipal** | Licenciatura Plena em Pedagogia com respectiva habilitação ou pós-graduação em Educação, e possuir no mínimo 05 (cinco) anos de exercício efetivo no Magistério Público | **CR** | **-** | **CR** | R$ 7.096,61 | 40 horas |
| **Professor de AEE** | Licenciatura Plena em Pedagogia com curso de especialização em Educação Inclusiva com no mínimo 200 horas reconhecido pelo MEC | **1** | **-** | **1+CR** | R$ 3.827,17 | 30 horas |
| **Professor de Educação Infantil - PEB I** | Licenciatura Plena em Pedagogia ou Formação em Nível Médio, na modalidade Normal (Magistério) | **2** | **-** | **2+CR** | R$ 3.827,17 | 30 horas |
| **Professor de Educação Infantil PEB II - Educação Física** | Ensino Superior Completo em Educação Física e Registro no Conselho de Classe | **CR** | **-** | **CR** | R$ 3.827,17 | 30 horas |
| **Professor de Educação Infantil PEB II - Professor de Inglês** | Licenciatura Plena na área específica ou curso de licenciatura plena na área de Letras com habilitação em Língua Portuguesa e Inglesa | **1** | **-** | **1+CR** | R$ 3.827,17 | 30 horas |
| **Professor de Ensino Fundamental - PEB I** | Licenciatura Plena em Pedagogia ou Formação em Nível Médio, na modalidade Normal (Magistério) | **2** | **.** | **2+CR** | R$ 3.827,17 | 30 horas |
| **Professor de Ensino Fundamental PEB II - Arte** | Ensino Superior Completo em Educação Artística | **CR** | **-** | **CR** | R$ 3.827,17 | 30 horas |
| **Professor de Ensino Fundamental PEB II - Educação Física** | Ensino Superior Completo em Educação Física e Registro no Conselho de Classe | **CR** | **-** | **CR** | R$ 3.827,17 | 30 horas |
| **Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais - PEB II Professor de Inglês** | Licenciatura Plena na área específica ou curso de licenciatura plena na área de Letras com habilitação em Língua Portuguesa e Inglesa | **2** | **-** | **2+CR** | R$ 3.827,17 | 30 horas |
| **Psicopedagogo** | Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Psicopedagogia | **1** | **-** | **1+CR** | R$ 3.648,51 | 40 horas |
| **Vice-Diretor de Escola** | Licenciatura Plena em Pedagogia com respectiva habilitação ou Pós-graduação em Educação e possuir no mínimo 03 (anos) de efetivo exercício no magistério | **CR** | **-** | **CR** | R$ 7.096,61 | 40 horas |
| **NÍVEL SUPERIOR DEMAIS ÁREAS** | | | | | | |
| **Assistente Social** | Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe | **1** | **-** | **1+CR** | R$ 2.736,39 | 30 horas |
| **Contador** | Ensino Superior em Ciências Contábeis e Registro no Conselho de Classe | **1** | **-** | **1+CR** | R$ 3.420,48 | 40 horas |
| **Controlador Interno** | Ensino Superior Completo em Administração Pública ou Ciências Contábeis ou Economia ou Direito | **CR** | **-** | **CR** | R$ 3.192,45 | 40 horas |
| **Engenheiro Agrônomo** | Ensino Superior Completo em Agronomia e Registro no Conselho de Classe | **CR** | **-** | **CR** | R$ 4.788,68 | 40 horas |
| **Engenheiro Civil** | Ensino Superior Completo Engenharia Civil e Registro no Conselho de Classe | **CR** | **-** | **CR** | R$ 5.736,23 | 40 horas |
| **Fiscal de Postura** | Ensino Superior Completo | **1** | **-** | **1+CR** | R$ 3.192,45 | 40 horas |
| **Fiscal de Tributos** | Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, Economia ou Direito | **1** | **-** | **1+CR** | R$ 3.192,45 | 40 horas |
| **Médico Veterinário** | Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e Registro no Conselho de Classe | **CR** | **-** | **CR** | R$ 3.420,48 | 40 horas |
| **Procurador** | Ensino Superior Completo em Direito - Registro na OAB | **CR** | **-** | **CR** | R$ 5.776,94 | 40 horas |
| **Tesoureiro** | Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis ou Administração ou Economia ou Gestão Financeira | **1** | **-** | **1+CR** | R$ 2.850,40 | 40 horas |

**NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. **2) SIGLAS:** H/S = Horas Semanais; AC: Ampla Concorrência; PcD: Pessoa com Deficiência; CNH: Carteira Nacional de Habilitação; CR*: Cadastro Reserva

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

### 1.3.1 Os cargos contam com o benefício abaixo citado, desde que atendidos os respectivos requisitos legais e as condições de efetivo exercício:

| Benefício | Descrição |
|---|---|
| **Ticket Alimentação** | No valor mensal de **R$ 700,00** (setecentos reais), fixado nos termos da Lei nº 2.745/2025. |

1.3.2 As ausências de vagas destinadas às ações afirmativas não impedem a participação de candidatos nestas condições, eis que, diante da formação de cadastro de reserva, poderão surgir novas vagas durante o prazo de validade do concurso.
1.4 O regime jurídico no qual serão investidos os candidatos aprovados e classificados será pela CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, estabelecido por lei específica.
1.5 Os direitos e deveres decorrentes do ingresso no Quadro de Servidores da Prefeitura de Bálsamo reger-se-ão pelas normas constitucionais aplicáveis, pelo Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações do Poder Executivo Municipal de Bálsamo/SP, bem como pelas demais legislações pertinentes.
1.6 O presente Concurso Público será composto pelas seguintes etapas:

| Etapa | Cargos | Caráter |
|---|---|---|
| **1) Provas objetivas** | **Todos** os cargos | Eliminatório e classificatório |
| **2) Provas práticas** | **Apenas** para os cargos de **Motorista, Operador de Máquinas, Pedreiro, Serviços Gerais e Trabalhador Braçal** | Eliminatório e classificatório |
| **3) Avaliação de títulos** | **Todos** os cargos de **Nível Superior** | Classificatório |

1.7 Os candidatos serão submetidos, ainda, à etapa de comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser solicitada, conforme legislação, pela Prefeitura Municipal de Bálsamo/SP, após a homologação do Concurso Público.
1.7.1 Os candidatos aos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias deverão, ainda, nos termos da Lei Federal nº 11.350/2006, realizar Curso de Formação Inicial, condição eliminatória e requisito obrigatório para o exercício do cargo. Tal curso será disponibilizado pela **Prefeitura de Bálsamo**, após o resultado final do concurso.
1.7.2 Exclusivamente para os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde que forem convocados para o Curso de Formação Inicial, deverão comprovar a residência no município, desde a data da publicação deste Edital de Concurso Público. O candidato que não comprovar a residência no município, quando convocado para o Curso de Formação Inicial, será eliminado do concurso, ou, se convocado para o cargo, o ato será tornado sem efeito.
1.8 O Prefeito Municipal nomeou Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público para levantamento e acompanhamento dos trabalhos necessários para a realização deste Concurso Público, por meio da Portaria nº 2.829, de 13 de março de 2026.
1.9 As Provas serão realizadas no município de Bálsamo/SP.
1.10 Caso a capacidade das unidades escolares não seja suficiente à alocação de todos os inscritos nesta cidade, o Instituto Consulplan reserva-se o direito de realizar as provas também em cidades circunvizinhas, que apresentarem estrutura física funcional que atenda às necessidades do concurso público.
1.11 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília/DF.
1.12 São partes integrantes deste Edital:
a) Anexo I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS;
b) Anexo II - MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;
c) Anexo III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA (DESEMPREGADO);
d) Anexo IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS;
e) Anexo V - CRONOGRAMA PREVISTO.

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1 São requisitos básicos exigidos para e investidura nos cargos:
2.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, §1º, da Constituição Federal de 1988.
2.1.2 Ter 18 (dezoito) anos completos.
2.1.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.
2.1.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
2.1.4.1 A suspensão dos direitos políticos prevista no art. 15, III, da Constituição Federal não impede a admissão de candidato aprovado em concurso público, desde que não haja incompatibilidade entre o cargo a ser exercido e o crime cometido nem conflito de horários entre a jornada de trabalho e o regime de cumprimento da pena, conforme preconizado no Tema1.190/STF, com repercussão geral.
2.1.5 Possuir aptidão física e mental.
2.1.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da investidura.
2.1.7 Conhecer e cumprir as exigências contidas neste Edital.
2.2 A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no Conselho Estadual de Educação ou no Ministério da Educação.

2.2.1 Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma correspondente à sua formação ou graduação/habilitação, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso, expedida, no máximo 90 (noventa) dias, acompanhada de histórico escolar emitida por instituição de ensino credenciada.
2.3 O candidato que, na data da investidura, não reunir os requisitos enumerados no item 2.1 deste Edital, ou que por qualquer razão não puder comprová-los, perderá o direito à investidura no cargo para o qual concorre e foi convocado.
2.4 É vedada, em regra, a acumulação remunerada de cargos públicos, observadas as ressalvas e hipóteses mencionadas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

## 3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1 As inscrições se realizarão exclusivamente via Internet, **das 16h00min do dia 7 de julho de 2026 às 16h00min do dia 13 de agosto de 2026, no site** www.institutoconsulplan.org.br**.**
**3.2 Os valores das taxas de inscrição serão:**
**a) R$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de NÍVEL SUPERIOR;**
**b) R$ 90,00 (noventa reais) para os cargos de NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO;**
**c) R$ 70,00 (setenta reais) para os cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL.**
3.3 Será permitido ao candidato inscrever-se para até 2 (dois) cargos no Concurso Público desde que para **turnos distintos de provas**. Assim, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo ou turno de provas, realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção/redução da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via Internet, do requerimento pelo sistema de inscrições *on-line* do Instituto Consulplan. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, inclusive quanto à restituição do valor pago em duplicidade.
3.4 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, PIX (exceto se constar *QR code* específico no boleto gerado no site do Instituto Consulplan), ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
3.4.1 Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere ao cargo e reserva de vagas.

**3.5 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET**
3.5.1 Para se inscrever, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:
**a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br) e acessar o *link* para inscrição correlato ao certame;
**b)** cadastrar-se no período entre **16h00min do dia 7 de julho de 2026 às 16h00min do dia 13 de agosto de 2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do requerimento específico disponível na página citada;
**c)** optar pelo cargo a que deseja concorrer; e,
**d)** imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O banco confirmará o seu pagamento junto ao Instituto Consulplan**. ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento** constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição.
**3.5.2 O boleto bancário poderá ser reimpresso até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.**
**3.5.2.1 O candidato deverá observar o horário limite de funcionamento da instituição bancária para o processamento de seu pagamento dentro do prazo editalício.**
3.5.3 Todos os candidatos inscritos no período de **16h00min do dia 7 de julho de 2026 às 16h00min do dia 13 de agosto de 2026** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições **(14 de agosto de 2026)** até as 20h00min, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br. O pagamento do boleto bancário, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou por meio de pagamento do boleto *on-line*.
**3.5.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste edital (quando for o caso), ou o pagamento do boleto de inscrição para o primeiro dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, *Internet Banking* etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.**
**3.5.5 Quando do pagamento do boleto, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nela registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.**

3.5.6 As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.
3.5.6.1 A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

**3.6 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**
3.6.1 O Instituto Consulplan não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.
3.6.2 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
3.6.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
3.6.4 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
3.6.5 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
3.6.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, assim como é vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
3.6.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
3.6.8 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita, caso aprovado, quando de sua convocação, entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.
3.6.9 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do concurso e exclusão de cargo(s) do certame.
3.6.10 Não serão deferidas as inscrições via fax e/ou via e-mail.
3.6.11 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Instituto Consulplan do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
3.6.11.1 O candidato, desde logo, manifesta sua livre, informada e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
3.6.11.2. O candidato consente e concorda que a Prefeitura Municipal de Bálsamo/SP e o Instituto Consulplan tomem decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizem o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.
3.6.11.3. Além disso, a Prefeitura Municipal de Bálsamo/SP e o Instituto Consulplan ficam autorizados a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos dados inseridos pelo candidato, com a intenção de obter a prestação dos serviços ofertados por este, como divulgação de material por e-mail e redes sociais, fotografias expostas em redes sociais públicas a fim de interação entre o candidato, a Prefeitura de Bálsamo/SP e o Instituto Consulplan.
3.6.11.4. A Prefeitura Municipal de Bálsamo/SP e o Instituto Consulplan ficam autorizados a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.
3.6.11.5. No momento da inscrição, o candidato concorda com os termos que constam neste edital, bem como aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores pelos mecanismos de busca atualmente existentes.
3.6.12 O Instituto Consulplan disponibilizará no site www.institutoconsulplan.org.br a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 2 de setembro de 2026**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.
3.6.13 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Concurso Público.
3.6.14 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.14.1 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 4.5.1.

**3.7 DA ISENÇÃO E DA REDUÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

3.7.1 Haverá isenção e redução de taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 2.534, de 05 de maio de 2022.

3.7.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção/redução que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação no *link* específico para essa finalidade.

3.7.2 A isenção/redução da taxa de inscrição deverá ser solicitada somente no período compreendido entre as 16h00min de 7 de julho de 2026 até as 16h00min de 10 de julho de 2026, da seguinte forma:

a) acessar a página correlata ao concurso público no site www.institutoconsulplan.org.br, optar por uma das possibilidades de isenção/redução da taxa de inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema, e preencher corretamente os respectivos campos solicitados; e

b) enviar, via *upload* por meio de *link* específico, a imagem legível da documentação comprobatória, de acordo com subitem 3.7.3 deste Edital.

3.7.3 A documentação comprobatória e demais procedimentos, para cada possibilidade de isenção/redução da taxa de inscrição, serão os seguintes:

a) PRIMEIRA POSSIBILIDADE - ISENÇÃO para inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, conforme o Decreto nº 6.593/2008:

I - Preenchimento de campo específico no requerimento de inscrição, manifestando seu desejo de requerer a isenção de taxa;

II - Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico;

III - Cópia simples da Cédula de Identidade (RG).

b) SEGUNDA POSSIBILIDADE - ISENÇÃO para desempregado, desde que comprovada a situação nos seguintes termos:

I - Cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo: a qualificação civil do candidato; o último registro de contrato de trabalho e da respectiva anotação da saída (a qual não poderá ter ocorrido por justa causa); e a página posterior em branco.

II - Cópia simples da Cédula de Identidade (RG);

III - Declaração conforme modelo do Anexo III, de próprio punho, afirmando estar sem atividade profissional, ainda que informal, e sem receber rendimentos; que não recebe benefício de seguro-desemprego, que não possui inscrição municipal relativa a atividade autônoma, estabelecimento comercial ou prestadora de serviços, sob as penas da lei.

c) TERCEIRA POSSIBILIDADE - ISENÇÃO para doadoras de leite materno cadastradas em órgãos oficiais e entidades credenciadas pelos Municípios, Estados ou pela União:

I - Documento comprobatório da doação de leite materno há, no máximo, 2 (dois) anos retroativos à data do encerramento das inscrições do concurso público, em órgãos oficiais de entidades credenciadas pelos Municípios, Estados ou pela União. No documento apresentado deverá constar a data em que a doação foi realizada, nome completo da candidata, bem como o número do documento oficial de identificação.

II - Cópia simples da Cédula de Identidade (RG);

d) QUARTA POSSIBILIDADE - ISENÇÃO para eleitores voluntários, convocados e nomeados, para servir a Justiça Eleitoral, em período eleitoral:

I - Declaração ou diploma emitidos pela Justiça Eleitoral, informando a atuação em, no mínimo, duas eleições anteriores ao concurso público, consecutivas ou não (considerando cada turno como uma eleição), em pelo menos um turno de votação cada, contendo o nome completo do cidadão, a função desempenhada, a data e o turno da eleição, do plebiscito ou do referendo.

d.1) Considera-se eleitor voluntário, convocado e nomeado, aqueles que prestaram serviço à Justiça Eleitoral, como componentes da mesa receptora de voto ou de justificativa, na condição de presidente da mesa, primeiro ou segundo mesário, secretários, membro escrutinador na Junta Eleitoral, supervisor de local de votação, e os designados para auxiliar os trabalhos, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem do local de votação.

e) QUINTA POSSIBILIDADE - ISENÇÃO para candidatos que tenham exercido a função de jurado no Tribunal do Júri, nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008, desde que cumpram os seguintes requisitos:

I - Apresentação de Certidão ou Declaração, expedida pela Vara Criminal do Tribunal do Júri competente.

e.1) A comprovação dos serviços de jurado para os fins desta lei, será através da apresentação de Declaração, expedida pela Vara Criminal do Tribunal do Júri, que deverá conter o nome completo, CPF, e as datas em que prestou serviço como jurado perante o Tribunal do Júri, assinados pelo Magistrado responsável pela respectiva Vara, ainda que substituto;

e.2) Serão beneficiados os candidatos que comprovarem o serviço prestado como jurado ao Tribunal do Júri por, no mínimo, duas vezes, consecutivas ou não.

II - Cópia simples da Cédula de Identidade (RG);

f) SEXTA POSSIBILIDADE – REDUÇÃO DE 50% DA TAXA para candidatos que comprovarem ser estudantes regularmente matriculados em: I - uma das séries do ensino fundamental ou médio; II - curso pré-vestibular; III - curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação; ou IV - curso de Educação de Jovens e Adultos.
f.1) A comprovação da condição de estudante será mediante o envio dos seguintes documentos, cumulativamente: I - certidão ou declaração expedida pela instituição de ensino público ou privado; II - cópia simples da cédula de Identidade (RG); III - cópia simples da carteira de identidade estudantil, expedido pela instituição de ensino público ou privado, ou por entidade de representação discente; e IV - comprovação de renda mensal familiar inferior a 2 (dois) salários mínimos nacionais.
3.7.3.1 Na possibilidade de isenção da taxa de inscrição citada na alínea "a" do subitem 3.7.3 deste Edital, o Instituto Consulplan consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
3.7.4 A documentação comprobatória citada nos subitens 3.7.2 e 3.7.3 deverá ser enviada em arquivos com extensão ".png", ".jpeg" ou ".pdf" e com tamanho de até 5mb. Após a conclusão do upload, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.
3.7.5 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida nos subitens 3.7.2 e 3.7.3 deste Edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá a solicitação indeferida.
3.7.6 A solicitação realizada após o período estabelecido no subitem 3.7.2 deste Edital será indeferida.
3.7.7 O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação comprobatória citada nos subitens 3.7.2 e 3.7.3 deste Edital. Caso seja necessário para a confirmação da veracidade das informações, Instituto Consulplan poderá solicitar ao candidato o envio da referida documentação comprobatória por outro meio, a ser informado oportunamente.
3.7.8 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino (ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o envio). Esses documentos, que valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.
3.7.9 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via e-mail e(ou) via requerimento administrativo.
3.7.10 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção/redução será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.
3.7.11 Não será concedida a isenção/redução da taxa de inscrição ao candidato que:
a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
b) fraudar e(ou) falsificar documentação; ou
c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 3.7.2 deste Edital.
3.7.12 Cada pedido de isenção/redução será analisado e julgado pelo Instituto Consulplan.
3.7.13 O resultado preliminar da solicitação de isenção/redução da taxa de inscrição será divulgado, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na data provável de **24 de julho de 2026**.
3.7.13.1 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção/redução indeferido, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos. Os recursos deverão ser protocolados via *link* próprio a ser disponibilizado no endereço www.institutoconsulplan.org.br.
3.7.13.2 Não será permitida, após o envio da documentação comprobatória, no prazo e na forma estabelecidos nos subitens 3.7.2 e 3.7.3 deste Edital, a complementação de outros documentos. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou de complementação desta.
3.7.14 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar da solicitação de isenção/redução da taxa de inscrição, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na data provável de **10 de agosto de 2026**.
3.7.15 O candidato não contemplado com a isenção/redução do pagamento da taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no concurso público, na forma e no prazo estabelecidos neste edital, e efetuar o pagamento integral da taxa de inscrição até a data limite estabelecida.
3.7.16 O candidato que tiver pedido de isenção/redução deferido para determinada inscrição e que, concomitantemente, efetuar o pagamento integral da taxa, terá seu pedido de isenção/redução cancelado, não cabendo solicitação de ressarcimento.

**3.8 DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**
3.8.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do requerimento de inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **14 de agosto de 2026**, via *upload*, por meio de *link* específico - laudo/atestado (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
3.8.1.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões ".png", ".jpeg", ".jpg" ou "pdf". O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 5MB.

3.8.2 Os candidatos que não tiverem comunicado ao Instituto Consulplan a necessidade de atendimento especializado por sua inexistência na data limite referida, deverão comunicá-la pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br tão logo esta venha a ser diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo/atestado, tendo direito a atendimento especial.
3.8.2.1 Pessoas com doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado sua condição ao Instituto Consulplan, de acordo com o item 3.8.1, por sua inexistência na data limite referida neste item, deverão comunicá-la pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br tão logo esta venha a ser diagnosticada, devendo os candidatos nesta situação se identificarem também ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo / atestado, quando da realização das provas, tendo direito a atendimento especial.
3.8.2.2 Ao candidato que não seja pessoa com deficiência e que por algum motivo solicite tempo adicional para a realização das provas, aplica-se o disposto no capítulo 4 deste Edital, no que diz respeito ao envio de justificativa acompanhada de parecer emitido por profissional responsável e ao limite de tempo adicional, caso deferido.
3.8.3 Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.
3.8.3.1 Para garantir seu direito, a candidata deverá solicitar atendimento especial para tal fim no ato da inscrição, enviando por meio de campo específico no *link* disponibilizado para solicitação de condições especiais, a cópia digitalizada da certidão de nascimento.
3.8.3.2 Caso o nascimento ocorra após a data limite de solicitação, o atendimento especial deverá ser solicitado pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.
3.8.3.3 A lactante deverá levar a certidão de nascimento original, ou em cópia autenticada, no dia da prova.
3.8.3.4 A candidata deverá comparecer com um acompanhante adulto, que será responsável pela guarda da criança, em sala reservada, durante o período de realização das provas. Caso esta regra não seja observada, a candidata não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
3.8.3.4.1 O acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade.
3.8.3.5 Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de acordo com a Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. A mãe terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até 6 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
3.8.3.5.1 Caso a criança possua mais de 6 (seis) meses de idade, o tempo despendido na amamentação não será compensado.
3.8.3.6 A candidata lactante, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança, o que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
3.8.3.6.1 Aplicam-se ao acompanhante as mesmas proibições de uso de aparelhos celulares, eletrônicos e similares, aplicadas aos candidatos.
3.8.3.7 A fim de possibilitar melhor controle do fluxo de pessoas e do tempo adicional concedido às lactantes, eventualmente o Instituto Consulplan poderá alocar as lactantes em uma mesma sala de prova.
3.8.4 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao Instituto Consulplan acerca da situação, nos moldes do item 3.8.1 deste Edital.
3.8.4.1 Em nome da segurança do processo, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas etc.
3.8.4.2 Os candidatos nas situações descritas nos subitens 3.8.4 e 3.8.4.1 deverão obrigatoriamente comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos / atestados que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.
3.8.5 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e de viabilidade.
3.8.6 O fornecimento do laudo/atestado (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do documento. O laudo/ atestado (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.
3.8.7 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo nome social poderá solicitá-lo pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br até às **23h59min do dia 13 de agosto de 2026**.

3.8.7.1 Será solicitado o preenchimento de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, impreterivelmente até o dia **14 de agosto de 2026**, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do candidato.
3.8.7.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: telefone ou fax. Ao Instituto Consulplan e à Prefeitura Municipal de Bálsamo/SP reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.
3.8.7.3 O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.
3.8.8 A solicitação de condições especiais será atendida, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**3.9 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

3.9.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis **a partir das 16h00min do dia 21 de setembro de 2026** no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas por meio da Central de Atendimento do Instituto Consulplan, no menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, e telefone 0800-100-4790.
3.9.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do Instituto Consulplan, pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br ou telefone 0800-100-4790, no horário de 8h00min às 17h30min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF, impreterivelmente até 3 (três) dias de antecedência à aplicação das provas.
3.9.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.9.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a sua situação de inscrição, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.
3.9.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos somente no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.
3.9.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.
3.9.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**
3.9.6 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda poderá ocorrer a reunião de candidatos com necessidades especiais em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

## 4. DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 As pessoas com deficiência têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram, nos termos do art. 1º-do Decreto Federal nº 9.508/2018, do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e pela Lei nº 7.853/1989.
4.1.1 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, na Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 dezembro de 1999 (com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.
4.1.1.1 Nos termos do art. 1º, §1º, do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, do total de vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo caracterizador (documento original ou cópia autenticada), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.
4.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no *link* de inscrição e enviar o laudo caracterizador até o dia **14 de agosto de 2026**, via *upload*, por meio de *link* específico. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo caracterizador não configura participação automática na concorrência para as

vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise de uma Comissão e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
4.1.2.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões ".png", ".jpeg", ".jpg" ou ".pdf". O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 5MB.
4.1.3 Conforme o § 3º do art. 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018 se, na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Contudo, será respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento) para esta reserva.
4.1.4 A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira convocação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 21ª, a terceira na 41ª e posteriormente a cada vinte novas vagas.
4.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.8.1 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.
4.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 4 do Decreto Federal nº 9.508/2018. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **14 de agosto de 2026**, via *upload*, por meio de *link* específico. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.
4.2.1.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões ".png", ".jpeg", ".jpg" e ".pdf". O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 5MB.
4.2.1.2 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo caracterizador de deficiência enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.
4.3 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.
4.4 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será divulgada no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, **a partir do dia 2 de setembro de 2026.**
4.4.1 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido indeferido, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado de que trata o subitem anterior. Os recursos deverão ser protocolados via link próprio a ser disponibilizado no endereço www.institutoconsulplan.org.br.
4.4.2 O candidato que figurar na listagem divulgada na forma do subitem 4.4 não terá automaticamente configurado o direito de ser reconhecido como pessoa com deficiência, aplicando-se o disposto no subitem 4.6 deste Edital
4.5 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.
4.5.1 O candidato que, porventura, declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o Instituto Consulplan pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br **até o dia útil posterior ao término do prazo de inscrições previsto neste Edital**, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição. Neste caso, permanecerá concorrendo neste concurso público na lista de ampla concorrência.
4.6 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à avaliação biopsicossocial promovida pelo Instituto Consulplan, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.
4.6.1 A avaliação biopsicossocial terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.
4.7 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial, munidos de laudo caracterizador de deficiência que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.
4.7.1 A avaliação biopsicossocial poderá ser realizada mediante utilização de ferramentas tecnológicas e por meio da Internet, não excluindo a possibilidade de convocação presencial do candidato, a critério do Instituto Consulplan e da Comissão do Concurso.
4.8 A não observância do disposto no subitem 4.7, a reprovação na avaliação biopsicossocial ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.8.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
4.9 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém, não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.
4.10 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na avaliação biopsicossocial em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
4.11 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.
4.12 O fornecimento do laudo caracterizador de deficiência (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo. O laudo caracterizador (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

## 5. DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

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

**QUADRO I**
**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:**
Agente de Coleta de Resíduos; Coveiro; Lavador; Merendeira; Motorista; Operador de Máquinas; Pedreiro; Serviços Gerais; Trabalhador Braçal e Zelador da Prefeitura

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

**QUADRO II**
**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO:**
Agente Comunitário de Saúde; Agente de Combate às Endemias; Auxiliar de Enfermagem; Auxiliar de Saúde Bucal; Bombeiro Civil; Eletricista; Escriturário; Monitor Escolar; Técnico de Enfermagem; Técnico em Informática; Técnico em Veterinária e Técnico em Segurança do Trabalho

| DISCIPLINA | | NÚMERO DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO |
|---|---|---|---|
| Conhecimentos Básicos | Língua Portuguesa | 10 | 1,0 |
| | Raciocínio Lógico Matemático | 05 | 1,0 |
| | Noções de Informática | 05 | 1,0 |
| Conhecimentos Específicos | Conhecimentos de Administração Pública e Legislação Correlata | 05 | 1,0 |
| | Legislação Municipal | 05 | 1,0 |
| | Conhecimentos do Cargo | 10 | 4,0 |
| TOTAL DE QUESTÕES | | 40 questões | |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA | | 70 pontos | |

**QUADRO III**
**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - SAÚDE:**
Cirurgião Dentista; Enfermeiro; Farmacêutico; Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo com especialização em Terapia de Integração Sensorial de Ayres e em ABA; Médico Clínico ESF; Médico Ginecologista; Médico Pediatra; Médico Plantonista; Médico Psiquiatra; Psicólogo; Psicólogo com especialização em Terapia de Integração Sensorial de Ayres e em ABA e

| Terapeuta Ocupacional com especialização em Terapia de Integração Sensorial de Ayres e em ABA | | | |
|---|---|---|---|
| **DISCIPLINA** | | **NÚMERO DE QUESTÕES** | **PONTOS POR QUESTÃO** |
| **Conhecimentos Básicos** | **Língua Portuguesa** | 10 | 1,0 |
| | **Raciocínio Lógico Matemático** | 05 | 1,0 |
| | **Noções de Informática** | 05 | 1,0 |
| **Conhecimentos Específicos** | **Conhecimentos de Administração Pública e legislação correlata** | 05 | 1,0 |
| | **Legislação Municipal** | 05 | 1,0 |
| | **Conhecimentos do Cargo** | 10 | 2,0 |
| | **Noções de Saúde Pública e Legislação Aplicada ao SUS** | 10 | 2,0 |
| **TOTAL DE QUESTÕES** | | 50 questões | |
| **PONTUAÇÃO MÁXIMA** | | 70 pontos | |

**QUADRO IV**
**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - ÁREA DA EDUCAÇÃO:**
Auxiliar Pedagógico; Coordenador Escolar; Diretor de Escola Municipal; Professor de AEE; Professor de Educação Infantil - PEB I; Professor de Educação Infantil PEB II - Educação Física; Professor de Educação Infantil PEB II - Professor de Inglês; Professor de Ensino Fundamental - PEB I; Professor de Ensino Fundamental PEB II - Arte; Professor de Ensino Fundamental PEB II - Educação Física; Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais PEB II - Professor de Inglês; Psicopedagogo e Vice-Diretor de Escola

| **DISCIPLINA** | | **NÚMERO DE QUESTÕES** | **PONTOS POR QUESTÃO** |
|---|---|---|---|
| **Conhecimentos Básicos** | **Língua Portuguesa** | 15 | 1,0 |
| | **Noções de Informática** | 05 | 0,5 |
| **Conhecimentos Específicos** | **Conhecimentos Didático-Pedagógicos** | 15 | 1,5 |
| | **Conhecimentos do Cargo** | 15 | 2,0 |
| **TOTAL DE QUESTÕES** | | 50 questões | |
| **PONTUAÇÃO MÁXIMA** | | 70 pontos | |

**QUADRO V**
**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - DEMAIS ÁREAS**
Assistente Social; Contador; Controlador Interno; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Civil; Fiscal de Postura; Fiscal de Tributos; Médico Veterinário e Tesoureiro

| **DISCIPLINA** | | **NÚMERO DE QUESTÕES** | **PONTOS POR QUESTÃO** |
|---|---|---|---|
| **Conhecimentos Básicos** | **Língua Portuguesa** | 10 | 1,0 |
| | **Raciocínio Lógico Matemático** | 05 | 1,0 |
| | **Noções de Informática** | 05 | 1,0 |
| **Conhecimentos Específicos** | **Conhecimentos de Administração Pública e Legislação Correlata** | 10 | 2,0 |
| | **Legislação Municipal** | 10 | 1,0 |
| | **Conhecimentos do Cargo** | 10 | 2,0 |
| **TOTAL DE QUESTÕES** | | 50 questões | |
| **PONTUAÇÃO MÁXIMA** | | **70 pontos** | |

| QUADRO VI<br>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - JURÍDICO<br>Procurador | | | |
|---|---|---|---|
| **DISCIPLINA** | | **NÚMERO DE QUESTÕES** | **PONTOS POR QUESTÃO** |
| **Conhecimentos Básicos** | **Língua Portuguesa** | 05 | 1,0 |
| **Conhecimentos Específicos** | **Direito Constitucional** | 05 | 2,0 |
| | **Direito Administrativo** | 05 | 2,0 |
| | **Direito Processual Civil** | 05 | 1,0 |
| | **Direito Civil** | 05 | 1,0 |
| | **Direito do Trabalho** | 05 | 1,0 |
| | **Direito Previdenciário** | 05 | 1,0 |
| | **Direito Financeiro e Orçamentário** | 05 | 1,0 |
| | **Legislação Municipal** | 10 | 2,0 |
| **TOTAL DE QUESTÕES** | | 50 questões | |
| **PONTUAÇÃO MÁXIMA** | | 70 pontos | |

5.2 A prova objetiva terá o número de questões e a distribuição de pontos conforme tabelas do subitem anterior.
5.3 As questões da prova objetiva serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.
5.4 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos das provas objetivas de múltipla escolha.
5.5 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no Cartão de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.
5.6 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
5.7 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.
5.8 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
5.9 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Consulplan devidamente treinado.
5.10 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

## 6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

**6.1** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas na cidade de Bálsamo/SP, com data inicialmente prevista para o dia **27 de setembro de 2026 (DOMINGO),** em dois turnos, conforme disposto na tabela a seguir:

| MANHÃ<br>Fechamento dos portões: 9h00min | TARDE<br>Fechamento dos portões: 14h30min |
|---|---|
| **NÍVEL FUNDAMENTAL:**<br>Agente de Coleta de Resíduos, Coveiro, Lavador, Operador de Máquinas, Pedreiro, Serviços Gerais, Zelador da Prefeitura.<br><br>**NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO:**<br>Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Saúde Bucal, Bombeiro Civil, Eletricista, Monitor Escolar.<br><br>**NÍVEL SUPERIOR – SAÚDE:**<br>Médico Plantonista; Psicólogo. | **NÍVEL FUNDAMENTAL:** Merendeira, Motorista, Trabalhador Braçal.<br><br>**NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO:**<br>Agente de Combate às Endemias, Escriturário, Técnico de Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em Veterinária.<br><br>**NÍVEL SUPERIOR – SAÚDE:**<br>Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo com especialização em Terapia de Integração Sensorial de Ayres e em ABA (Análise do Comportamento Aplicado), Médico Clínico ESF, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Psicólogo com especialização em Terapia de |

| | |
|---|---|
| **NÍVEL SUPERIOR - EDUCAÇÃO**:<br>Auxiliar Pedagógico, Coordenador Escolar, Diretor de Escola Municipal, Professor de Educação Infantil - PEB I; Professor de Educação Infantil PEB II - Educação Física; Professor de Educação Infantil PEB II - Professor de Inglês; Psicopedagogo; Vice-Diretor de Escola.<br><br>**NÍVEL SUPERIOR - DEMAIS ÁREAS:**<br>Contador, Controlador Interno, Fiscal de Tributos. | Integração Sensorial de Ayres e em ABA (Análise do Comportamento Aplicado), Terapeuta Ocupacional com especialização em Terapia de Integração Sensorial de Ayres e em ABA - (Análise do Comportamento Aplicado).<br><br>**NÍVEL SUPERIOR - EDUCAÇÃO:**<br>Professor de AEE, Professor de Ensino Fundamental - PEB I; Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais (PEB II) - Professor de Inglês; Professor de Ensino Fundamental PEB II – Arte; Professor de Ensino Fundamental - PEB II - Educação Física;<br><br>**NÍVEL SUPERIOR - DEMAIS ÁREAS:**<br>Assistente Social, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Fiscal de Postura, Médico Veterinário, Procurador, Tesoureiro. |

6.1.1 A prova terá duração de **3 (três) horas** para todos os cargos.
6.1.2 Após o fechamento dos portões do prédio, serão adotados procedimentos administrativos pelos fiscais do Instituto Consulplan para organização das salas de provas e emissão de avisos diversos aos candidatos. A previsão para o início efetivo da resolução das provas é de 15 (quinze) minutos após os horários especificados para o fechamento dos portões.
6.2 Os locais de realização da prova, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados **a partir das 16h00min de 21 de setembro de 2026**, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e comparecimento no horário determinado.
6.2.1 No período de realização da prova está compreendido o tempo necessário ao preenchimento das folhas de respostas das provas, às orientações e avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem como o tempo necessário aos procedimentos de identificação civil e/ou segurança que forem adotados pela organização do certame.
6.3 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do Concurso.
6.3.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso este esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.
6.3.2 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão, ou de equívoco na distribuição de prova/material, o Instituto Consulplan tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
6.3.3 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.
6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento dos portões, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa**, **do Cartão de Confirmação de Inscrição e do documento de identidade original.**
6.4.1 Não será permitida a permanência de examinandos nos corredores antes do início da prova. Após o ingresso no local de prova, o examinando deve se dirigir imediatamente à sala de aplicação, evitando tumulto e aglomeração de pessoas.
6.5 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o Cartão de Confirmação de Inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de aplicação.
6.6 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do cartão de confirmação de inscrição, que ateste que ele deveria estar devidamente relacionado naquele local.
6.6.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo Instituto Consulplan com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
6.7 Nos horários fixados neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da Unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.
6.7.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

6.8 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.
6.9 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões.
6.9.1 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.
6.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista (modelo antigo, com foto); carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto).
6.10.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial.
6.10.1.1 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.
6.10.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.
6.10.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
6.10.4 O Candidato que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.
6.10.5 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.10 ou que não apresentar o Boletim de Ocorrência conforme especificações do subitem 6.10.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.
6.10.6 Recomenda-se que o candidato apresente documento de identidade, dentre aqueles relacionados no item 6.10 deste Edital, em **sua via original e em meio físico**. Será, contudo, admitida a apresentação de documentos em formato digital que possuam validade em âmbito nacional para fins de identificação civil (nos termos da legislação vigente), desde que possuam todos os dados de identificação necessários, e contenham, obrigatoriamente, **foto e assinatura**.
6.10.6.1 Se apresentado documento em formato digital, somente serão admitidos os documentos cuja exibição se dê exclusivamente por meio de acesso ao aplicativo eletrônico oficial do órgão emissor. A responsabilidade pelo acesso e apresentação do documento digital é inteiramente do candidato, não sendo obrigação da organizadora do certame fornecer meios de conexão à Internet para tal fim.
6.10.6.2 Não serão aceitas cópias, arquivos .doc/.pdf e/ou print screen de documentos, devendo o acesso ao documento oficial ser feito conforme procedimento descrito no subitem anterior, na presença de um fiscal do Instituto Consulplan. A qualquer tempo, durante a realização das provas e/ou no seu término, a Coordenação Geral poderá requisitar novo acesso ao documento em razão da necessidade de identificação civil do candidato.
6.10.7 O documento apresentado somente será considerado válido se constar, de forma visível, a assinatura de seu portador. É vedada a apresentação de documentos sem assinatura ou que possuam em seu lugar termos como “não alfabetizado”, “documento infantil”, entre outros.
6.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de veículo, relógio de qualquer modelo, pulseiras magnéticas e similares etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Instituto Consulplan sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.
6.11.1 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.
6.11.2 Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas.

6.11.3 Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato.
6.11.3.1 Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas em objeto não transparente (bolsa, pasta, envelope ou objeto similar), não podendo estar visível aos candidatos durante a realização das provas. Em caso de impossibilidade de armazenamento do material de estudo nas condições citadas, o candidato deverá entregá-lo ao fiscal de aplicação para descarte.
6.11.3.1.1 Os materiais de estudo em hipótese alguma poderão estar de posse dos candidatos quando do uso de sanitários durante a realização das provas, sob pena de eliminação.
6.11.3.2 É recomendável que eventuais lanches e bebidas sejam armazenados em recipientes fabricados com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.
6.11.3.3 Quaisquer embalagens de produtos ou objetos trazidos para a sala estarão sujeitas à inspeção pelo fiscal de aplicação.
6.11.4 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do local de provas.
6.11.5 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo de responsabilidade pela situação, devendo desmuniciar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.
6.11.6 Por motivo de segurança, ainda, não será permitido o porte, pelos candidatos, de qualquer tipo de arma branca.
6.12 Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia), ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.).
6.12.1 É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação do Instituto Consulplan, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.
6.12.2 Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado.
6.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da Unidade de provas, para posterior análise pela Comissão de Acompanhamento do Concurso.
6.14 Não haverá segunda chamada para as provas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova ou chegar após o horário estabelecido.
6.15 Durante a realização das provas não será permitido o uso de qualquer tipo de relógio pelos candidatos e tampouco será disponibilizado marcador de tempo individual. Cada sala de provas contará com cartaz, visível a todos os candidatos, no qual o fiscal de aplicação registrará o transcorrer do tempo de duração da prova, dando, assim, tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.
6.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.
6.16.1 O candidato que deixar o local de provas antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem anterior (para saída sem portar o caderno de provas) será eliminado do concurso público, qualquer que seja o motivo que ensejou sua retirada do local.
6.17 O fiscal de aplicação orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira é o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas.
6.17.1 Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.
6.17.2 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será ELIMINADO do certame.

6.17.3 Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após a autorização. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal os documentos que serão utilizados para correção de suas respostas, devidamente assinadas no local indicado.
6.17.4 Caso o candidato deixe o local de provas em momento anterior ao permitido neste Edital, será eliminado e deverá, ainda, entregar ao fiscal seu caderno de questões, não podendo levar consigo qualquer anotação referente às suas opções de respostas.
6.18 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) em qualquer meio; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; e m) recusar-se a ser submetido à detecção de metais.
6.18.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e, caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital, o candidato será mantido no Concurso Público.
6.19 Para garantir a segurança do certame, o candidato poderá ser submetido a sistema de detecção de metais antes do início e durante a realização das provas, conforme indicado pela equipe de fiscalização do Instituto Consulplan.
6.19.1 Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
6.20 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 6.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
6.20.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
6.21 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas, salvo as hipóteses de concessão de tempo adicional mencionadas neste Edital.
6.22 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.
6.23 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
6.23.1 O candidato deverá observar atentamente o cartão de confirmação de inscrição especificando o horário e local/cidade de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.
6.24 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso público sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham o total de tempo destinado aos demais candidatos não afetados.
6.24.1 Os candidatos afetados deverão permanecer na sala de provas aguardando o (re)início da prova, conforme instruções fornecidas pela equipe de aplicação, sob pena de eliminação.
6.24.2 A situação descrita no item 6.24 não se aplica às orientações e avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem como com relação a procedimentos de identificação civil e/ou segurança que forem adotados pela organização do certame.
6.24.3 Em casos excepcionais, quando a situação verificada impossibilitar o prosseguimento das provas em condições isonômicas a todos os candidatos envolvidos, a Coordenação do Instituto Consulplan, ouvida a Comissão do Concurso, poderá deliberar pela suspensão da aplicação, reservando-se no direito de prosseguir com a realização do certame suspenso em nova data.

## 7. DAS PROVAS PRÁTICAS

**7.1 As provas práticas, de caráter eliminatório, serão aplicadas somente aos candidatos aos cargos de Motorista, Operador de Máquinas, Pedreiro, Serviços Gerais e Trabalhador Braçal, dentro do quantitativo de corte especificado abaixo, desde que aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor:**

| CARGO | AMPLA CONCORRÊNCIA | CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA |
|---|---|---|
| Motorista | 50 (cinquenta) | 10 (dez) |
| Operador de Máquinas | 30 (trinta) | 5 (cinco) |
| Pedreiro | 30 (trinta) | 5 (cinco) |
| Serviços Gerais | 50 (cinquenta) | 10 (dez) |
| Trabalhador Braçal | 50 (cinquenta) | 10 (dez) |

7.1.1 Havendo notas idênticas nas posições de classificação expressas no subitem anterior, serão aplicados preliminarmente os critérios de desempate previstos no subitem 10.3 e seguintes deste Edital.
7.1.1.1 Caso o número de candidatos com deficiência aprovados na prova objetiva seja inferior ao quantitativo estabelecido no subitem 7.1 deste edital, não haverá remanejamento entre listas, ou seja, não serão convocados para a prova prática adicionais de candidatos da ampla concorrência.
7.1.1.2 Caso se verifiquem candidatos com deficiência que tenham obtido pontuação suficiente para classificação pela lista de ampla concorrência (lista geral), estes não serão considerados para fins de convocação dos candidatos à reserva de vagas. Portanto, os candidatos nesta situação serão considerados dentro do quantitativo destinado à ampla concorrência, convocando-se outros candidatos com deficiência para atingir os quantitativos expressos no subitem 7.1 para a reserva de vagas.
7.1.1.3 Ressalte-se que os quantitativos expressos no subitem 7.1 para o grupo de reserva de vagas não guardam relação direta com os percentuais estabelecidos em lei para cada caso. A Prefeitura Municipal estipulou um quantitativo que considera inicialmente suficiente para o provimento de vagas existentes e que vierem a surgir durante a validade do certame, sendo certo que, quando da contratação dos candidatos, serão estritamente observados os critérios de alternância e proporcionalidade entre as listas de ampla concorrência e reserva de vagas, de modo que não haja preterição de qualquer candidato.
7.2 A prova prática tem caráter eliminatório e classificatório.
7.2.1 Para fins de avaliação serão atribuídos **40 (quarenta) pontos** à prova prática, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos.
7.3 As provas práticas serão realizadas no município de Bálsamo/SP, em local e data que serão divulgados no site do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br).
7.4 Será publicado no site www.institutoconsulplan.org.br, em data oportuna, o edital de convocação para a etapa da prova prática, onde estarão relacionados os convocados para a etapa, a data e horário da realização das provas, bem como os demais procedimentos inerentes à etapa da prova prática. O edital de convocação somente será publicado em data posterior à divulgação dos resultados das provas objetivas e serão convocados apenas os candidatos que obtiveram na prova objetiva de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) observado o limite de convocação estabelecido no subitem 7.1.
7.4.1 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
7.5 Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.
7.5.1 Para os candidatos ao cargo de **Motorista**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará de condução de veículo automotivo, compatível com a categoria exigida, em local a ser divulgado no edital de convocação, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato. As faltas cometidas durante a avaliação do candidato serão descontadas na proporção de sua natureza, em conformidade com o art. 19 e incisos da Resolução nº 789/2020 do CONTRAN, sendo as faltas: grave (12 pontos), média (8 pontos) e leve (4 pontos). No caso de ocorrência de falta eliminatória, será atribuída ao candidato nota 0 (zero).
7.5.2 Para os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: operar e conduzir máquinas e equipamentos, manobrando, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme especificações do examinador no ato da prova, como colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Os critérios de avaliação serão cobrados considerando-se os procedimentos iniciais e de preparação do equipamento (5 pontos); dar partida no motor e iniciar a operação movimentando a máquina (10 pontos); e, a condução e manipulação do equipamento (25 pontos).
7.5.3 Para os candidatos ao cargo de **Pedreiro**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas, tais como (poderá ser solicitada uma ou mais tarefas): diversas formas de montagem de tijolos para a construção de uma parede em canto, definindo a medida do esquadro, utilizando tijolos de forma dobrada e amarrada, e ainda, encontrar um ponto de nível, entre outras atividades correlatas ao cargo. Os candidatos serão avaliados quanto ao conhecimento técnico na utilização das ferramentas (15 pontos), destreza e agilidade na execução das tarefas (13 pontos) e acabamento e qualidade do trabalho realizado (12 pontos).
7.5.4 Para os candidatos ao cargo de **Serviços Gerais**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática avaliará a aptidão, o desempenho e a capacidade técnica do candidato para as atribuições do cargo. A avaliação consistirá na execução de tarefas rotineiras, observando-se o manuseio de ferramentas, a eficácia, a organização e a segurança do trabalho, abrangendo: Limpeza e higienização de pisos, móveis e vidraças; Varrição de vias públicas e coleta de resíduos; Manuseio de ferramentas para capina e conservação de áreas verdes; Identificação e diluição de produtos de limpeza e desinfecção. Durante a execução das tarefas, o examinador atribuirá pontuação baseada nos seguintes critérios de desempenho: a)Postura e Disciplina: Avaliação do comportamento, prontidão e atendimento às instruções do examinador (5 pontos); b) Uso de EPIs e Segurança: Verificação da utilização correta dos equipamentos de proteção e cuidado com a integridade física (5 pontos); c) Técnica e Agilidade: Domínio no uso de vassouras, pás, enxadas e outros utensílios, bem como a produtividade no tempo estipulado (20

pontos); d) Conhecimento de Materiais: Escolha adequada do produto ou ferramenta para cada tipo de superfície ou tarefa proposta (10 pontos).

7.5.5 Para os candidatos ao cargo de **Trabalhador Braçal**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas que exijam esforço físico e resistência, voltadas à manutenção e conservação de espaços públicos, tais como (poderá ser solicitada uma ou mais tarefas): abertura e fechamento de valas ou buracos, carregamento e descarregamento de materiais pesados (sacos de cimento, pedras, madeira), capina e roçagem de terrenos, limpeza de valetas, auxílio em reparos de vias públicas, transporte de entulhos com carrinho de mão, além de outras atividades correlatas ao cargo. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme a seleção e uso do material adequado à atividade desenvolvida (3 pontos), o manuseio correto dos instrumentos de trabalho (7 pontos), a forma adequada para a realização das atividades e postura ergonômica (7 pontos), a utilização dos equipamentos de proteção individual e apresentação pessoal (4 pontos), a agilidade no desempenho das tarefas (6 pontos), a organização dos materiais e do local durante e após a execução (5 pontos) e, por fim, o resultado satisfatório da atividade solicitada (8 pontos).

7.6 Os resultados das provas práticas, para os classificados nesta fase, serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, no site www.institutoconsulplan.org.br e serão publicados também no Diário Oficial do Município, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

7.7 Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para o fechamento dos portões, munidos do documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

7.8 Os candidatos aos cargos de **Motorista e Operador de Máquinas** deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua Carteira Nacional de Habilitação - CNH original. Poderão também apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN e, quando da contratação, deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.

7.9 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo Instituto Consulplan (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

**7.10 SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:**

a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;
b) Não apresentar a documentação exigida;
c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática;
d) Faltar com a devida cortesia para com quaisquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e
f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

## 8. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

8.1 A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e se submeterão a esta etapa somente os candidatos aos cargos de **nível superior.**

8.2 Esta etapa terá a **pontuação máxima de 6 (seis) pontos**, apenas podendo ser computado um título por nível (doutorado, mestrado e especialização).

**8.3 Os títulos constantes do QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS constante do item 8.12 deste Edital deverão ser enviados via *upload* no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, conforme orientação contida na página eletrônica correlata ao certame, somente no período de 16h00min do dia 7 de julho de 2026 às 23h59min do dia 20 de agosto de 2026.**

8.3.1 **O envio dos títulos se dará previamente à realização das provas**. **Assim, os candidatos inscritos deverão enviar seus títulos no prazo assinalado no item anterior, sob pena de não terem seus títulos pontuados. Não será aberto novo prazo para envio de títulos, sendo de inteira responsabilidade do candidato estar atento ao prazo e forma de envio dos documentos**.

8.3.2 Caso o candidato não tenha qualquer título válido para o cargo em que se inscreveu, não será eliminado do concurso, sendo a este computada a pontuação 0 (zero) na Avaliação de Títulos para o cálculo da pontuação final.

8.4 **Deverão ser enviadas as imagens dos documentos originais ou cópias autenticadas, frente e verso.**

8.4.1 Só serão aceitas imagens do original ou de cópias autenticadas em cartório dos documentos previstos no item 8.12 deste Edital, devendo os candidatos manterem em seu poder os originais dos títulos apresentados, uma vez que poderá, a qualquer tempo, ser requerida a apresentação dos documentos, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis.

8.4.2 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, no tamanho máximo de 5 mb (megabytes). O candidato deverá observar as demais orientações contidas na página do Instituto Consulplan para efetuar, via upload, o envio da documentação (frente e verso).
8.4.3 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, visto que, a qualquer tempo, poderá ser requerida a apresentação deles.
8.4.4 O Formulário de Envio de Títulos será disponibilizado no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br) na data e horário previstos neste Edital para o início das inscrições.
8.5 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos e comprovantes de tempo de experiência profissional com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
**8.6 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas, conforme critérios estabelecidos neste Edital.**
**8.6.1 O resultado da avaliação de títulos será divulgado após o resultado definitivo das provas objetivas.**
8.7 O envio de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados pela Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
8.8 O não envio dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.
8.9 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
8.10 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo, assinatura do responsável e data.
8.11 Cada título será considerado uma única vez.
8.12 Os títulos considerados neste Concurso Público, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

| QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (Exceto Médico Clínico - ESF) | | | |
|---|---|---|---|
| **ALÍNEA** | **TÍTULO** | **PONTOS POR CADA TÍTULO** | **VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA** |
| **A** | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (*stricto sensu*), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), **ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR**. | 3 pontos | 3 pontos |
| **B** | Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (*stricto sensu*), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), **ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR**. | 2 pontos | 2 pontos |
| **C** | Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (*lato sensu)*, na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, **ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR**, com carga horária mínima de 360 horas. | 1 ponto | 1 ponto |
| **TOTAL MÁXIMO DE PONTOS** | | | **6,0 pontos** |

| QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (Médico Clínico - ESF) | | | |
|---|---|---|---|
| **ALÍNEA** | **TÍTULO** | **PONTOS POR CADA TÍTULO** | **VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA** |
| **A** | Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de conclusão de programa de Residência Médica na área de Medicina de Família e Comunidade (ou área correlata exigida), reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM). | 3 pontos | 3 pontos |
| **B** | Título de Especialista em Medicina de Família e Comunidade, emitido pela Associação Médica Brasileira (AMB) ou pela Sociedade Brasileira de Medicina de Família e Comunidade (SBMFC). | 2 pontos | 2 pontos |
| **C** | Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu), em nível de Especialização, na área de Saúde da Família, Saúde Pública ou correlata, com carga horária mínima de 360 horas. | 1 ponto | 1 ponto |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **D** | Tempo de atuação profissional comprovado como Médico na Estratégia de Saúde da Família (ESF), mediante apresentação de certidão/declaração de vínculo empregatício acompanhada obrigatoriamente do histórico de profissionais do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES). | 0,10 ponto por ano completo | 1 ponto (máximo de 10 anos) |
| **TOTAL MÁXIMO DE PONTOS** | | | **6,0 pontos** |

8.13 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no quadro de títulos serão aceitos somente os diplomas, certificados ou declarações acompanhadas obrigatoriamente do Histórico Escolar e que constem a carga horária do curso.
8.13.1 **Exclusivamente para o cargo de Médico Clínico – ESF, o Título de Especialista** (**alínea B do quadro do item 8.12**) será comprovado mediante a apresentação de certificado/título emitido pela sociedade de especialidade respectiva ou pelo Conselho Regional de Medicina (RQE), dispensando-se a apresentação de histórico escolar para este documento específico.
8.14 Quando o candidato possuir mais de um requisito específico para a investidura do cargo e que um deles for aceito para a Avaliação de Títulos, ambos deverão ser enviados a fim de comprovação.
8.15 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (lato e/ou stricto sensu) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.
8.16 Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.
8.16.1 Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.
8.16.2 Não receberá pontuação o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.
8.17 Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser reconhecidos por instituição de ensino superior no Brasil.
8.18 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fins de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
8.19 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação/tese, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.
8.20 Para fins de Avaliação de Títulos, a formação acadêmica a ser pontuada não se confunde com a escolaridade mínima a ser exigida para ingresso no cargo pretendido, nos termos deste Edital. Para os cargos que exigem pós-graduação como escolaridade mínima para ingresso, caberá ao candidato anexar o título referente ao pré-requisito do cargo conjuntamente com a cópia do título de pós-graduação (lato ou stricto sensu) que deseja que seja avaliado para fins de pontuação nesta etapa, conforme quadro do item 8.12 deste edital.
8.21 Não serão considerados outros títulos não mencionados no item 8.12 deste edital, tais como: graduações, cursos técnicos, língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.
8.22 Não serão analisados ou pontuados os títulos, declarações e documentos: ilegíveis, com digitalização truncada ou ilegível, com sinais de rasuras, não identificados como sendo de sua propriedade, sem carimbo, sem assinatura do emitente, em papel não timbrado, não datado ou indevidamente preenchido.
8.23 O Instituto Consulplan e a Prefeitura Municipal não serão responsáveis por problemas na transmissão de documentos motivados por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de envio.
8.24 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos até o último dia do prazo previsto no item 8.3 deste Edital.

## 9. DOS PROGRAMAS

9.1 Os programas/conteúdo programático das provas deste certame compõem o Anexo I do presente Edital.
9.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
9.3 A Prefeitura Municipal de Bálsamo/SP e o Instituto Consulplan não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, no que tange ao conteúdo programático.
9.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
9.4.1 Cada questão das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.
9.4.2 Nos casos em que houver a menção a diplomas legais e/ou outros atos normativos no conteúdo programático, estes poderão ser cobrados nas provas incluindo suas eventuais alterações por outros diplomas/atos posteriores (ainda que estas não sejam expressamente mencionadas), desde que tenham entrado em vigor até a data de publicação deste Edital de Abertura.

9.4.3 Os precedentes, súmulas e jurisprudências dos tribunais poderão ser considerados para fins de elaboração de questões desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.
9.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

**10. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO**

10.1 Será considerado aprovado o candidato que obtiver o aproveitamento mínimo exigido nas provas objetivas de múltipla escolha e, quando houver, nas provas práticas, conforme os critérios de pontuação e eliminação estabelecidos neste Edital.
10.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, nas provas práticas e na avaliação de títulos.
10.2.1 O resultado final do concurso público corresponderá à classificação/ordenação dos candidatos não eliminados no concurso público, por cargo, de acordo com os valores decrescentes das notas finais, observados os critérios de desempate deste Edital.
10.2.2 O resultado final será publicado em listas distintas, a saber:
a) lista geral (ampla concorrência), contemplando todos os candidatos aprovados no concurso público;
b) lista específica da reserva de vagas, contemplando os candidatos que tiveram inscrição homologada para concorrer à referida reserva, conforme procedimentos previstos neste Edital.
10.2.3 Após a homologação e publicação dos resultados finais nos termos dos subitens 10.2.1 e 10.2.2, caberá à Prefeitura Municipal, utilizando-se das listas, a nomeação dos candidatos para o provimento das vagas existentes e que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso público. Tal nomeação deverá observar a conjugação das listas, observando-se os critérios de alternância e proporcionalidade para a convocação de candidatos pela lista geral (ampla concorrência) e pelas listas das reservas de vagas.
10.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios:
10.3.1 Para os cargos de **Nível Fundamental**:
a) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Língua Portuguesa;
b) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Raciocínio Lógico Matemático;
c) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos Gerais;
d) for mais idoso;
e) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).
10.3.2 Para os cargos de **Nível Médio Completo e Técnico**:
a) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos do Cargo;
b) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Legislação Municipal;
c) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos de Administração Pública e Legislação Correlata;
d) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Língua Portuguesa;
e) maior pontuação na disciplina da prova Raciocínio Lógico Matemático;
f) for mais idoso;
g) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).
10.3.3 Para os cargos de **Nível Superior - SAÚDE:**
a) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos do Cargo;
b) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Noções de Saúde Pública e Legislação Aplicada ao SUS
c) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Língua Portuguesa;
d) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Legislação Municipal;
e) maior pontuação na disciplina da prova Raciocínio Lógico Matemático;
f) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos de Administração Pública e legislação correlata;
g) for mais idoso;
h) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).
10.3.4 Para os cargos de **Nível Superior - ÁREA DA EDUCAÇÃO:**
a) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos do Cargo;
b) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos Didático-Pedagógicos;
c) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Língua Portuguesa;
d) for mais idoso;
e) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).
10.3.5 Para os cargos de **Nível Superior - DEMAIS ÁREAS:**
a) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos do Cargo;
b) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Legislação Municipal;
c) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos de Administração Pública e Legislação Correlata;
d) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Língua Portuguesa;

e) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Raciocínio Lógico Matemático;
f) for mais idoso;
g) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).
10.3.6 Para os cargos de **Nível Superior - PROCURADOR:**
a) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Direito Constitucional;
b) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Direito Administrativo;
c) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Direito Processual Civil;
d) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Legislação Municipal;
e) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Direito Financeiro e Orçamentário;
f) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Direito do Trabalho;
g) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Direito Previdenciário;
h) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Direito Civil;
i) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Língua Portuguesa;
j) for mais idoso;
k) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).
10.3.7 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia do período de inscrições, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 10.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.
10.4 Os candidatos que, após aplicação sucessiva dos critérios de desempate previstos no subitem 10.3 até o critério maior idade, e que, ainda assim, permanecerem empatados, serão convocados oportunamente para apresentação de documentação comprobatória do exercício da função de jurado.
10.5 Persistindo o empate, será definido por sorteio público, que será realizado, em dia e horário a ser informado aos candidatos empatados por convocação publicada no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

## 11. DOS RESULTADOS E RECURSOS

11.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, a partir das 16h00min da segunda-feira subsequente à realização das provas objetivas de múltipla escolha.
11.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **2 (dois) dias úteis**, a partir do dia subsequente ao da divulgação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.
11.3 A interposição de recursos poderá ser feita via Internet, pelo Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à sua inscrição apenas no prazo recursal, ao Instituto Consulplan, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, no *link* correspondente ao Concurso Público.
11.3.1 Caberá recurso contra as seguintes etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos (incluindo atendimento especial e concorrência à reserva de vagas), isenção/redução da taxa de inscrição, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas e avaliação de títulos, incluído o fator de desempate estabelecido, até 2 (dois) dias úteis após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.
11.4 Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, correio eletrônico ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.
11.5 Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 11.3 deste Edital.
11.6 O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.
11.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
11.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados. Serão também rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
11.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
11.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.
11.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

11.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
11.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
12.2 Quando convocados, os candidatos classificados e aprovados deverão comprovar os requisitos exigidos neste edital. A convocação será realizada de acordo com o número de vagas a serem preenchidas, e os candidatos deverão se submeter à apreciação da Prefeitura Municipal de Bálsamo/SP para fins de comprovação dos requisitos exigidos.
12.2.1 Os convocados para assumir cargo em provimento efetivo, ficam obrigados a apresentar original e cópia simples e legível dos seguintes documentos:
I) Certidão de nascimento, Casamento, Divórcio ou União Estável (na situação em que se encontrar seu estado civil);
II) Comprovante de residência atualizado;
III) Carteira de Identidade (RG);
IV) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
V) Título de Eleitor;
VI) PIS/PASEP;
VII) Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
VIII) Carteira de Trabalho (se possuir);
IX) Comprovante de quitação para com o Serviço Militar (para o sexo masculino);
X) Carteira de Registro Profissional das profissões regulamentadas por conselho próprio e Certidão de Regularidade (quando for necessário para exercício de suas atribuições para assumir o cargo);
XI) Certificado de conclusão de curso declarado no grau de formação;
XII) Certidão de nascimento dos filhos não emancipados e que ainda não atingiram a maioridade, bem como cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
XIII) Certidão de quitação eleitoral;
XIV) Certidão de crimes eleitorais;
XV) Atestado de antecedentes criminais:
a) Certidão de distribuição de ações criminais do estado onde reside;
b) Certidão de antecedentes criminais da Secretaria de Segurança Pública;
c) Certidão de antecedentes criminais do Tribunal Regional Federal da circunscrição onde reside;
d) Certidão de Distribuição de Ações Criminais da Justiça Militar da União;
e) Certidão Negativa da Justiça Militar do Estado onde reside.
XVI) Certidão Cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça - CNJ;
XVII) Declaração expondo que não foi demitido “a bem do serviço público”, na esfera municipal, estadual e federal;
XVIII) Declaração que não exerce cargo ou função pública, conforme Constituição Federal e Legislações Municipais;
a) Aqueles que exercem cargo que pode ser acumulado, conforme Constituição Federal e Legislações Municipais, deverá apresentar Declaração de Acúmulo.
XIX) Declaração de que não recebe proventos de aposentadoria que impeça assumir cargo público;
XX) Declaração de bens;
XXI) Comprovante de Conta Corrente do banco em que o Órgão Público realiza o pagamento dos servidores;
XXII) Foto 3x4.
12.2.2 Na hipótese do disposto no inciso I, caso seja apresentado certidão de casamento ou união estável, deverá também ser apresentado o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do cônjuge ou companheiro(a).
12.2.3 Na hipótese do disposto no inciso II, entende-se como atualizado o comprovante de residência emitido até o mês anterior à data da publicação de sua convocação.
12.2.4 Na hipótese do disposto no inciso VI, caso seja o primeiro emprego, a administração concederá um prazo para apresentação posterior.
12.2.5 Na hipótese do disposto no inciso VII, aos cargos em que não seja exigido como requisito necessário para exercício de suas atribuições possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH), dispensa-se a obrigatoriedade de apresentação do referido documento.
12.2.6 Na hipótese do disposto no inciso X, o convocado que não possuir carteira de registro profissional, por questão de prazo de emissão do órgão competente, e desde que seja recém-formado e esteja em situação regular perante o respectivo Conselho, comprovado por meio da Certidão de Regularidade, poderá apresentar a carteira de registro profissional posteriormente.

12.2.7 Na hipótese do disposto no inciso XV, caso conste algum processo, deverá ser apresentada Certidão de objeto e pé para que seja demonstrado a situação real do processo.
12.2.8 As declarações referidas nos incisos XVII, XVIII e XIX deverão ser preenchidas conforme modelos a serem fornecidos oportunamente pela Prefeitura de Bálsamo/SP.
12.3 Demais orientações sobre a etapa de Comprovação de Requisitos e realização de Exames Médicos, bem como os prazos de atendimento à convocação, serão oportunamente publicadas em ato específico do Município de Bálsamo/SP.
12.4 O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar a documentação e exames exigidos no item 12.2.1, perderá automaticamente o direito à investidura, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
12.5 Os candidatos aprovados e classificados dentro das vagas imediatas disponibilizadas serão chamados para o ingresso no cargo, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
12.5.1 Os candidatos que concorrerem às vagas reservadas para pessoas com deficiência e que alcançarem pontuação para figurarem como aprovados em ambas ou na lista de ampla concorrência serão convocados na primeira oportunidade em que uma dessas classificações for alcançada pela ordem de nomeações, segundo os critérios de alternância e proporcionalidade.
12.6 O candidato aprovado, após convocação e investidura, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de até 2 (dois) anos.
12.7 A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
12.8 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público, ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao Instituto Consulplan pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, ou pelo telefone 0800-100-4790.
12.8.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.
12.8.2 Serão publicados no Diário Oficial, na íntegra, o edital de abertura de inscrições, o resultado final do concurso público e respectivo ato de homologação. Outros atos pertinentes ao concurso público poderão ser divulgados no Diário a título de divulgação complementar, de forma resumida ou em formato de extrato.
12.9 É dever do candidato manter seus dados pessoais, especialmente telefone de contato e endereço, atualizados. Até a data de publicação do resultado final do certame, a atualização dos dados deverá ser realizada mediante requerimento específico efetuado diretamente na área de acompanhamento do candidato no site do Instituto Consulplan. O requerimento efetuado será avaliado, devendo o candidato acompanhar o seu deferimento/indeferimento no prazo de 2 (dois) dias úteis ao envio dos dados completos pela Internet.
12.9.1 Requerimentos cujos dados estejam inconsistentes, incompletos ou aqueles cujos documentos apresentados não estejam legíveis ou levantem dúvidas acerca da identidade do candidato, serão preliminarmente indeferidos.
12.9.2 Após a publicação do resultado final do certame, em caso de alterações de endereço ou demais contatos, o candidato deverá encaminhar correspondência diretamente ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Bálsamo/SP.
12.9.3 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço ou meios de contato.
12.10 O candidato que desejar obter comprovante de comparecimento nas provas deste concurso público deverá acessar *link* disponibilizado para este fim na página correlata ao certame, no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br). É de inteira responsabilidade do candidato a prévia impressão do documento, o qual deverá ser apresentado ao Coordenador de aplicação, no local das provas, para preenchimento.
12.11 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.
12.12 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo do Instituto Consulplan, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão Especial do Concurso Público.
12.13 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
12.14 A Prefeitura Municipal de Bálsamo/SP e o Instituto Consulplan se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal de Bálsamo/SP e/ou do Instituto Consulplan.
12.15 Os resultados divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação.
12.16 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.
12.17 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público, constituída por ato do Prefeito Municipal de Bálsamo/SP, assessorada pela Instituto Consulplan**.**

**Registre-se, publique-se e cumpra-se.**

**Bálsamo/SP, 29 de junho de 2026.**

**JOSÉ EDUARDO NALIATI JUNIOR**
**PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO I**
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**QUADRO I DO ITEM 5.1 DO EDITAL - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**
Agente de Coleta de Resíduos; Coveiro; Lavador; Merendeira; Motorista; Operador de Máquinas; Pedreiro; Serviços Gerais; Trabalhador Braçal e Zelador da Prefeitura

**I - Conhecimentos Básicos**

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

**MATEMÁTICA**
Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º graus (e problemas). Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de três. Porcentagem. Probabilidade. Fatoração algébrica. Produtos notáveis. Divisão proporcional. Proporção. Razão. Sistema métrico decimal.

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

**QUADRO II DO ITEM 5.1 DO EDITAL - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**
Agente Comunitário de Saúde; Agente de Combate às Endemias; Auxiliar de Enfermagem; Auxiliar de Saúde Bucal; Bombeiro Civil; Eletricista; Escriturário; Monitor Escolar; Técnico de Enfermagem; Técnico em Informática; Técnico em Veterinária e Técnico em Segurança do Trabalho

**I - Conhecimentos Básicos**

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

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

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

**II - Conhecimentos Específicos**

**CONHECIMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO CORRELATA**
1. Constituição Federal de 1988: 1.1. Dos Princípios Fundamentais. 1.2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 1.3. Dos direitos sociais. 1.4. Da Organização do Estado. 1.5. Da Administração Pública. 2. Organização Administrativa: 2.1. Centralização e Descentralização. 2.2. Autarquia, Fundação, Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista. 3. Lei da improbidade administrativa. 4. Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021. 4.1. Dos Princípios. 4.2. Das Definições. 4.3. Das Modalidades, Limites e Dispensa. 4.4. Dos Contratos. 5. Processo Administrativo (Lei Federal nº 9.784/1999). 6. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação. 7. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018: Lei Geral de Proteção de Dados.

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**
1. Lei Orgânica do Município de Bálsamo/SP. 2. Estatuto do Servidor de Bálsamo/SP (Lei ordinária nº 915, de 02 de abril de 1982).

**MUNICÍPIO DE BÁLSAMO/SP**
**EDITAL Nº 1, DE 29 DE JUNHO DE 2026**

**CONHECIMENTO DO CARGO**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**
Legislações Federais de Saúde Pública: Lei Federal nº 8.080/1990. Lei Federal nº 8.142/1990. Política Nacional de Atenção Básica. Princípios e Diretrizes da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no SUS; Política Nacional de Atenção Básica: Programa Bolsa Família e Cadastro Único. Atribuições e Competências do Agente Comunitário de Saúde. Lei nº 11.350/2006. Ferramentas de trabalho do Agente Comunitário de Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde: visitas domiciliares; cadastramento familiar e territorial; conhecimento de território; ações de educação em saúde na Estratégia de Saúde da Família; participação do Agente Comunitário de Saúde em atividades coletivas. O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças. Meio Ambiente: (Água, solo e poluição), Saúde Bucal. Alimentação e Nutrição. A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde da Pessoa Idosa, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Dengue. Indicadores epidemiológicos. Ética profissional.

**AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**
Lei 8.142/1990 - Controle Social e Financiamento do SUS. Linguagem e comunicação; Ética profissional e relações interpessoais; Política Nacional de Educação permanente e Educação popular em Saúde; Política de saúde, política nacional de vigilância em saúde no Brasil; Fundamentos do trabalho do Agente; Intersetorialidade; Geoprocessamento em Saúde, cadastramento e territorialização; Planejamento e organização do processo de trabalho; Sistemas de Informação em Saúde, Uso do Prontuário eletrônico ferramentas de apoio ao registro das ações dos agentes de saúde; noções de epidemiologia, monitoramento e avaliação de indicadores de saúde; abordagem familiar no território da APS; noções de microbiologia e parasitologia; compreendendo o processo saúde doença; doenças emergentes e reemergentes na realidade brasileira; imunização; saúde ambiental; vigilância e controle de zoonoses, arboviroses e combate a animais peçonhentos; risco, vulnerabilidade e danos à saúde da população e ao meio ambiente; noções de primeiros socorros. Ética profissional.

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

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

**BOMBEIRO CIVIL**
Lei 11.901/2009, que dispõe sobre a Profissão de Bombeiro Civil. Normas de Segurança do Trabalho relativas ao combate à incêndios. Normas Técnicas Oficiais da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). ABNT NBR 14276:2020; ABNT NBR 14096:2021; ABNT NBR 14277:2021; ABNT NBR 14608:2021; ABNT NBR 15219:2020; ABNT NBR 16820:2020 Versão Corrigida 2:2021. Noções básicas de primeiros socorros. Noções sobre áreas de risco. Noções sobre eventos climáticos e naturais. Noções gerais sobre incêndios. Formação de Brigadas de Incêndios. Noções gerais sobre técnicas de salvamento. Tipos de afogamentos. Estruturas de socorros em eventos climáticos e afogamentos. Engasgos e outras emergências.

**ELETRICISTA**
Circuitos elétricos; Medidas elétricas; Materiais elétricos; Máquinas elétricas (Motores e geradores); Equipamentos elétricos (transformadores, disjuntores, chaves seccionadoras, para-raios, banco de capacitores); Eletromagnetismo; Sistemas trifásicos; Aterramento; Sistema Internacional de Unidades; Desenho técnico; Acionamentos e controles elétricos; Instalações elétricas de alta e baixa tensão; Iluminação. Ética Profissional.

**MUNICÍPIO DE BÁLSAMO/SP**
**EDITAL Nº 1, DE 29 DE JUNHO DE 2026**

**ESCRITURÁRIO**

Comunicações Oficiais: Aspectos Gerais, Características Fundamentais, Pronomes de Tratamento, Fechos para Comunicações, Identificação do Signatário, Padrão Ofício, Exposição de Motivos, Mensagem, Telegrama, Fax, Correio Eletrônico. Organização & Métodos: Evolução do estudo da administração, Profissionais, Liderança, Processo Decisório, Processos e Estruturas Organizacionais, Controle, Níveis Administrativos, Departamentalização e Descentralização, Distribuição do Trabalho, Métodos, Rotinas e Análise de Rotinas, Planejamento, Gráficos de Processamento, Formulários, Layout, Manuais, Qualidade, Sistemas e Tecnologia da Informação. Arquivos: Órgãos de documentação, Introdução ao estudo dos arquivos, Organização e administração de arquivos, Gestão de documentos, Arquivos permanentes, Arquivos especiais, Técnicas modernas, Política nacional de arquivos. Administração de Material: Classificação de Materiais, Especificação, Codificação, Estoques, Pedidos, Compra, Cadastro, Concorrência, Contratação, Previsão, Produtos, Processos, Almoxarifado, Recebimento, Armazenagem, Distribuição, Inventário, Qualidade, Uso da Informática. Títulos de Crédito: Principais Características, Título ao Portador, Título à Ordem, Título Nominativo, Letra de Câmbio, Nota Promissória, Duplicata, Cheque, Cancelamento, Sustação, Protesto. Matemática financeira: Juros e descontos simples: conceitos básicos, taxas proporcionais, valor nominal, valor presente. Juros compostos: conceito, desconto composto real, desconto composto bancário, valor presente, equivalência de capitais. Empréstimos: cálculo de valores presentes e cálculo das prestações, cálculo dos montantes, planos de amortização. Contabilidade Geral e Análise de Balanços: Noções gerais, Patrimônio, Aplicação da Contabilidade, Gestão, Escrituração, Livros de Escrituração, Erros, Planos de Contas, Demonstrações Contábeis, Avaliação, Reavaliação, Depreciação, Correção Monetária, Princípios e Normas Contábeis, Registro de Operações, Reservas, Provisões, Lucros Retidos, Encerramento do Exercício, Análise Horizontal e Vertical, Análise de Liquidez e de Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira. Gestão Estratégica de Pessoas, Gestão de Pessoas, Introdução aos Métodos Administrativos, Noções da CLT, Rotinas do Departamento de Pessoal, QSMS - Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde. Introdução e Noções Básicas de Administração Pública. As necessidades públicas e serviços públicos, elementos, características, categorias, grupos econômicos públicos. A administração pública e seus momentos: a organização, a gestão pública. A organização pública; o organismo direto, o indireto e o auxiliar. O organismo político constitucional e o organismo administrativo. O comando, a coordenação e o sistema de controle (interno e externo) da atividade administrativa. A gestão pública nos seus vários aspectos. O exercício e o período administrativo. Ética Profissional.

**MONITOR ESCOLAR**

Educação infantil no mundo atual, no Brasil e no Estado e a educação infantil, recreação. A inclusão escolar, Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas. Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 e suas modificações. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas modificações. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto Juvenil. Noções sobre o Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. Noções sobre o SINASE - Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Noções de Primeiros Socorros. Relações Interpessoais. Administração de Conflitos. A concepção de Protagonismo Juvenil. Doenças sexualmente transmissíveis. Prevenção ao uso de drogas ilícitas. Conceitos básicos de disciplina escolar. Noções de organização escolar (currículo, avaliação, planejamento). Noções de estratégias de trabalhos em equipe interdisciplinar e multidisciplinar; ações afirmativas; educação inclusiva - democratização do acesso e garantia da permanência escolar. Ética profissional.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

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

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Conceitos básicos sobre processamento de dados. Organização e arquitetura de computadores: hardware, software, sistema operacional, dispositivos de entrada e saída, periféricos, memória, processador, dispositivos de armazenamento. Gerenciamento de memória, programas, processos, entrada e saída. Troca de peças (processador, memória, HD, placas de rede, vídeo); identificação e solução de problemas de hardware. Instalação e manutenção de impressoras laser e nobreaks. Sistemas operacionais: conceitos e configurações básicas de Windows Server e RedHat Linux. Administração de usuários, grupos, permissões, controles de acesso. Serviços de Diretório: Microsoft Active Directory, LDAP, OpenLDAP. Instalação e configuração de sistemas operacionais Windows (11 e 10) e Linux. Instalação, suporte e uso de pacotes de aplicativos LibreOffice e Microsoft Office. Conceitos de Virtualização. Hardware: manutenção de computadores; configuração de BIOS; Conceitos, tipos e configuração de RAID. Redes de computadores: conceitos básicos e meios de utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet e à intranet. Conceitos básicos de comunicação de dados, cabeamento estruturado, redes sem fio. Modelo OSI. Protocolo TCP/IP versões 4 e 6. Topologias de rede. Inclusão de computadores em um domínio. Configuração de rede em faixa pré-definida de IP. Compartilhamento de arquivos e impressoras. Configuração de ambiente de rede em servidores e estações de trabalho Linux e Windows. Utilitários de resolução de problemas de redes. Servidores DHCP e DNS. Servidores Apache e IIS. Configuração e protocolos de correio

eletrônico em estação de trabalho e servidores Linux e Windows; Firewall, Proxy e VPN em ambientes Linux e Windows. Cabeamento: confecção de pontos de rede lógica, patch cords e testes de cabos. Conectorização de patch panel. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). Certificação digital. Conceitos de criptografia. Armazenamento de dados: conceitos de armazenamento em discos e fitas. Sistemas de arquivos em Linux e Windows. Conceitos, tipos e políticas de backup. Tecnologias de rede local Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet; Cabeamento: Par trançado sem blindagem - categoria 5E e 6; fibras ópticas; redes sem fio (wireless). Noções de cibersegurança aplicada ao serviço público.

**TÉCNICO EM VETERINÁRIA**
1. Noções das atividades de vigilância sanitária. 2. Noções de segurança do trabalho. 3. Noções básicas de zoonoses de interesse da saúde pública. 4. Noções básicas de atendimento ao público. 5. Conhecimentos básicos das raças dos animais. 6. Noções básicas de anatomia veterinária. 7. Noções básicas de contenção física e manejo de animais. 8. Conhecimentos básicos de fisiologia veterinária. 9. Noções de comportamento e bem-estar animal. 10. Cuidados e procedimentos com paciente: nutrição do internado, vias de aplicação de medicamentos, conceitos de vacinação e vermifugação; realização e troca de pensos e bandagens, tricotomia, higiene do paciente e antissepsia da pele; auxílio à coleta de material biológico e não biológico; auxílio à realização de imobilização de ossos e articulações; auxílio à realização de cateterismos e sondagens; auxílio à realização de biopsia e a de exames complementares: eletrocardiograma, imagem e exames laboratoriais; limpezas de conduto auditivo e ocular, escovação dentária e corte de unhas; apoio nas manobras de auxílio ao parto e cuidados neonatais; cuidados e procedimentos destinados a infraestrutura hospitalar: higienização e desinfecção dos ambientes e equipamentos, assepsia e esterilização de materiais de itens críticos - material cirúrgico, endoscópios; destinação de resíduos biológicos e não biológicos; noções de biossegurança e proteção pessoal.

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

**QUADRO III DO ITEM 5.1 DO EDITAL - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - SAÚDE**
Cirurgião Dentista; Enfermeiro; Farmacêutico; Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo com especialização em Terapia de Integração Sensorial de Ayres e em ABA; Médico Clínico ESF; Médico Ginecologista; Médico Pediatra; Médico Plantonista; Médico Psiquiatra; Psicólogo; Psicólogo com especialização em Terapia de Integração Sensorial de Ayres e em ABA e Terapeuta Ocupacional com especialização em Terapia de Integração Sensorial de Ayres e em ABA

**I - Conhecimentos Básicos**

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

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

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

**II - Conhecimentos Específicos**

**CONHECIMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO CORRELATA**
1. Constituição Federal de 1988: 1.1. Dos Princípios Fundamentais. 1.2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 1.3. Dos direitos sociais. 1.4. Da Organização do Estado. 1.5. Da Administração Pública. 2. Organização Administrativa: 2.1. Centralização e Descentralização. 2.2. Autarquia, Fundação, Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista. 3. Lei da improbidade administrativa. 4. Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021. 4.1. Dos Princípios. 4.2. Das Definições. 4.3. Das Modalidades, Limites e Dispensa. 4.4. Dos Contratos. 5. Processo Administrativo (Lei Federal nº 9.784/1999). 6. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação. 7. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018: Lei Geral de Proteção de Dados.

**MUNICÍPIO DE BÁLSAMO/SP**
**EDITAL Nº 1, DE 29 DE JUNHO DE 2026**

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**
1. Lei Orgânica do Município de Bálsamo/SP. 2. Estatuto do Servidor de Bálsamo/SP (Lei ordinária nº 915, de 02 de abril de 1982).

**NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA E LEGISLAÇÃO APLICADA AO SUS**
Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde (SUS) - princípios e diretrizes. Controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias-epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Planejamento e programação local de saúde. Distritos sanitários. Enfoque estratégico. A busca da integralidade no cuidado à saúde. Abordagem às doenças crônicas não transmissíveis prevalentes na população brasileira na Atenção Primária à Saúde. Educação popular. Atenção Primária à Saúde. Portarias e Leis do SUS. Políticas públicas de saúde. Pacto pela saúde. Resolução nº 453/2012 - Conselho Nacional da Saúde. Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/1990. Lei nº 8.142/1990. Decreto Presidencial nº 7.508/2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde.

**CONHECIMENTO DO CARGO**

**CIRURGIÃO DENTISTA**
Patologia e Diagnóstico oral. Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção. Biossegurança. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral: técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; materiais restauradores; técnicas de restauração. Anestesiologia: técnicas anestésicas intra-bucais; anatomia aplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. Prevenção: Fluorterapia; toxologia do flúor; Fluorose: diagnóstico e tratamento. Periodontia: anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia. Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário. Procedimentos Clínicos Integrados. Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpite; alveolite. Estomatologia: semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais. Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas. Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias. Prótese: diagnóstico, planejamento e tratamento. Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, complicações. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Odontopediatria e Ortodontia. Materiais Dentários. Prótese Dentária. Ética profissional.

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

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

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

**MUNICÍPIO DE BÁLSAMO/SP**
**EDITAL Nº 1, DE 29 DE JUNHO DE 2026**

**FONOAUDIÓLOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM TERAPIA DE INTEGRAÇÃO SENSORIAL DE AYRES E EM ABA**
Distúrbios e Transtornos Cognitivos e a Inclusão. Principais Transtornos e Distúrbios da Aprendizagem. Deficiências e Transtornos: DI, TEA, TDAH e Linguagem. A Inclusão Educacional da Pessoa com TEA. Processos e Problemas de Aprendizagem. Atenção, Percepção, Memória e Emoção. O Processo diagnóstico. Análise do Comportamento Aplicado e seus Princípios. Dimensões e Técnicas Comportamentais Usadas em ABA. ABA: Análise Diagnóstica, Métodos de Intervenção e Desenvolvimento. Integração Sensorial de Ayres. Motricidade orofacial: anatomia e fisiologia do sistema estomatognático; avaliação e tratamento dos distúrbios da motricidade orofacial. Distúrbios de fala; disartria; anomalias orofaciais; avaliação e tratamento dos distúrbios da deglutição na população pediátrica. Disfagia. Desenvolvimento da linguagem infantil. Aspectos teóricos, anatomofisiológicos e atrasos de linguagem em perspectiva pragmática. Atuação fonoaudiológica na área materno-infantil. Enfoque fonoaudiológico na prática da amamentação. Prevenção dos distúrbios da comunicação oral e escrita; voz; e, audição. Neurofisiologia da linguagem: bases neurológicas dos distúrbios de linguagem; avaliação e tratamento dos distúrbios da linguagem oral e escrita. Afasia. Voz: anatomia e fisiologia laríngea; avaliação e tratamento das disfonias. Audiologia: desenvolvimento auditivo e perda auditiva em crianças. Etiologia da perda auditiva no recém-nascido e patologias otológicas na infância. Triagem auditiva neonatal universal. Avaliação audiológica infantil. Follow-up do recém-nascido. Estímulo da aprendizagem; linguagem; habilidades auditivas e/ou visuais. Elaboração de estratégias para lidar com especificidades no processo de construção da leitura e escrita. Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz; fluência; audição; transtornos da motricidade oral e linguagem. Desenvolvimento de práticas que favoreçam ou interfiram no desenvolvimento e aquisição da oralidade e da linguagem escrita em suas diferentes interfaces - aquisição; processo de formação do sujeito leitor-escritor; aprimoramento da construção textual; erros na escrita. Código de Ética da Fonoaudiologia.

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

**MÉDICO GINECOLOGISTA**
Anatomia e fisiologia do aparelho genital. Anamnese e exame ginecológico. Exames complementares em ginecologia. Malformações genitais. Corrimento genital: etiopatogenia; diagnóstico; e, tratamento. Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST). Doença inflamatória pélvica aguda e tuberculose genital. Dismenorreia primária e secundária. Hemorragia uterina disfuncional. Prolapsos genitais. Incontinência urinária de esforço. Métodos contraceptivos e suas complicações. Climatério descompensado. Patologias benignas do colo uterino. Miomatose uterina. Endometriose: diagnóstico e tratamento. Câncer do colo uterino e do endométrio. Tumores malignos e benignos dos ovários. Lesões benignas e malignas das mamas. Abdome agudo em ginecologia. Código de Ética Médica.

**MÉDICO PEDIATRA**
Epidemiologia em saúde da criança. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Organização do sistema de saúde-modelo de assistência à saúde-população. Assistência farmacêutica. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD; IRA; diarreia / TRO; imunização; aleitamento materno). Relação médico-família-criança. Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança. Crescimento e desenvolvimento neuropsicomotor. Dificuldades escolares; distúrbios da nutrição; e, metabolismo. Saúde bucal. Aspectos da gestação; parto; e, cuidados com o recém-nascido. Patologias do aparelho digestivo. Doenças infectocontagiosas e parasitárias em pediatria. Doenças respiratórias agudas e crônicas. Patologias do trato urinário. Anemias. Patologias cardíacas. Afecções cirúrgicas comuns da infância. Problemas dermatológicos na infância. Problemas ortopédicos mais comuns na infância. Medicina do adolescente. Urgências em pediatria. Código de Ética Médica.

**MÉDICO PLANTONISTA**
Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses intestinais. Esquistossomose. Cefaleias. Febre de origem indeterminada. Diarreias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo e hipotireoidismo. Insuficiência cardíaca. Alcoolismo. Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST). Cardiopatia isquêmica. Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Dor torácica. Dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonia. Tuberculose. Hanseníase. Leishmaniose. AIDS. Infecção urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias. Depressão. Esquizofrenia. Diagnóstico diferencial de

dispneia. Síncope. Acidente vascular cerebral (isquêmico e hemorrágico). Insuficiência renal aguda e crônica. Meningites. Hepatites. Insuficiência hepática; cirrose e suas complicações. Icterícia. Código de Ética Médica.

**MÉDICO PSIQUIATRA**
Saúde mental comunitária: definição; diferenciação em relação à psiquiatria convencional. Saúde mental no Brasil. Saúde mental no SUS. Psicopatologia. Conhecimentos gerais dos transtornos psiquiátricos: delirium; demência. Transtornos amnésticos e demais transtornos cognitivos. Transtornos mentais devido a uma condição médica geral. Transtornos relacionados a substâncias. Esquizofrenia e demais transtornos psicóticos. Transtornos do humor. Transtornos de ansiedade. Transtornos somatoformes. Transtorno factício e simulação. Transtornos dissociativos. Transtornos da adaptação. Transtornos da personalidade. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos geralmente diagnosticados pela primeira vez na infância ou na adolescência. Psiquiatria em populações especiais: crianças e adolescentes; pessoas idosas; e, mulheres. Tratamentos psiquiátricos: psicoterapias; psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia e demais terapias biológicas. Emergências psiquiátricas. Suicídio. Psiquiatria forense. Diagnóstico sindrômico e diagnóstico nosológico. Classificação em Psiquiatria: CID-10. Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais DSM-5 (American Psychiatric Association). Código de Ética Médica.

**PSICÓLOGO**
Teoria de personalidade: psicanálise Freud; Melanie Klein; Erickson; Reich; Jung; Adler; Sullivan; Horney; Fromm; Rogers. Teoria cognitiva de Kelly. Topologia de Lewin. Abordagem S = R. Teorias e técnicas psicoterápicas. Entrevista psicológica. Processos de mudanças em psicoterapia. Diferenças individuais e de classes. Cultura e personalidade: status; papel; e, indivíduo. Fatores sociais na anormalidade. Interação social. Psicologia social no Brasil. Aconselhamento psicológico. Desenvolvimento versus Aprendizagem. Abordagem psicológica da educação. Código de Ética Profissional do Psicólogo.

**PSICÓLOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM TERAPIA DE INTEGRAÇÃO SENSORIAL DE AYRES E EM ABA**
Distúrbios e Transtornos Cognitivos e a Inclusão. Principais Transtornos e Distúrbios da Aprendizagem. Deficiências e Transtornos: DI, TEA, TDAH e Linguagem. A Inclusão Educacional da Pessoa com TEA. Processos e Problemas de Aprendizagem. Atenção, Percepção, Memória e Emoção. O Processo diagnóstico. Análise do Comportamento Aplicado e seus Princípios. Dimensões e Técnicas Comportamentais Usadas em ABA. ABA: Análise Diagnóstica, Métodos de Intervenção e Desenvolvimento. Integração Sensorial de Ayres. Desenvolvimento psicológico da Criança (infância e Adolescência), considerando os pressupostos básicos dados pelas diferenças abordagens psicoterápicas utilizadas na atualidade – Psicanálise, Ludoterapia, Lacaniana e outros; Direitos fundamentais da criança e do adolescente; O Psicólogo inserido no serviço Público – Atendimento Ambulatorial, Terapias ambulatoriais em saúde mental. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico Psicológico: conceito e objetivo, teoria psicodinâmica, processo diagnóstico, testes e laudos. Abordagens terapêuticas. Psicopatológica: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Função e adequação às necessidades da Comunidade Assistida; O Psicólogo na atuação Clínica; psicologia clínica – O normal e o Patológico; Norma e Média, Doença, Cura e Saúde. Determinantes socioculturais; Psicopatologia Clinica: conceito de neurose; Conceito básico em psicologia clínica; dinâmica do funcionamento psíquico, história individual, motivos inconscientes, o papel do desejo, o papel do outro; transferência, repressão, resistência; mecanismo de defesa; Psicoterapia com Grupos; conflitos intragrupais, sua dinâmica e importância; a Psicologia Humanística: diretividade e não – diretividade; coordenadores e facilitadores: vantagens e desvantagens; grupos operativos e suas aplicações; Estudos sobre a família: cenário familiar, regras e metaregras. O psicólogo na escola, Acompanhamento Escolar, dificuldade na aprendizagem, a escola e a criança/adolescente; processo de psicodiagnóstico, entrevistas com os pais e as crianças, avaliação e atendimento da criança e do adolescente; Aprendizagem – fatores determinantes do processo ensino aprendizagem: família, comunidade, escola, companheiros. A aprendizagem: suas vicissitudes e modelos. O processo ensino-aprendizagem como uma construção e constituição de cidadania. A educação inclusiva: os portadores de necessidades especiais, as altas habilidades (superdotados). Psicologia social e organizacional – Comportamento social: atitudes, estereótipos, preconceitos, conformismo. Levantamento de Dados sobre suas Relações com Objetos e suas Representações, Conflitos, Formas de Vivenciar suas dificuldades, perdas e outros; O desenvolvimento humano – Determinantes bio-psico-sócio-culturais de comportamento: síndromes genéticas, gestação, parto, puerpério, interação mãe-bebê; Características comportamentais esperadas ao longo do desenvolvimento: constituição do EU. Conceito de sujeito. Desenvolvimento cognitivo. Adolescência normal e patológica: identidade, sexualidade, socialização intrafamiliar, o trabalho, passado e futuro. Vida adulta: as relações afetivas e produtivas (criatividade). Aposentadoria, Velhice: perdas e ganhos, sua inserção social. Motivação humana: valores e ação humana. Os grupos: processos grupais, papéis, liderança, leis da dinâmica grupal. O indivíduo e a organização: análise e intervenção, mudança e resistência à mudança. Neuroses profissionais. Gestão de conflitos. Psicologia jurídica. Relações Humanas e Recursos Humanos; Noções de Recrutamentos e seleção e desenvolvimento de Pessoal. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1.990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2.003 Estatuto da Pessoa Idosa. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2.010. (Estatuto da Igualdade Racial).

**TERAPEUTA OCUPACIONAL COM ESPECIALIZAÇÃO EM TERAPIA DE INTEGRAÇÃO SENSORIAL DE AYRES E EM ABA**
Distúrbios e Transtornos Cognitivos e a Inclusão. Principais Transtornos e Distúrbios da Aprendizagem. Deficiências e Transtornos: DI, TEA, TDAH e Linguagem. A Inclusão Educacional da Pessoa com TEA. Processos e Problemas de Aprendizagem. Atenção, Percepção, Memória e Emoção. O Processo diagnóstico. Análise do Comportamento Aplicado e seus Princípios. Dimensões e Técnicas Comportamentais Usadas em ABA. ABA: Análise Diagnóstica, Métodos de Intervenção e Desenvolvimento. Integração Sensorial de Ayres. Terapia Ocupacional. Desenvolvimento Humano e Atividade. Desenvolvimento Infantil. Atraso e disfunções no desenvolvimento infantil. Terapia Ocupacional no contexto hospitalar. Saúde Mental na infância. Adoecimento crônico na infância e adolescência. Relação terapeuta ocupacional-paciente. Humanização. Atividade lúdica e humanização. Brincar e desenvolvimento. Brincar como recurso terapêutico. Brincar e a criança portadora de

necessidades especiais. Hospitalização na infância. Preparação de cirurgia pelo brincar. Aspectos sociais e históricos da infância. O brincar como mediador da relação criança-família-equipe de saúde. Conhecimentos na área de saúde mental, geriatria, reabilitação física, reabilitação psicossocial, neurologia, saúde coletiva. Terapia ocupacional em geriatria e gerontologia: avaliação; interdisciplinaridade na abordagem do idoso. Terapia ocupacional em reabilitação física: noções fundamentais de acidente vascular cerebral; traumatismo cranioencefálico; lesões medulares; queimaduras; doenças reumáticas; doenças degenerativas. Terapia ocupacional em traumato ortopedia: utilização de órteses e adaptações. Terapia ocupacional em psiquiatria; saúde mental e reforma psiquiátrica.

**QUADRO IV DO ITEM 5.1 DO EDITAL - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - EDUCAÇÃO**

Auxiliar Pedagógico; Coordenador Escolar; Diretor de Escola Municipal; Professor de AEE; Professor de Educação Infantil - PEB I; Professor de Educação Infantil PEB II - Educação Física; Professor de Educação Infantil PEB II - Professor de Inglês; Professor de Ensino Fundamental - PEB I; Professor de Ensino Fundamental PEB II - Arte; Professor de Ensino Fundamental PEB II - Educação Física; Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais PEB II - Professor de Inglês; Psicopedagogo e Vice-Diretor de Escola

**I - Conhecimentos Básicos**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

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

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

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

**II - Conhecimentos Específicos**

**CONHECIMENTOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS**

Fundamentos da educação: conceitos e concepções pedagógicas, seus fins e papel na sociedade ocidental contemporânea. Principais aspectos históricos da educação brasileira. Aspectos legais e políticos da organização da educação brasileira: as Diretrizes Curriculares Nacionais e suas implicações na prática pedagógica; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); LDB - Lei Federal nº 9394/1996; Parâmetros Curriculares Nacionais. Competências e habilidades propostas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) da educação básica. Constituição Federal de 1988 - Cap. III. Educação, trabalho, formação profissional e as transformações da educação básica. Função histórica e social da escola: a escola como campo de relações (espaços de diferenças, contradições e conflitos) para o exercício e a formação da cidadania, difusão e construção do conhecimento. Organização do processo didático: planejamento, estratégias e metodologias, avaliação. Avaliação como processo contínuo, investigativo e inclusivo. A didática como fundamento epistemológico do fazer docente. Currículo e cultura. Conteúdos curriculares e aprendizagem. Projetos de trabalho. Interdisciplinaridade e contextualização. Multiculturalismo. A escola e o Projeto Político-Pedagógico (PPP). O espaço da sala de aula como ambiente interativo. A atuação do professor mediador e a atuação do aluno como sujeito na construção do conhecimento. Planejamento e gestão educacional. Gestão da aprendizagem. Professor: formação e profissão. A pesquisa na prática docente. A educação em sua dimensão teórico-filosófica: filosofias tradicionais da educação e teorias educacionais contemporâneas. As concepções de aprendizagem-aluno-ensino-professor nas abordagens teóricas. Principais teorias e práticas na educação. As bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem. Contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a psicologia e a pedagogia. Psicologia do desenvolvimento: aspectos históricos e biopsicossociais. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão, transtornos alimentares na adolescência, família, escolhas sexuais, a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais.

**CONHECIMENTO DO CARGO**

**AUXILIAR PEDAGÓGICO**

Educação e função social da escola; organização do trabalho pedagógico; papel do profissional de apoio pedagógico na escola; desenvolvimento e aprendizagem da criança e do adolescente; relação professor–aluno; mediação da aprendizagem; práticas de apoio em sala de aula; acompanhamento e suporte às atividades pedagógicas; inclusão escolar e atendimento a alunos com necessidades educacionais específicas; adaptação de atividades e materiais; interação social e convivência escolar; disciplina e organização do ambiente escolar; rotina escolar e acompanhamento de alunos; articulação escola–família; trabalho em equipe com professores e equipe pedagógica; noções de primeiros socorros no ambiente escolar; ética profissional; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); ECA DIGITAL (Lei nº 15.211/2025);Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/96); Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

**COORDENADOR ESCOLAR**

LDB – Lei nº 9.394/96 face às necessidades históricas da educação brasileira e suas alterações. A construção do Projeto Político Pedagógico da escola. Referencial Curricular Nacional para Educação Básica. Parâmetros Curriculares Nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente.

Princípios da gestão escolar democrática. Ação do pedagogo na organização do trabalho pedagógico na escola. Fundamento da Estrutura das organizações. Fundamentos da Educação: teorias e concepções pedagógicas. A educação e suas relações com os campos socioeconômicos, políticos e culturais. Sociologia da Educação; a democratização da escola. Elementos da prática pedagógica. A organização da escola. Os elementos da cultura escolar: saberes escolares, método didático, avaliação escolar e fundamentos sobre relações coletivas para o trabalho docente. Didática e o processo de ensino e aprendizagem; projeto político pedagógico: concepção, princípios e eixos norteadores; planejamento escolar: concepção, importância, dimensões e níveis; planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos educacionais, seleção e organização de conteúdos, métodos e técnicas; currículo e construção do conhecimento: a organização do tempo e do espaço escolar; tendências pedagógicas; projetos de trabalho e interdisciplinaridade. Processo de ensino aprendizagem: relação professor/aluno; bases psicológicas da aprendizagem; teorias de aprendizagem; condições para aprendizagem; o computador como recurso de aprendizagem. Principais aspectos do comportamento organizacional (conflitos, poder, liderança, comunicação, motivação, técnicas de negociação). Processos e propriedades estruturais dos grupos numa organização formal. Planejamento, acompanhamento, avaliação de treinamentos e demais processos educacionais. Teoria da aprendizagem e andragogia. Articulação entre os Princípios da Educação Inclusiva e do Contexto Histórico e Teórico da Educação Especial. O processo de ensino-aprendizagem em uma perspectiva da Educação Inclusiva; Direitos Humanos: cidadania, família, trabalho e multiculturalismo; as crianças portadoras de deficiências e suas necessidades especiais. Tecnologia e informática educativa na Educação Inclusiva e Organização da prática Educativa: Planejamento e Avaliação Educacional. Motivação; Liderança; Diferenças Individuais sobre grupos e equipes; Trabalho em equipe e Comunicação. O que é Orientação Vocacional; Aspectos Psicológicos da Orientação Vocacional; Orientação Vocacional na Escola; Planejamento da Orientação Vocacional; Orientando Grupos Típicos. A ação do Orientador no cotidiano da escola e seu contexto de implantação; Orientação pedagógica: as relações de afetividade estabelecidas no cotidiano escolar; Saberes e fazeres da prática orientadora: essencialmente educacional e naturalmente pedagógica; (in) Certezas e Perspectiva da orientação educacional e pedagógica; A prática dos orientadores na atualidade. Reflexões sobre o conhecimento. O valor do estudo; O que é pesquisa; O delineamento da pesquisa científica; A opção pela pesquisa de campo; O plano de pesquisa; Métodos e Técnicas de Pesquisa. Ética Profissional.

**DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL**
Gestão escolar e suas dimensões: pedagógica, administrativa e de conhecimento. Autonomia da Escola; Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar; Currículo; Educação Inclusiva; Ensino e aprendizagem; Planejamento educacional e dialógico; Políticas, estrutura e organização da escola; Projeto Político-Pedagógico; Regimento Escolar; Tendências educacionais na sala de aula. Gestão De Pessoas: Clima e Cultura Organizacional; Formação continuada; Liderança; Mediação e gestão de conflitos; Participação e trabalho coletivo na escola; Poder nas organizações. A construção do conhecimento; Avaliação da educação e indicadores educacionais; Concepções de educação e escola; Função social da escola; Os teóricos da educação; Tecnologias de informação e comunicação na educação.

**PROFESSOR DE AEE**
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) no que se refere à Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Educação e diversidade. Educação e inclusão: integração de alunos com deficiência em classes regulares dos sistemas de ensino. Educação especial: currículo; ensino; princípios; fundamentos; especificidades; e, orientação metodológica. Educação inclusiva: concepção; diferenças e preconceitos na escola; transtornos emocionais; necessidades educativas especiais; e, aprendizagem. Tipos de deficiência: definições. Programa Educação Inclusiva: direito à diversidade. Necessidades Educativas Especiais (NEE): temporárias e permanentes. Educação especial: aspectos históricos e pedagógicos. Desenvolvimento da criança nos aspectos: biológico; emocional; e, cognitivo. Atendimento às necessidades educacionais especiais: flexibilizações e adaptações curriculares. Educação inclusiva: aspectos sociais; psicológicos; e, cognitivos. Surdez: concepção médica e social. Modalidade oral-auditiva e gestual-visual. Libras: noções básicas; introdução ao aprendizado. Aspectos Linguísticos da Libras: fonologia; morfologia; sintaxe; semântica; e, pragmática. Princípios e orientações curriculares para a inclusão de alunos surdos. Práticas pedagógicas e constituição de ambiente educativo inclusivo bilíngue. Cultura surda e inclusão na esfera escolar. Papel do intérprete de Libras na educação do surdo. Novas abordagens teóricas e metodológicas no ensino de Libras. Novas tecnologias de comunicação e informação no ensino de Libras. Aspectos avaliativo no ensino de Libras. Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais. Ética profissional.

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

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

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL PEB II - ARTE**
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) no que se refere ao ensino das Artes. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil (RCNEI). Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil (Resolução nº 5 de 17/12/2009). O ensino da Arte a partir dos pressupostos da Lei federal nº 10.639, de 09 de janeiro de 2003, Lei federal nº 11.645, de 10 de março de 2008 e Lei federal nº 13.278, de 02 de maio de 2016. Interculturalidade e multiculturalidade no ensino da Arte. A cultura popular brasileira: formação histórica, multiculturalismo e diversidade. Práticas de cultura artística e narrativas que entrelaçam costumes coletivos e práticas de vida. A estética do cotidiano no ensino da Arte. A produção de leitura no ensino da Arte nas suas diferentes áreas. Principais movimentos artísticos do século XX no Brasil. Arte-educação e epistemologia do ensino de Arte: relações e contradições do ensino da arte nas escolas e na contemporaneidade. Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de arte no Brasil. Ensino da arte: conceito; histórico; metodologias; propostas; e, práticas. Arte e processo: construção da cidadania. Diversas linguagens artísticas: estética – conceitos e contextos. Aspectos da cultura popular brasileira e manifestações populares: formação histórica e multiculturalismo. Arte da pré-história: arte brasileira; arte indígena; e, arte africana. Elementos da linguagem visual. Meios visuais de arte. Correntes estilísticas. Leitura de imagem: cultura visual e comunicação na arte. Artes visuais no Brasil: do Barroco colonial brasileiro aos dias atuais. Artes audiovisuais - Uso de novas tecnologias na produção artística (mídias digitais e internet). Metodologias no ensino de Arte. TV; cinema; fotografia; e, multimídia – novos recursos e novas linguagens. Música no Brasil: do período colonial aos dias atuais. Música: aspectos históricos da música ocidental; elementos estruturais da linguagem musical; tendências educacionais quanto ao ensino da música, na sala de aula; visão interdisciplinar do conhecimento musical. Teatro no Brasil: história e movimentos. Artes Cênicas: história das artes cênicas; teoria e prática; teatro e jogo. Artes Plásticas: história geral das artes; história e ensino das artes no Brasil; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte e sua recepção; artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar. As danças como manifestações culturais. Dança no Brasil: dramática e folclórica; popular e erudita. Principais movimentos artísticos do século XX no Brasil. Ensino e aprendizagem da música na escola. Avaliação da aprendizagem no ensino da música. Novas abordagens teóricas e metodológicas no ensino de Arte. Novas tecnologias de comunicação e informação no ensino de Arte. Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) da Educação Infantil e Ensino Fundamental para a Disciplina de Arte. Ética profissional.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA**
Legislação: Lei nº 9394/1996 - Base Nacional Curricular Comum - Educação Física, Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN) - Educação Física, História da Educação Física Escolar; Métodos de Ensino e Sequência didática em Educação Física Escolar; Conceitos sobre a Cultura Corporal do Movimento; Iniciação Esportiva: Pedagogia do Esporte - o ensino de jogos coletivos para crianças; Jogos Cooperativos; Ensino das Lutas no Contexto Escolar; O Ensino da Ginástica no contexto escolar; O Ensino da Dança no contexto Escolar; Avaliação em Educação Física Escolar; Desenvolvimento Motor e Crescimento Humano; Educação Física Escolar Inclusiva e Educação Física Adaptada - diferenciação entre as duas propostas; Noções Básicas de Anatomia e Fisiologia e Noções Básicas de Primeiros Socorros; Organização de Eventos Esportivos: Festivais, Torneios e Campeonatos; Moralidade Infantil.

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA**
Legislação: Lei nº 9394/1996 - Base Nacional Curricular Comum - Educação Física, Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN) - Educação Física, História da Educação Física Escolar; Métodos de Ensino e Sequência didática em Educação Física Escolar; Conceitos sobre a Cultura Corporal do Movimento; Iniciação Esportiva: Pedagogia do Esporte - o ensino de jogos coletivos para crianças; Jogos Cooperativos; Ensino das Lutas no Contexto Escolar; O Ensino da Ginástica no contexto escolar; O Ensino da Dança no contexto Escolar; Avaliação em Educação Física Escolar; Desenvolvimento Motor e Crescimento Humano; Educação Física Escolar Inclusiva e Educação Física Adaptada - diferenciação entre as duas propostas; Noções Básicas de Anatomia e Fisiologia e Noções Básicas de Primeiros Socorros; Organização de Eventos Esportivos: Festivais, Torneios e Campeonatos; Moralidade Infantil.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - PEB I**
Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN). Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (RCNEI). Compromisso Nacional Criança Alfabetizada - Decreto nº 11.556/2023 e Portaria INEP nº 351, de 4/8/2023, publicada no DOU nº 149, Seção 1, edição de 7/8/2023. Instrução Normativa INEP nº 2, de 26/11/2025, publicada no DOU nº 227, Seção 1, edição de 28/11/2025. Direito à educação: legislação educacional brasileira. Bases legais e a oferta da educação infantil no país. História da educação infantil. Criança e infância: conceito de infância; tipos de famílias; e, suas historicidades. Visão histórica e crítica: principais concepções de infância; criança; e, educação infantil na contemporaneidade. Profissão docente: centralidade na educação de crianças pequenas em espaços coletivos de creche e pré-escola. Infância e práticas cotidianas: contribuição da psicologia; sociologia; e, antropologia. Conhecimentos da prática de ensino: processo e conteúdo de ensino-aprendizagem; organização do tempo e do espaço; atividades; conhecimento, avaliação e cotidiano escolar; e, projetos de trabalho. O cuidar e o educar. Organização de atividades diárias: sono; alimentação; higiene; primeiros-socorros; e, cuidados essenciais. Concepções de ludicidade: jogo; brinquedo; brincadeira; interações; e, linguagem no processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança. Desenvolvimento da escrita; audição e leitura; métodos, técnicas; habilidades; e, instrumentos. Linguagem verbal e não verbal; aquisição da linguagem; relações entre escrita e oralidade. A criança e a sociedade letrada.

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - PEB I**
A profissão docente com centralidade na educação. O direito à educação: a legislação educacional brasileira. Parâmetros curriculares nacionais Ciências, Matemática, Geografia e História - 1 e 2º ciclos ensino fundamental. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Construção do Projeto político pedagógico. Os elementos da cultura escolar: saberes escolares, método didático, avaliação escolar e fundamentos sobre relações coletivas para o trabalho docente. Contribuições da psicologia, da sociologia e da antropologia para compreensão da infância e das práticas cotidianas. Socialização, interação, cultura, múltiplas linguagens e práticas sociais de educação. As concepções de ludicidade: o jogo, brinquedo e brincadeira e suas aplicações no processo de aprendizagem; Contribuições da brincadeira, das interações e da linguagem no processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança. Desenvolvimento da escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos; Estratégias metodológicas e indicadores para a ação pedagógica nos diferentes contextos educativos; A linguagem e a criança: aquisição da linguagem; relações entre escrita, oralidade, linguagem verbal e não verbal; a criança na sociedade letrada. A psicogênese da Língua escrita. Educação Matemática, a etnomatemática.

**PSICOPEDAGOGO**
História da Psicopedagogia: tendências teóricas; filosóficas; psicológicas; e, pedagógicas. Avaliação e intervenção psicopedagógica: objetivos e métodos clínicos e institucionais. Intervenção psicopedagógica na escola e família com ensino aprendente. Assessoramento psicopedagógico na escola. Psicopedagogo: identidade; caracterização; atuação profissional; prática educativa; equipes interdisciplinares; e, postura ética. Educação inclusiva. Fundamentos da psicanálise e cognição. Interdisciplinaridade. Educação e ludicidade. Desenvolvimento psicossexual da criança na visão de Sigmund Freud. Teoria construtivista de Vygotsky: autoria do pensamento e linguagem. Método clínico de Piaget: fundamentos da epistemologia genética e estágios de desenvolvimento. Ferreiro e Teberosky: psicogênese da língua escrita e suas hipóteses; construção da escrita. Wallon: desenvolvimento cognitivo da criança. Concepções da aprendizagem: currículo e avaliação no contexto educacional. Distúrbios de aprendizagem. Fracasso escolar: fatores intra e extraescolares associados à aprendizagem. Cidadania e igualdade de oportunidade. Políticas sociais e a educação brasileira. Psicopedagogia e leis educacionais. Lei nº 9.394/1996 (LDB). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Estrutura administrativa do ensino brasileiro. Ética profissional.

**VICE-DIRETOR DE ESCOLA**
Gestão escolar e suas dimensões: pedagógica, administrativa e de conhecimento. Autonomia da Escola; Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar; Currículo; Educação Inclusiva; Ensino e aprendizagem; Planejamento educacional e dialógico; Políticas, estrutura e organização da escola; Projeto Político-Pedagógico; Regimento Escolar; Tendências educacionais na sala de aula. Gestão De Pessoas: Clima e Cultura Organizacional; Formação continuada; Liderança; Mediação e gestão de conflitos; Participação e trabalho coletivo na escola; Poder nas organizações. A construção do conhecimento; Avaliação da educação e indicadores educacionais; Concepções de educação e escola; Função social da escola; Os teóricos da educação; Tecnologias de informação e comunicação na educação.

**QUADRO V DO ITEM 5.1 DO EDITAL**
**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - DEMAIS ÁREAS**
Assistente Social; Contador; Controlador Interno; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Civil;
Fiscal de Postura; Fiscal de Tributos; Médico Veterinário e Tesoureiro

**I - Conhecimentos Básicos**

**LÍNGUA PORTUGUESA**
Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia e gênero textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

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

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

**II - Conhecimentos Específicos**

**CONHECIMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO CORRELATA**
1. Constituição Federal de 1988: 1.1. Dos Princípios Fundamentais. 1.2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 1.3. Dos direitos sociais. 1.4. Da Organização do Estado. 1.5. Da Administração Pública. 2. Organização Administrativa: 2.1. Centralização e Descentralização. 2.2. Autarquia, Fundação, Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista. 3. Lei da improbidade administrativa. 4. Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021. 4.1. Dos Princípios. 4.2. Das Definições. 4.3. Das Modalidades, Limites e Dispensa. 4.4. Dos Contratos. 5. Processo Administrativo (Lei Federal nº 9.784/1999). 6. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação. 7. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018: Lei Geral de Proteção de Dados.

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**
1. Lei Orgânica do Município de Bálsamo/SP. 2. Estatuto do Servidor de Bálsamo/SP (Lei ordinária nº 915, de 02 de abril de 1982).

**CONHECIMENTO DO CARGO**

**ASSISTENTE SOCIAL**
Serviço social na América Latina. Formação profissional do assistente social na sociedade brasileira. Debate teórico-metodológico; ético-político; e, técnico-operativo do serviço social e respostas profissionais aos desafios atuais. Condicionantes; conhecimentos; demandas; e, exigências para o trabalho do serviço social em instituições. Serviço social e saúde do trabalhador diante de mudanças na produção; organização; e, gestão do trabalho. História da política social: o mundo do trabalho na era da reestruturação produtiva e da mundialização do capital. A família e o serviço social. Administração e planejamento em serviço social: atuação do assistente social em equipes interprofissionais e interdisciplinares. Assessoria e consultoria. Saúde mental; transtornos mentais; e, cuidado na família. Gestão em saúde e segurança. Gestão de responsabilidade social. Conceitos; referenciais normativos; e, indicadores. História e constituição da categoria profissional. Questão social; políticas sociais; e, direitos sociais. Serviço social e o compromisso da implementação dos princípios previstos em lei. Política de Seguridade Social. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Leis orgânicas do Sistema Único de Saúde (SUS). Redes de atenção à saúde: fundamentos; conceitos; e, elementos constitutivos. Controle social na saúde. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei Maria da Penha. Parâmetros de atuação do assistente social na saúde. Política Nacional de Humanização do SUS. Estatuto da Pessoa Idosa. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE). Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD). Construção do sistema descentralizado e participativo de assistência social. Pesquisa social. Elaboração de projetos; métodos; e, técnicas qualitativas e quantitativas. Planejamento de planos; programas; e, projetos sociais. Avaliação de programas sociais. Código de Ética do Assistente Social.

**CONTADOR**
1. Contabilidade geral: Patrimônio: componentes patrimoniais; ativo, passivo e patrimônio líquido; fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Regime de competência e regime de caixa. Método das partidas dobradas. Apuração de resultados. Legislação societária: Lei n. 6.404/1976 e legislação complementar. Estrutura conceitual para elaboração das demonstrações contábeis Demonstrações contábeis obrigatórias, de acordo com o CPC 26 (R1). Critérios de avaliação dos ativos e passivos. Ativo imobilizado e critérios de depreciação. Ativo intangível. Análise das demonstrações contábeis: análise vertical, índices de liquidez, quocientes de estrutura, rentabilidade, lucratividade, prazos e ciclos. Consolidação de demonstrações contábeis. Destinação de resultado. 2. Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP): Conceito, objeto, objetivos, campo de aplicação e limitações da CASP. Princípios da contabilidade aplicada ao setor público. Patrimônio público: conceito e classificação jurídica e contábil; variações patrimoniais; mensuração de ativos e passivos; ativo imobilizado e ativo intangível; reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão; provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais; Plano de Contas Aplicado Ao Setor Público (PCASP): conceito, diretrizes, sistema contábil, registro contábil; conta contábil e, estrutura básica. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais; demonstração dos fluxos de caixa; demonstração das mutações do patrimônio líquido. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e Relatório de Gestão Fiscal (RGF); Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCT - SP); Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS). Decreto-Lei n. 200/1967. Lei Complementar n. 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 10ª Edição: Partes II e IV - Procedimentos Contábeis Patrimoniais e Plano de Contas aplicado ao Setor Público. Noções de Informações de Custos no Setor Público: NBC TSP 34 - Custos no Setor Público. Manual de

Informações de Custos do Governo Federal, aprovado pela Portaria STN n. 518/2018. 3. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento na Constituição Federal. Orçamento público na Lei n. 4.320/1964. Princípios orçamentários. Características do orçamento tradicional, do orçamento de base-zero, do orçamento de desempenho e do orçamento-programa. Conceitos, estágios e classificações da despesa pública. Conceitos, estágios e classificações da receita pública. Ciclo orçamentário e processo orçamentário. Instrumentos de planejamento orçamentário: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Mecanismos retificadores do orçamento: créditos adicionais. Elaboração da proposta orçamentária. Programação orçamentária e financeira. Descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros. Execução orçamentária e financeira. Limitação de empenho e movimentação financeira. Controle e avaliação da execução orçamentária. Regime de adiantamento: Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Geração da despesa e despesa obrigatória de caráter continuado. 4. Auditoria e controle na administração pública: Conceitos e objetivos. NBC TI 01 - Auditoria Interna. Independência e autonomia, competência profissional, normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e pareceres de auditoria. Objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragens estatísticas em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Entrevista. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Controle da Administração Pública: controle interno e controle externo. 5. Contabilidade Tributária: Imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ). Contribuição social sobre o lucro. Imposto de renda retido na fonte (IRRF). Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços (ICMS). Participações governamentais. Programas de integração social e de formação do patrimônio do servidor público (PIS/PASEP). Contribuição para o financiamento da seguridade social (COFINS). Imposto sobre serviços (ISS).

**CONTROLADOR INTERNO**

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Princípios fundamentais. Aplicabilidade das normas constitucionais: Normas de eficácia plena, contida e limitada; Normas programáticas. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. Organização político administrativa do Estado: Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Poder executivo: Atribuições e responsabilidades do presidente da República. Poder legislativo: Estrutura; Funcionamento e atribuições; Processo legislativo; Fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Comissões parlamentares de inquérito. Poder judiciário. DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios constitucionais e infraconstitucionais da atividade administrativa. Regime jurídico-administrativo: princípios do direito administrativo. Princípios da administração pública. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e indisponibilidade do interesse público, proporcionalidade, razoabilidade, motivação, continuidade, presunção de veracidade e de legalidade, autoexecutoriedade, autotutela, segurança jurídica, proteção a confiança e boa-fé. Administração Pública. Desconcentração e descentralização. Órgãos públicos. Poderes da administração pública e função. Poder normativo. Poder disciplinar. Poder decorrente de hierarquia. Poder vinculado. Poder discricionário. Poder regulamentar. Poder disciplinar. Poder de polícia. Atos administrativos. Conceitos, requisitos, elementos, atributos, pressupostos e classificação. Bens públicos. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Lei Federal 13.709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados. DIREITO FINANCEIRO: Conceito. Atividade financeira do Estado. Orçamento. Crédito público. Dívida interna e externa. Sistema Financeiro Nacional. Controle da execução orçamentária. Responsabilidade na gestão fiscal. Lei Federal nº 4.320/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios). Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. CONTABILIDADE GERAL: Fundamentos: conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis; Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial; fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa; Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei nº 6.404/76 e alterações posteriores: Balanço Patrimonial, Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa. CONTABILIDADE PÚBLICA: Contabilidade Pública: Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extraorçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar; Dívida Pública e Dívida Ativa; Controle Interno e Externo da Administração Pública: conceito de controladoria e sua missão, controle externo pelo Tribunal de Contas e pelo Poder Legislativo. CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conceitos relativos aos Sistemas de Controle Interno. Sistema de Controle Interno Municipal: importância, responsabilidade e fundamentação legal. Implantação do Sistema de Controle Interno: criação e atribuições. Estruturação do Sistema de Controle Interno. Formas de atuação do Controle Interno. Atuação do controle interno. O Controle Interno e a Controladoria Geral da União - CGU. Principais Irregularidades Identificadas na Execução de Programas de Governo. Planejamento das Ações do Controle Interno Municipal. Identificação dos Recursos Federais Transferidos para o Município. O Controle Interno e a Controladoria Geral do Estado - CONTROL. O Controle Interno e o Tribunal de Contas da União. O Sistema de Controle Governamental: visão geral. Controle Externo na Constituição de 1988 e a Lei Orgânica do TCU (Lei 8.443/92). O Controle Interno dos Municípios e o TCU: recursos federais transferidos a municípios. A Tomada de Contas Especial: conceito, aspectos preventivos, providências saneadoras e julgamento. Análise de Processos de Execução da Despesa Pública Orçamentária: abordagem, teórico prática acerca do modo de averiguação por parte do controle interno municipal. NOÇÕES DE AUDITORIA: Conceito e definição de auditoria; normas de auditoria; auditoria interna e externa; programas de auditoria e relatórios de auditoria. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Título VI - Da Tributação e do Orçamento. Ética profissional.

**MUNICÍPIO DE BÁLSAMO/SP**
**EDITAL Nº 1, DE 29 DE JUNHO DE 2026**

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO**
EDAFOLOGIA: 1 Gênese, morfologia e classificação dos solos. 2 Capacidade de uso dos solos. 3 Adubos, corretivos, adubação e calagem. 4 Princípios de fertilidade do solo e conservação. 5 Avaliação da fertilidade do solo. 6 Amostragem e interpretação: análises; principais elementos e suas funções; fertilizantes e corretivos. FITOTECNIA: 1 Técnicas de cultivos de grandes culturas, de culturas olerícolas, de espécies frutíferas, ornamentais e florestais, fronteiras agrícolas fitogeográficas brasileiras, melhoria da produtividade agrícola, tecnologias de sementes.2 Fitossanidade: fitopatologia e entomologia agrícola. 2.1 Defensivos agrícolas, manejo e controle integrado de doenças, pragas e plantas daninhas, receituário agronômico. 3 Tecnologia pós-colheita de grãos e sementes: secagem, beneficiamento e armazenagem. USO DA ÁGUA: 1 Hidrologia e hidráulica aplicada à agricultura. 2 Irrigação e drenagem. 2.1 Métodos. 2.2 Manejo de irrigação. 2.3 Fertirrigação. 2.4 Captação e distribuição de água. 2.5 Projetos. 3 Lei nº 12.787/2013 (Política Nacional de Irrigação). 4 Noções de Agrometeorologia. TOPOGRAFIA: 1 Coordenadas geográficas. 2 Levantamentos topográficos planimétricos e altimétricos. PLANEJAMENTO AGRÍCOLA: 1 Geoprocessamento. 1.1 Princípios físicos e elementos de interpretação. 1.2 Sistemas de sensoriamento remoto. 1.3 Sensores e produtos. 1.4 Interpretação de imagens. 1.5 Fotointerpretação e fotogrametria. 1.6 Restituição. 1.7 Tomada, transmissão, armazenamento, processamento e interpretação de dados. 1.8 Georreferenciamento. 2 Manejo de água e solo. INSUMOS AGRÍCOLAS (sementes, mudas e agrotóxicos e afins): 1 Produção de sementes e mudas. 2 Toxicologia e classificação dos agrotóxicos. 3 Receituário agronômico. 4 Tecnologia e segurança na aplicação de agrotóxicos. 5 Resíduos de agrotóxicos nos alimentos. 6 Descarte de embalagens vazias de agrotóxicos. REFLORESTAMENTO: 1 Principais usos da madeira de reflorestamento: espécies indicadas; produção sementes e mudas; propagação vegetativa; implantação de florestas exóticas; manejo de espécies florestais. LEGISLAÇÃO AMBIENTAL: 1 Planejamento e licenciamento ambiental e legislação ambiental. 2 Lei 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente). 3 Lei Federal nº 12.651/2012 (Código Florestal Brasileiro). 4 Lei Complementar nº 140/2011 (Dispõe sobre normas, nos termos dos incisos III, VI e VII do caput e do parágrafo único do art. 23 da Constituição Federal, para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios). NOÇÕES DE FISCALIZAÇÃO: 1 Fiscalização de obras e serviços. 2 Ensaios de recebimento da obra. 3 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data base, emissão de fatura). 4 Documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. 5 Recebimento (provisório e definitivo). 6 Noções de avaliação de custos; levantamento dos serviços e seus quantitativos; orçamento analítico e sintético; composição analítica de serviços; cronograma físico-financeiro; cálculo do benefício e despesas indiretas (BDI); cálculo dos encargos sociais. FUNDAMENTOS DE ECOLOGIA E AGROECOLOGIA: agroecossistemas; agricultura agroecológica; Conhecimentos básicos; alimentação animal, manejo animal: cuidado com as crias, vacinação, castração, controles zootécnicos, marcação, sanidade animal: principais doenças que afetam os grandes e pequenos animais. Avicultura, aspectos gerais e importância econômica.

**ENGENHEIRO CIVIL**
MATERIAIS: 1 Resistência dos Materiais. 2 Análise de Estruturas. 3 Estruturas. de Concreto Armado. 4 Estruturas de Concreto Pré-moldado. 5 Estruturas de Aço. 6 Fundações. 7 Tecnologia do Concreto. 8 Hidrologia Aplicada. 9 Mecânica dos Solos. 10 Materiais de Construção Civil. OBRAS: 1 Obras de Terra. 2 Terraplanagem. 3 Arruamento e Pavimentação. 4 Técnicas de Construção Civil. 5 Estruturas de Concreto Protendido. 6 Pontes e Obras de Arte Correntes. 7 Hidráulica. 8 Saneamento Básico. 9 Instalações Prediais Hidrossanitárias. 10 Instalações Prediais Elétricas. 11 Conforto nas Edificações. 12 Transportes. 13 Topografia. 14 Estradas. PLANEJAMENTO, NORMAS, FISCALIZAÇÃO E LEGISLAÇÃO: 1 Fiscalização de obras e serviços. 2 Ensaios de recebimento da obra. 3 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data base, emissão de fatura). 4 Documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. 5 Recebimento (provisório e definitivo). 6 Avaliação de custos; levantamento dos serviços e seus quantitativos; orçamento analítico e sintético; composição analítica de serviços; cronograma físico-financeiro; cálculo do benefício e despesas indiretas (BDI); cálculo dos encargos sociais. 7 Gestão da Qualidade na Construção Civil. 8 Planejamento e Controle de Obras. 9 Segurança e Manutenção de Edificações. LICITAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS: 1.1 Conceito, finalidade e princípios. 1.2 Obrigatoriedade. 1.3 Hipóteses de dispensa, de inexigibilidade e de vedação. 1.4 Modalidades. 1.5 Procedimentos. 1.6 Critérios de Julgamento. 1.7 Regimes de Execução. 1.8 Revogação, anulação, homologação e adjudicação. 1.9 Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo. 2 Perícias e avaliações. 2.1 NBR 13752 — Perícias de engenharia na construção civil. 2.2 Avaliações: métodos; níveis de rigor; depreciação; fatores de homogeneização; desapropriações; laudos de avaliação (NBR 14653 (antiga NBR 5676) — Avaliação de Imóveis Urbanos). 3 Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI). Conceitos básicos e aplicação. 4 Noções sobre gestão na produção de edificações, incluindo gestão de projeto, gestão de materiais, execução, uso e manutenção. OBRAS RODOVIÁRIAS: 1 Estudos geotécnicos (análise de relatório de sondagens). 2 Especificações de materiais. 2.1 Características físicas. 3 Principais ensaios técnicos de solo, de materiais betuminosos e de agregados. 4 Especificações de serviços. 4.1 Terraplanagem (cortes, aterros, bota-fora etc.). 4.2 Pavimentação. 4.2.1 Reforço do subleito, sub-base, base e revestimento asfáltico. 4.3 Drenagem e obras de arte especiais. 4.4 Principais equipamentos utilizados. 5 Análise orçamentária. 5.1 Sistema de Custos Rodoviários do DNIT (SICRO). Metodologia e conceitos, produtividade e equipamentos. 6 Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. 7 Principais impactos ambientais e medidas mitigadoras. 8 Fiscalização. 8.1 Acompanhamento da aplicação de recurso (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura etc.), análise e interpretação de documentação técnica (instrumento convocatório, contratos administrativos, alterações contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.). CONHECIMENTOS sobre AUTOCAD. Acessibilidade: ABNT NBR 9050:2020. Modelagem da Informação para a Construção (Building Information Modelling - BIM.

**FISCAL DE POSTURA**
Noções básicas de Licitação (objetivo básico e modalidades de licitação). Conhecimento básico do Código Tributário Municipal, Vigilância sanitária, noções identificação de áreas de riscos, noções básicas sobre projetos de edificações, sistemas estruturais, instalações prediais, legislação ambiental, legislação sobre patrimônio histórico, municipal federal e estadual. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. Noções de sistemas de Windows. Noções do processador de texto MS-Word para Windows. Noções da planilha de cálculo MS-Excel. Principais navegadores para Internet. Correio eletrônico. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão pública. Ética profissional.

**MUNICÍPIO DE BÁLSAMO/SP**
**EDITAL Nº 1, DE 29 DE JUNHO DE 2026**

**FISCAL DE TRIBUTOS**
DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Atos Administrativos. Licitação. Contratos Administrativos. Serviços públicos e Administração Indireta/Entidades Paraestatais. Domínio Público (Bens públicos). Responsabilidade Civil da Administração. Intervenção do Estado na propriedade e no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo e Sindicância. Tomada de Contas Especial. Cessão e requisição de servidores. DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do estado; Da organização político-administrativa; Da União; Dos Estados federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal; Da intervenção. Da administração pública; Disposições gerais; Dos servidores públicos. Da organização dos poderes; Do Poder Legislativo; Do Congresso Nacional; Das atribuições do Congresso Nacional; Do processo legislativo; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Do Poder Executivo; Do Presidente e do Vice-Presidente da República; Das atribuições do Presidente da República; Da responsabilidade do Presidente da República; Dos Ministros de Estado; Do Conselho da República e do Conselho de Defesa Nacional; Do Poder Judiciário; Disposições gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes do Trabalho; Das funções essenciais à Justiça; Do Ministério Público; Da Advocacia-Geral da União; Da Advocacia e da Defensoria Pública. Da defesa do estado e das instituições democráticas. Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional; Dos princípios gerais; Das limitações do poder de tributar; Dos impostos da União; Dos impostos dos Estados e do Distrito Federal; Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas; Normas gerais; Dos orçamentos. Da ordem econômica e financeira; Dos princípios gerais da atividade econômica; Exploração de atividade econômica pelo Estado. Da ordem social; Da seguridade social. Da ciência e tecnologia. Do meio ambiente. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Lei de Responsabilidade Fiscal. DIREITO TRIBUTÁRIO: Receitas públicas. Sistema Tributário Nacional: previsão constitucional; atribuição e competência tributária, princípios constitucionais tributários, limitações ao poder de tributar. Lei complementar: funções e matérias reservadas. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos: impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições especiais. Tributos de competência da União. Tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal. Tributos de competência dos Municípios. Repartição das receitas tributárias: receita da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios. Receitas dos Estados distribuídas aos Municípios. Legislação tributária: lei complementar, lei ordinária, lei delegada; decretos legislativos, resoluções do Senado Federal; atos normativos de autoridades administrativas: decretos e despachos normativos do Executivo, resoluções administrativas, portarias, decisões administrativas, tratados e convenções internacionais, vigência, aplicação, interpretação e integração. Obrigação tributária: principal e acessória – conceito. Fato gerador: hipótese de incidência tributária, incidência e não incidência, isenção, imunidade, domicílio tributário, momento e local da ocorrência. Aspecto subjetivo: competência tributária, capacidade tributária. Sujeição ativa. Sujeição passiva: contribuinte e responsável; responsabilidade solidária, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações; substituição tributária. Elemento valorativo: base de cálculo, alíquota. Crédito tributário: lançamento: efeitos e modalidades. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Sonegação fiscal. Administração tributária: fiscalização, regulamentação, competência, limites, procedimentos. Dívida ativa: certidão negativa e execução fiscal. Repetição de indébito. Informações e sigilo fiscal. Processo administrativo tributário. Processo tributário: princípios. Processo judicial tributário. Execução. Ação anulatória de débito fiscal. Mandado de segurança. Ação de consignação em pagamento. Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980. Ação cautelar fiscal. NOÇÕES DE CONTABILIDADE PÚBLICA E PRIVADA: Conceitos Contábeis Básicos. Registros e Sistemas Contábeis. Análise de Questões Contábeis. Relatórios Contábeis. Aplicação dos Conhecimentos da Ciência e da Técnica Contábil Voltados à Estruturação de Balanços e do Conjunto dos Demonstrativos Contábeis. A Fazenda Pública. Aspectos Qualitativos e Quantitativos do Patrimônio. Origem e formação dos fluxos orçamentário, financeiro e patrimonial registrados pela contabilidade. Principais relatórios emitidos pela contabilidade pública. Gestão Administrativa. Receita Pública: conceito, classificação e estágios; Despesa Pública: conceito, classificação e estágios; Lei de Responsabilidade Fiscal. Princípios e Elaboração Orçamentária. Objeto e Classificação dos Inventários. Sistema e Plano de Contas. Escrituração das Operações Econômico-Financeiras. Apuração dos Resultados Econômico-Financeiros. Planejamento governamental: PPA, LDO e LOA; Processo de elaboração orçamentária; Ciclo orçamentário; Proposta orçamentária e orçamento público; Exame da proposta orçamentária pelo poder legislativo; Recursos para Execução do Orçamento: crédito Orçamentário e crédito adicional; Créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários); Resultado orçamentário (equilíbrio, déficit, superávit). Ética profissional.

**MÉDICO VETERINÁRIO**
Normas gerais de higiene de produtos de origem animal: água de abastecimento e consumo. Normas gerais de limpeza, detergência e sanitização; drenagem e tratamento de efluentes; higiene do pessoal; do ambiente e utensílios; do instrumental da maquinaria, equipamentos em geral e instalações; higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal. Artrópodes e roedores na higiene dos estabelecimentos. Fraudes por: alteração; adulteração; e, falsificação. Infecções e intoxicações alimentares: Salmonella; Shigella; Yersinia enterocolítica; Streptococcus; Vibrio parahaemolyticus; Campylobacter; Clostridium; Bacillus; Staphylococcus. Fungos produtores de micotoxinas: toxinas e micotoxicose: Aspergillus; Penicillium; Fusarium; Claviceps. Viroses de origem alimentar: características gerais. Hepatite A. Poliomielite. Gastroenterites por rotavírus; gastroenterites por vírus Norwalk. Procedimentos em investigação epidemiológica: surtos de infecções e toxinfecções alimentares; prevenção. Pesquisa de micro-organismo: indicadores e patogênicos em alimentos. Fatores que interferem no metabolismo dos micro-organismos: intrínsecos e extrínsecos. Aditivos empregados na indústria de alimentos: riscos dos aditivos intencionais. Riscos dos aditivos acidentais ou incidentais; legislação. Inspeção ante e pós-morte: procedimentos e objetivos. Nódulos linfáticos: exploração obrigatória na rotina de inspeção e na reinspeção. Cortes de carnes de bovinos suínos e ovinos: obtenção; reconhecimento; técnicas de embalagem; transporte; e, legislação. Transformação do músculo em carne: Rigor mortis e maturação. Inspeção e julgamento de carcaças e vísceras de animais de açougue: portadores de doenças infecciosas, parasitárias transmissíveis ou não ao homem, pela ingestão e/ou manipulação de carnes. Frigorificação: conceito; carnes resfriadas; refrigeradas e congeladas; obtenção; características; armazenagem; alterações, descongelamento; e, transporte. Carnes curadas: fundamentos; métodos de cura; processo de defumação; produtos curados. Produtos de salsicharia: classificação; matérias-primas; envoltórios e protetores de envoltórios; emulsões; ligadores; processamento tecnológico

de produtos de salsicharia. Carnes envasadas: conceito; classificação pela acidez ou valor do pH; fundamentos do tratamento térmico; fontes de contaminação; operações tecnológicas; apertização; embalagem; e, armazenamento. Irradiação de alimentos: conceito; processamento; aplicações; legislação. Alimentos transgênicos: biotecnologia; aplicações; avaliação da segurança; legislação. Higiene das diversas fases do preparo de carcaças e vísceras de aves: inspeção ante e pós-morte. Reinspeção no consumo: legislação. Refrigeração do pescado: embarcação; entreposto; e, distribuição. Inspeção organoléptica do pescado. Obtenção higiênica do leite: fatores que influenciam na qualidade higiênica do leite. Leite de consumo: beneficiamento: processamentos; envase; inspeção sanitária; e, critério de julgamento. Leite esterilizado e aromatizado: características e higiene de sua obtenção; inspeção; e, julgamento. Tipos de queijos: características e higiene de sua obtenção; alterações; e, defeitos. Mel de abelhas: características e fraudes. Epidemiologia: princípios epidemiológicos; informações epidemiológicas; sistemas de notificação e vigilância; estudos epidemiológicos; apresentação dos dados de saúde; e, classificação das medidas preventivas. Zoonoses: etiologia; grupos; classificação; patogenia; sintomatologia; diagnóstico; tratamento; e, profilaxia. Teníase cisticercose; tuberculose; leishmaniose; raiva; leptospirose; brucelose; toxoplasmose; carbúnculo; fasciolose; doença de Chagas; esquistossomose; dengue; febre amarela; fagicolose; anisaquíase; sarcocistose; hantavirose. Boas Práticas de Fabricação (BPF) e Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) como pré-requisitos do sistema APPCC. Código de Ética do Médico Veterinário.

**TESOUREIRO**
Contabilidade Pública: Regime Contábil; Exercício Financeiro; Dotação Orçamentária; Execução e Controle do Orçamento; Controle Interno; Controle Orçamentário e Financeiro; Balanços Patrimonial, Orçamentário e Financeiro. Receita Pública: Receita Orçamentária, Receita Extra Orçamentária, Arrecadação, Recolhimento, Receita da Dívida Ativa, Operações de Crédito por Antecipação da Receita Orçamentária, Vinculações Constitucionais da Receita Pública. Despesa Pública: Despesa Orçamentária, Despesa Extra Orçamentária, Empenho, Liquidação, Pagamento, Restos a Pagar, Despesas pelo Regime de Adiantamento; Fundos Especiais. Patrimônio Público: Substância Patrimonial, Contra Substância Patrimonial, Ativo Financeiro, Passivo Financeiro, Ativo Permanente, Passivo Permanente e Situação Líquida; Licitações: Modalidades de Licitações, Dispensa de Licitação, Inexigibilidade de Licitação. Legislação: 14.133/2021. Conhecimentos sobre conciliação bancária, títulos de crédito e outros documentos bancários. Elaboração do livro caixa: entradas e saídas de numerários.
Elaboração do fluxo de caixa.

**QUADRO VI**
**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - PROCURADOR**

**I - Conhecimentos Básicos**

**LÍNGUA PORTUGUESA**
Compreensão e interpretação de textos denotação e conotação figuras coesão e coerência tipologia e gênero textual significação das palavras emprego das classes de palavras sintaxe da oração e do período pontuação concordância verbal e nominal regência verbal e nominal estudo da crase semântica e estilística.

**II - Conhecimentos Específicos**

**DIREITO CONSTITUCIONAL**
1 História Constitucional do Brasil. 2 Constitucionalismo: conceito e espécies. 3 Neoconstitucionalismo e pós-positivismo. 4 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 4.1 Conceito, classificação e interpretação das normas constitucionais. 5 Poder constituinte. 5.1 Características. 5.2 Poder constituinte originário. 5.3 Poder constituinte derivado. 6 Princípios fundamentais. 7 Aplicabilidade das normas constitucionais. 7.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 7.2 Normas programáticas. 8 Direitos e garantias fundamentais. 8.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 9 Organização político-administrativa do Estado. 9.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 9.2 O Município na Federação. 9.3 Autonomia municipal. 9.4 Repartição das competências constitucionais. 9.5 Competências municipais e Interesse local. 10 Administração Pública. 10.1 Disposições gerais, servidores públicos. 11 Poderes da República. 11.1 Poder Executivo. 11.1.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 11.2 Poder Legislativo. 11.2.1 Estrutura. 11.2.2 Funcionamento e atribuições. 11.2.3 Processo legislativo. 11.2.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 11.2.5 Comissões parlamentares de inquérito. 11.3 Poder Judiciário. 12 Funções essenciais à justiça. 12.1 Ministério público 12.2 Advocacia pública. 12.3 Defensoria pública. 13 Supremacia constitucional e controle de constitucionalidade das normas. 13.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 13.2 Controle incidental e concreto. 13.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 13.4 Exame in abstractu de constitucionalidade. 13.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 13.5.1 Inconstitucionalidade: normas constitucionais inconstitucionais. 13.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 13.7 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 13.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 13.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 13.10 Controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito municipal. 14 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 14.1 Intervenção federal. 14.2 Intervenção estadual nos municípios. 15 Súmula vinculante (Lei nº 11.417/2006). 16 Sistema Tributário Nacional. 16.1 Princípios gerais. 16.2 Limitações do poder de tributar. 16.3 Impostos da União, dos estados e dos municípios. 16.4 Repartição das receitas tributárias. 17 Finanças públicas. 17.1 Normas gerais. 17.2 Orçamentos. 18 Ordem econômica e financeira. 18.1 Princípios gerais da atividade econômica. 18.2 Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. 19 Sistema Financeiro Nacional. 20 Finanças municipais. 20.1 Tributos e outras receitas municipais. 20.2 Orçamento municipal. 21 Ordem social. 22 Lei Orgânica do Município de Bálsamo/SP. 23 Advocacia Pública. 24 Regime constitucional da propriedade. 24.1 Função social da propriedade 25 O Direito à saúde na ordem constitucional e legal. 25.1 Direito à saúde como direito humano. 25.2 Sistema Único de Saúde. 25.3 Atribuições da União, dos Estados e dos Municípios.

**MUNICÍPIO DE BÁLSAMO/SP**
**EDITAL Nº 1, DE 29 DE JUNHO DE 2026**

**DIREITO ADMINISTRATIVO**

1 Os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo. Direito administrativo como direito público. Objeto do direito administrativo. Conceito de Administração Pública sob os aspectos orgânico, formal e material. 2 Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos instruções princípios gerais tratados internacionais costume. 3 Relação jurídico-administrativa. Personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa. 4 Teoria do órgão da pessoa jurídica: aplicação no campo do direito administrativo. 5 Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. 6 Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. 7 Ausência de competência: agente de fato. 8 Hierarquia. Poder hierárquico e suas manifestações. 9 Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração Pública direta e indireta. 10 Concentração e desconcentração de competência. 11 Autarquias. Agências reguladoras e executivas. 12 Fundações públicas. Serviços sociais autônomos. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Lei nº 13.303/2016. 13 Supervisão pela Administração Direta. Contrato de desempenho e compromisso de desempenho institucional. 14 Consórcios Públicos e contrato de programa. 15 Terceiro setor e parcerias com a Administração Pública. Lei nº 13.019/2014. Lei nº 9.790/1999. Lei nº 9.637/1998. 16 Fatos da Administração Pública: atos da Administração Pública e fatos administrativos. 17 Formação do ato administrativo: elementos procedimento administrativo. 18 Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. 19 Atos administrativos simples, complexos e compostos. 20 Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 21 Atos administrativos gerais e individuais. 22 Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 23 Ato administrativo inexistente. Teoria das nulidades no direito administrativo. 24 Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo e possíveis consequências. Teoria dos motivos determinantes. 25 Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. 26 Licitações, contratos administrativos e convênios. Fundamento Constitucional. Conceito e modalidades. Sistema de Registro de Preços. O regime de licitações. Dispensa e inexigibilidade. Revogação e anulação, hipóteses e efeitos. Pregão. Contratos administrativos: conceito, características e regime jurídico. Invalidação. Principais espécies de contratos administrativos. Inexecução e rescisão dos contratos administrativos. Penalidades administrativas. Instrumentos auxiliares das contratações públicas. Contratos de repasse. Convênios, acordos de cooperação técnica, protocolo de intenções e termo de execução descentralizada. Contratos de direito privado da Administração Pública. A conformação do poder de compra do estado pela sustentabilidade: a necessidade de contratações sustentáveis e a função regulatória das licitações. Lei nº 14.133/2021. 27 Poder de polícia liberdades públicas. Limites, extensão e controle. Poder de polícia e regulação. Distinções. 28 Principais setores de atuação da polícia administrativa. Poder Regulamentar. Regulamentos administrativos de execução e autônomos. O poder normativo não legislativo e o princípio da legalidade. Regulamentação e regulação. Análise do art. 84 da CF/1988 quanto aos limites do poder regulamentar. 29 Serviço público: conceito caracteres jurídicos classificação e garantias. Serviços públicos de competência municipal. Usuário do serviço público. 30 Concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito regime jurídico financeiro. 31 Extinção da concessão de serviço público reversão dos bens. 32 Permissão e autorização. 33 Parcerias Público-Privadas. 34 Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. Aquisição, afetação e alienação. 35 Bens públicos municipais. 36 Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão ocupação aforamento. 37 Limitações administrativas. Tombamento. 38 Servidões administrativas. 39 Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. 40 Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico objeto da desapropriação e competência para desapropriar procedimentos administrativo e judicial indenização. 41 Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. “Desapropriação indireta”. 42 Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies. Evolução do regime jurídico no Brasil. 43 Controle interno e externo da Administração Pública. 44 Sistemas de controle jurisdicional da Administração Pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. 45 Controle jurisdicional da Administração Pública no Direito Brasileiro. 46 Implementação das Políticas Públicas. Instrumentos e alternativas de implementação. 47 Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 48 Tribunais de Contas e suas atribuições. Jurisprudência e Súmulas. 49 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 50 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública no Direito Brasileiro. 51 Agentes públicos: servidor público e funcionário público natureza jurídica da relação de emprego público preceitos constitucionais. 52 Funcionário efetivo e vitalício: garantias estágio probatório. Funcionário ocupante de cargo em comissão. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. 53 Improbidade administrativa. 54 Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira. 55 Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 56 Exigência constitucional de concurso público para investidura em cargo ou emprego público. Regime previdenciário do servidor estatutário. Normas e princípios constitucionais. As regras de transição. O sistema de previdência complementar. 57 Procedimento administrativo. Instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. 58 Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. 59 Direito de acesso à informação. Lei de acesso à informação. 60 Lei Geral de Proteção de Dados. 61 A Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro e seu regulamento no Direito Administrativo. 62 Processo Administrativo. Lei Federal nº 9.784/1999.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL**

1. Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil). 1.1 Teoria Geral do Processo. 1.2 Processo e Constituição. 1.3 Princípios constitucionais, direitos fundamentais e processo. 1.4 Aplicação das normas processuais civis. 1.5 A Fazenda Pública em Juízo e suas prerrogativas. 1.6 Jurisdição e ação. 1.6.1 Conceito, natureza, características. 1.6.2 Espécies. 1.6.3 Equivalentes jurisdicionais (autotutela, autocomposição, mediação e arbitragem). 1.6.4 Condições, elementos, classificações e cumulação das ações. 1.7 Competência. 1.7.1 Conceito, critérios de distribuição e registro, espécies. 1.7.2 Identificação do foro competente. 1.7.3 Modificação da competência, perpetuatio jurisdictionis, conflitos positivos e negativos. 1.7.4 Competência interna e internacional. 1.7.5 Competência da Justiça Federal. 1.8 Sujeitos do processo. 1.8.1 Deveres das Partes e procuradores. 1.8.2 Representação judicial das pessoas jurídicas de direito público. 1.8.3 Capacidade, deveres e responsabilidades. 1.8.4 Legitimação ordinária, legitimação extraordinária, representação e substituição processuais. 1.8.5 Sucessão das partes e dos procuradores. 1.8.6 Despesas, honorários advocatícios, depósitos judiciais, custas e multas processuais e as peculiaridades da Fazenda Pública. 1.8.7 Gratuidade da Justiça. 1.9 Litisconsórcio. 1.10 Intervenção de terceiros: assistência, denunciação à lide e chamamento ao processo. 1.11 Lei nº

9.469/1997 (Intervenção anômala das pessoas jurídicas de direito público). 1.12 Amicus curiae. 1.13 O juiz e os auxiliares da justiça. 1.13.1 Dos poderes, dos deveres e da responsabilidade do juiz. 1.13.2 Dos impedimentos e da suspeição. 1.14 Funções essenciais à Justiça. 1.14.1 Advocacia pública. 1.14.2 Ministério Público. 1.14.3 Defensoria Pública. 1.14.4 Características e prerrogativas da Fazenda Pública, Ministério Público e Defensoria Pública em Juízo. 1.14.5 Advocacia privada: Código de Ética Profissional e Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil. 1.15 Atos processuais 1.15.1 Forma, tempo e lugar dos atos processuais. 1.15.2 Prazo e Preclusão. 1.15.3 Prazos da Fazenda Pública. 1.15.4 Comunicação dos atos processuais: citação, intimação, cartas precatória, rogatória e de ordem. 1.16 Nulidades processuais. 1.17 Do valor da causa. 1.18 Tutela antecipada. 1.18.1 Tutelas de urgência e de evidência. 1.18.2 Fundamento, conceito e finalidades. 1.18.3 Procedimento e fungibilidade. 1.18.4 A Fazenda Pública e as tutelas de urgência. 1.19 Processo. 1.19.1 Princípios informativos. 1.19.2 Relação jurídica processual. 1.19.3 Pressupostos processuais. 1.19.4 A Fazenda Pública e a capacidade processual e postulatória. 1.19.5 Formação, suspensão e extinção. 1.20 Prescrição e decadência em face da Fazenda Pública. 2 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 2.1 Procedimento Comum. 2.2 Disposições Gerais. 2.3 Processo e procedimento. 2.4 Espécies de processos e procedimentos. 2.5 Petição inicial. 2.5.1 Requisitos, pedido e indeferimento. 2.6 Improcedência liminar do pedido. 2.7 A Fazenda Pública como ré. 2.8 Respostas do réu. 2.8.1 Contestação, exceções, impugnação ao valor da causa e reconvenção. 2.9 Ação declaratória incidental. 2.10 Revelia. 2.10.1 Efeitos materiais e processuais. 2.10.2 Revelia e a Fazenda Pública. 2.11 Desistência da ação pela Fazenda Pública. 2.12 Providências preliminares, audiência, conciliação, saneamento do processo e julgamento conforme o estado do processo. 2.13 Audiência de conciliação ou de mediação e de instrução e julgamento. 2.13.1 A Fazenda Pública e a (im)possibilidade de transação. 2.14 Teoria Geral da Prova. 2.14.1 Conceito e princípios. 2.14.2 Meios, produção e oportunidade. 2.14.3 Ônus da prova. 2.14.4 Teoria dinâmica de distribuição do ônus da prova. 2.14.5 Provas em espécie (depoimento pessoal, confissão, exibição de documentos ou coisa, prova documental e testemunhal, documentos eletrônicos, prova pericial, inspeção judicial etc.). 2.14.6 Arguição de falsidade de documento. 2.15 Sentença. 2.15.1 Conceito, natureza, elementos, requisitos, efeitos e vícios da sentença. 2.15.2 Julgamento das ações relativas às prestações de fazer, de não fazer e de entregar coisa 2.16 Remessa necessária. 2.17. Coisa julgada. 2.17.1 Conceito. 2.17.2 Coisa julgada formal e material. 2.17.3 Limites objetivos e subjetivos. 2.17.4 Meios de desconstituição da coisa julgada previstos pelo ordenamento jurídico. 2.17.5 Relativização da coisa julgada: doutrina e jurisprudência. 2.18 Liquidação de sentença. 2.18.1 Conceito, natureza, modalidades. 2.19 Cumprimento da sentença. 2.19.1 Disposições gerais. 2.19.2 Conceito e procedimento. 2.19.3 Cumprimento definitivo ou provisório. 2.19.4 Cumprimento de obrigação de pagar quantia certa pela Fazenda Pública. 2.19.5 Meios de defesa da Fazenda Pública. 2.19.6 Incidente de desconsideração de personalidade jurídica 2.19.7 Cumprimento da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de fazer, de não fazer ou de entregar coisa. 2.19.8 Títulos executivos judiciais. 3 Processos nos tribunais. 3.1 Uniformização de jurisprudência. 3.2 Declaração de inconstitucionalidade. 3.3 Ação rescisória. 3.4 Querela nullitatis. 3.5 Conflito de competência. 3.6 Reclamação constitucional. 3.7 Suspensão de eficácia de decisões contrárias ao Poder Público. 3.8 Mandado de segurança como sucedâneo recursal. 3.9 Recursos. 3.9.1 Disposições gerais. Efeitos. Formas de atribuição de efeito suspensivo. 3.9.2 Recursos em espécie. 3.9.3 Características, processamento e julgamento. 3.10 Outros meios de impugnação das decisões judiciais. 3.11 Da ordem dos processos no tribunal. 4 Livro Complementar. 5 Disposições finais e transitórias. 6 Processo de execução. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Partes. 6.3 Competência. 6.4 Requisitos. 6.5 Títulos executivos extrajudiciais. 6.6 Responsabilidade patrimonial. 6.7 Das diversas espécies de execução. 6.7.1 Execução para entrega de coisa. 6.7.2 Execução das obrigações de fazer e de não fazer. 6.7.3 Execução por quantia certa contra devedor solvente. 6.8 Da citação do devedor e da indicação de bens. 6.9 Da penhora e do depósito. 6.9.1 Penhora online. 6.10 Da avaliação. 6.11 Dos meios de expropriação. 6.12 Pagamento ao credor. 6.13 Embargos do devedor. 6.14 Exceção de pré-executividade. 6.15 Execução contra a Fazenda Pública. 6.15.1 Procedimentos. 6.15.2 Dos embargos à execução contra a Fazenda Pública. 6.15.3 Pagamento de obrigações de pequeno valor e precatórios. 6.16 Suspensão de liminar e de sentença (SLS). 6.17. Execução fiscal. 6.17.1 Lei nº 6.830/1980. 7 Tutela provisória. Classificação. Pressupostos. Tutela antecipada. Tutela cautelar. Tutela de urgência incidental e antecedente. Estabilização da tutela antecipada. Tutela da evidência. Tutela provisória nos tribunais. Tutela provisória e a Fazenda Pública. 8 Procedimentos especiais. 8.1 Procedimentos em espécie (consignação em pagamento, possessórias, ação monitória, inventário e partilha). 8.2 Disposições gerais dos procedimentos especiais de jurisdição voluntária. 8.3 Procedimentos especiais não codificados (desapropriação e ação de usucapião). 9 Ações constitucionais. 9.1 Mandado de segurança (coletivo e individual). 9.2 Habeas data (coletivo e individual). 9.3 Mandado de injunção (coletivo e individual). 9.4 Ações de controle de constitucionalidade (ADI, ADC e ADPF). 9.5 Controle no âmbito federal e municipal. 10 Processo coletivo. 10.1 Conceito. 10.2 Princípios. 10.3 O microssistema processual coletivo. 10.4 Ações coletivas: Ação civil pública, mandado de segurança coletivo, habeas data coletivo, mandado de injunção coletivo, ação popular, ação de improbidade administrativa. Procedimentos. 10.5 Objeto (direitos difusos, coletivos stricto sensu e individuais homogêneos). 10.6 Competência. 10.7 Legitimação ordinária, extraordinária e autônoma. 10.8 Legitimação para agir. 10.8.1 Pertinência temática. 10.9 Legitimidade passiva. 10.10 Ação coletiva passiva 10.11 Representação e substituição processual. 10.12 Causa de pedir e pedido nas ações coletivas. 10.13 Sentença genérica. 10.14 Liquidação e execução, coletiva e individual. 10.15 Coisa julgada. 10.16 Litispendência, conexão e continência. 10.17 Termo de ajustamento de conduta e inquérito civil público. 10.18 Intervenção de terceiros. 11 Juizados Especiais. 11.1 Lei nº 12.153/2009 (Juizados Especiais da Fazenda Pública). 11.2 Juizados Especiais Cíveis. 11.3 Juizados Especiais Federais. 11.4 Juizados Especiais da Fazenda Pública no âmbito dos estados, do Distrito Federal, dos territórios e dos municípios. 11.5. Lei nº 9.099/1995 (Juizados Especiais Cíveis e Criminais). 12 Incidente de resolução de demandas repetitivas (IRDR). 13 Assunção de competência (IAC). 14 Precedentes vinculantes. 15 Precedentes em controle concentrado de constitucionalidade. 15.1 Súmula vinculante. 15.2 Superação (overruling), distinção (distinguishing), reescrita (overriding), sinalização (signaling) e demais técnicas. 15.3 Ratio decidendi e obiter dictum. 15.4 Modulação de efeitos. 15.5 Sobrestamento e suspensão de processos. 16 Virtualização da Justiça. 17 Da prática eletrônica dos atos processuais. 17.1 Lei nº 11.419/2006. 17.2 Julgamentos virtuais.

**DIREITO CIVIL**

1 LINDB. Direito objetivo. Norma jurídica: características, elementos e classificação. Fontes do direito. Vigência, validade, eficácia, aplicação, hierarquia e revogação. Interpretação das leis. Conflito intertemporal e interespacial das leis. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2 Direito subjetivo. Faculdades e interesses. Direito adquirido e expectativa de direito. 3 Pessoas. Nascituro. Pessoa natural: começo, fim, personalidade, capacidade e legitimidade, cessação da incapacidade, emancipação, registro civil e nome. Domicílio. Ausência, morte natural e presumida. Pessoa jurídica: conceito e classificação. Associações, organizações sociais e organizações sociais de interesse público. Fundações.

Desconsideração da personalidade jurídica. Direitos da personalidade: direitos à integridade moral, física e intelectual. 4 Bens. Classificação. Bens em si considerados, bens reciprocamente considerados. Bens públicos e privados: regime jurídico. 5 Fatos, atos e negócios jurídicos: conceito, classificação. Elementos de existência. Pressupostos de validade. Representação. Invalidade absoluta e relativa. A simulação. Princípio da conservação dos negócios jurídicos. Conversão, concentração e convalidação dos negócios. Boa-fé objetiva e Teoria dos Atos Próprios. Vícios dos negócios jurídicos: erro, dolo, coação, estado de perigo e lesão. A eficácia do negócio jurídico. Condição, termo, encargo. 6 Prescrição e decadência. 7 Obrigações. Conceito e elementos essenciais. Modalidades. 8 Fontes e efeitos das obrigações. Transmissão das obrigações. Cessão de direitos. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento. Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. Mora. Extinção e inexecução. Dívidas de valor. Correção monetária. Perdas e danos. Cláusula penal. Juros. Arras. 9 Contratos. Conceito. Princípios liberais e intervencionistas. Classificação dos contratos. Negociações preliminares e responsabilidade pré-contratual. Contrato preliminar. Formação dos contratos. 10 Estipulação em favor de terceiro. Promessa de fato de terceiro. Contrato com pessoa a declarar. 11 Evicção. Vícios redibitórios. 12 Extinção dos contratos. Extinção normal e anormal. Resolução, resilição. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Teoria da Imprevisão. Teoria do adimplemento substancial. 13 Contratos típicos. Compra e venda, permuta e doação. Contrato de sociedade. Sociedade simples. Contrato estimatório. Mandato, depósito, mútuo, comodato, fiança, locação, locação predial urbana, seguro, comissão, corretagem, transporte e agência e distribuição. Transação. 14. Contratos de adesão. Contratos aleatórios. 15 Negócios jurídicos unilaterais. 16 Responsabilidade civil. Responsabilidade civil e responsabilidade penal: independência e ressalvas. Responsabilidade objetiva e responsabilidade subjetiva. Culpa. Responsabilidade civil dos incapazes. Nexo de causa. Causalidade alternativa. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade decorrente de abuso de direito. Responsabilidade pelos fatos de terceiros. Responsabilidade pelos fatos das coisas. Perda de uma chance. Dano e indenização. Dano patrimonial, dano pessoal, dano moral. Dano coletivo. Dano social. 17 Posse. Conceito, evolução, classificação. Aquisição e perda. Efeitos da posse. Defesa da posse. Composse. 18 Propriedade. Conceito. A propriedade em geral. A função social da propriedade. Propriedade imobiliária. Limitações impostas à propriedade. 19 A propriedade imobiliária urbana. Modalidades de aquisição e perda. Condomínio. Propriedade em planos horizontais. Incorporação. Parcelamento do solo urbano. Usucapião. Direitos de vizinhança. 20 Direitos reais sobre coisa alheia. Conceitos e princípios. 21 Enfiteuse. Servidões. Direito de superfície. Usufruto, uso e habitação. Promessa de compra e venda de imóvel. Direitos reais de garantia. 22 A propriedade móvel. Aquisição e perda. A propriedade resolúvel. A propriedade fiduciária. 23 Lei nº 6.015/1973 (registros públicos). 23.1 Noções gerais, registros, presunção de fé pública, prioridade, especialidade, legalidade, continuidade, transcrição, inscrição e averbação. 24 Sucessões. Inventário e arrolamento. Sonegados. 25 Herança jacente e vacante. 26 Sucessão legítima e testamentária. 27 Casamento e união estável. 28 Direito autoral: conceito, princípios. Direito material e moral do autor. O Estado como parte nos contratos de direito autoral. 29 Direito de empresa. Empresário. Sociedades personificadas e não personificadas. Sociedades simples e sociedades empresariais. Teoria da empresa. Sociedades por ações. Sociedades limitadas. Microempresa. Fundo de comércio. Ações e debêntures. Subscrição de capital. Poder de controle. Responsabilidade dos administradores de sociedades. Cooperativas. 30 Concurso de credores. Falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial.

**DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO**

1. Relações de trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. 2. Sujeitos da relação de emprego: empregador, empregado, autônomos, avulsos, temporários. 2.1. Sucessão trabalhista, grupo econômico, desconsideração da personalidade jurídica. 3. Contrato individual de trabalho. 4. Organização sindical. Atividades e prerrogativas. 5. Convenção coletiva de trabalho. 6. A Administração Pública e as relações de emprego. 6.1. Terceirização no serviço público. 6.2. Responsabilidade na terceirização. 7. Justiça do Trabalho. Competência e organização. 8. Processo Judiciário do Trabalho. 8.1. Dissídios individuais. 8.2. Processo de jurisdição voluntária para homologação de acordo extrajudicial. 8.3. Dissídios coletivos. 9. Prescrição e decadência no processo do trabalho. 10. Reforma Trabalhista. Lei federal nº 13.467/2017. 11. Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho.

**DIREITO PREVIDENCIÁRIO**

1. Seguridade social. 1.1 Conceito, origem e evolução legislativa no Brasil, organização e princípios. 2. Custeio da seguridade social. 2.1 Receitas, contribuições sociais, salário de contribuição, equilíbrio financeiro e atuarial. 3. Regimes previdenciários. 4. Regime próprio de previdência social. 5. Disciplina constitucional. Repartição constitucional das competências. 6. Contagem recíproca de tempo de contribuição e compensação financeira entre regimes. 7. Previdência complementar do servidor público. 8. Reformas Constitucionais da Previdência do setor público do Brasil. Emendas constitucionais e regras de transição.

**DIREITO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO**

1 Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Lei Federal 4.320/1964 e Lei Complementar 101/2000. 2 Orçamento público. 3 Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes orçamentárias. Lei orçamentária anual. Processo legislativo. 4 Exercício financeiro. Regime de caixa. Regime de competência. Execução orçamentária. Programação financeira e cronograma de desembolso. Verificação do cumprimento de metas e limitação de empenho. Relatório de execução orçamentária e de gestão fiscal. Falta de orçamento. Entrega de recursos ao Legislativo. 5 Vedações constitucionais. 6 Créditos adicionais: créditos suplementares, créditos especiais, créditos extraordinários. 7 Despesas públicas. Conceito. Classificação. Princípios. Estágios. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social. 8 Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. 9 Regime de adiantamento. 10 Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Alterações da Constituição Federal e entendimentos das Cortes Superiores sobre o tema. Débitos de natureza alimentícia atualização monetária requisitório de pequeno valor. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emendas Constitucionais nºs 62, 94, 113 e 114. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. 11 Receita Pública. Conceito, classificação, estágios. Renúncia de receita. Fundos especiais. Disponibilidade de caixa. 12 Repartição de receitas tributárias. Conceito. Critérios. Partilha direta e indireta. Retenção. 13 Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime

constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar 101/2000. Operações de crédito. Antecipação de receita. 14 Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível.

**LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA**
1. Lei Orgânica do Município de Bálsamo/SP. 2. Estatuto do Servidor de Bálsamo/SP (Lei ordinária nº 915, de 02 de abril de 1982).

**ANEXO II**
**MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA**

Atesto, para fins de participação em concurso público, que o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar o(s) seguinte(s) impedimento(s) físico(s), auditivo(s), visual(is), intelectual(is) ou psicossocial(is)/mental(is) _____ _____ CID-10 _____, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades _____ _____ _____.

Informo, ainda, a provável causa do comprometimento_____ _____ _____.

Cidade/UF, ____ de _____ de 20__.

_____

Assinatura e carimbo do(a) Profissional Médico ou de Saúde de Nível Superior atuante na área de deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional e psicólogo)

**ANEXO III**
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA (DESEMPREGADO)**
**(Em conformidade com a Lei Municipal nº 2.534, de 05 de maio de 2022)**

---

À Comissão de Análise de Pedidos de Isenção
Prefeitura Municipal de Bálsamo/SP - Edital de Concurso Público nº 1/2026

Eu, _____,inscrito no CPF sob o nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado na _____, candidato ao cargo de _____, sob o número de inscrição _____, para fins de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, **DECLARO**, sob as penas da Lei:

1. Que me encontro, na presente data, **sem atividade profissional**, ainda que informal;
2. Que **não recebo rendimentos** de qualquer natureza;
3. Que **não sou beneficiário** de auxílio-desemprego ou qualquer outro seguro-desemprego pago pelo Governo;
4. Que **não possuo inscrição municipal** ativa relativa à atividade autônoma, estabelecimento comercial ou prestadora de serviços.

Desta forma, firmo a presente declaração de que não disponho de recursos financeiros para arcar com o ônus do pagamento da taxa de inscrição sem prejuízo do meu próprio sustento e de minha família.
Declaro estar ciente de que a falsidade das informações aqui prestadas configurará crime de falsidade ideológica (Art. 299 do Código Penal) e me sujeitará às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação, incluindo a exclusão imediata do Concurso Público, conforme o **art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979**.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Bálsamo/SP, _____ de _____ de 2026.

_____
**(Assinatura do Candidato - De próprio punho)**

**MUNICÍPIO DE BÁLSAMO/SP**
**EDITAL Nº 1, DE 29 DE JUNHO DE 2026**

### ANEXO IV
### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

| Cargos (em ordem alfabética) | Descrição sumária das atribuições |
|---|---|
| **Agente Comunitário de Saúde** | Trabalhar com a descrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades; Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados; Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados; Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal; Poderão ser consideradas, ainda, atividades do Agente Comunitário de Saúde, a serem realizadas em caráter excepcional, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe, após treinamento específico e fornecimento de equipamentos adequados, em sua base geográfica de atuação, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; aferir a pressão arterial, inclusive no domicílio, com o objetivo de promover saúde e prevenir doenças e agravos; realizar a medição da glicemia capilar, inclusive no domicílio, para o acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus e segundo projeto terapêutico prescrito pelas equipes que atuam na Atenção Básica; aferição da temperatura axilar, durante a visita domiciliar; realizar técnicas limpas de curativo, que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico e cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cobre a ferida; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. |
| **Agente de Coleta de Resíduos** | Executar a coleta de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, recicláveis e outros, conforme itinerário e cronograma definidos pela administração; Realizar a coleta em vias públicas, bairros, áreas comerciais e demais locais designados, acondicionando corretamente os resíduos nos veículos apropriados; Seguir normas de segurança do trabalho, higiene e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); Manter a organização e limpeza dos equipamentos, ferramentas e veículos utilizados; Reportar à chefia imediata qualquer anormalidade no serviço, como resíduos perigosos, animais mortos ou obstruções de via; Auxiliar, quando solicitado, em campanhas de educação ambiental, mutirões de limpeza e outras ações de interesse público; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis com a natureza do cargo. |
| **Agente de Combate às Endemias** | Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de Pontos Estratégicos; Realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em pontos estratégicos, conforme orientação técnica; Identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito; Orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros; Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica; Registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas; Vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo Agente Comunitário de Saúde – ACS que necessitem do uso de larvicida, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS; Encaminhar os casos suspeitos de dengue à unidade de Atenção Primária em Saúde – APS, de acordo com as orientações da Secretaria da Saúde; Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção; Promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área; Reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por Aedes aegypti da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação; Comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares; Registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais; Atuar no controle de zoonoses, animais peçonhentos, reservatórios e hospedeiros de doenças, em ações de combate e orientação; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |
| **Assistente Social** | Na área de atendimento à população do Município: Coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela Municipalidade; coordenar o levantamento de dados para identificar expressões da Questão Social vivenciadas por grupos específicos de pessoas, como, crianças, adolescentes, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, |

| | |
|---|---|
| | pessoas com deficiência, idosos, entre outros; coordenar unidades de atendimento que desenvolvam ações, projetos e programas de Assistência Social no âmbito do Município; elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão-de-obra junto a população, promovendo sua integração no mercado de trabalho; participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, saneamento, educação; organizar atividades ocupacionais para crianças, adolescentes, idosos e sujeitos e famílias em situação de vulnerabilidade social; promover por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras visitas em domicílios e outros meios, ações que visem a redução de desigualdade e a inclusão social; organizar e manter atualizadas referência sobre as características socioeconômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura, nos Centro de Referência da Assistência social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS; orientar a população nos postos de saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras existentes nas demais unidades assistenciais da Prefeitura a fim de promover o acesso a direitos. Quando na área de atendimento ao servidor municipal: quando na área de atendimento ao servidor municipal: Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais; colaborar no tratamento de doenças psicossomáticas, através do trabalho multiprofissional, identificando e atuando na resolutividade de problemas socioeconômicos vivenciados pelo servidor; encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal; acompanhar a evolução dos servidores atendidos pelo serviço proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para colaborar em sua reintegração ao serviço; fazer atendimento, acompanhar processos e elaborar parecer/estudo social; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; levantar, analisar e interpretar para a Administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções; estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho, buscando a diminuição dos afastamentos por doenças laborais; esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da Administração da Prefeitura. |
| **Auxiliar de Enfermagem** | Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação. Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos. Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio. Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas. Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis. Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico. Colher material para exames laboratoriais. Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios. Circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar. Executar atividades de desinfecção e esterilização. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança. Alimentar o paciente ou auxiliá-lo a alimentar-se. Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde. Integrar a equipe de saúde. Participar de atividades de educação em saúde. Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas. Auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde. Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes. Participar dos procedimentos pós-morte. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Demais atribuições determinadas pelo chefe da pasta que condizem com as especificidades do cargo |
| **Auxiliar de Saúde Bucal** | Controlar a agenda. Instrumenta o dentista e o técnico em higiene dental, auxiliando no atendimento ao paciente. Confeccionar modelos de gesso, revelar e montar radiografias intraorais. Realizar lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental e do consultório. Realizar manutenção dos equipamentos odontológicos. Orientar os pacientes sobre saúde bucal. Atuar na promoção, prevenção e controle das doenças bucais, promover e participar de programas educativos e de saúde bucal, orientando as pessoas, principalmente com relação à escovação e aplicação de flúor. Participar da realização de estudos epidemiológicos em saúde bucal. Realizar sob supervisão do cirurgião-dentista, atividades clínicas voltadas para o restabelecimento da saúde, conforto, estética e função mastigatória do indivíduo. Supervisionar, sob delegação, o trabalho do auxiliar de consultório dentário. Controlar estoques e gerenciar a manutenção do aparato tecnológico presente num consultório dentário. Realizar outras atividades afins. |
| **Auxiliar Pedagógico** | Apoiar o professor em sala de aula no desenvolvimento e na aplicação de atividades adaptadas, considerando as particularidades cognitivas, sensoriais e comportamentais do aluno; Mediar a comunicação entre a criança e o ambiente escolar, facilitando a compreensão de instruções, rotinas e conteúdos pedagógicos; Auxiliar na organização do ambiente escolar e na implementação de estratégias que favoreçam a autorregulação e a autonomia dos estudantes; Oferecer suporte individualizado ou em pequenos grupos, durante as atividades pedagógicas e interações escolares; Colaborar com a elaboração e aplicação de recursos pedagógicos e tecnológicos acessíveis, sob orientação do professor e da equipe multidisciplinar; Observar, registrar e comunicar à equipe pedagógica e aos profissionais especializados aspectos relevantes do comportamento, da aprendizagem e da socialização do aluno. Estimular o desenvolvimento das habilidades sociais, da comunicação funcional e das |

| | |
|---|---|
| | interações positivas entre os colegas; Atuar com empatia, respeito e ética, promovendo o acolhimento, a escuta ativa e o protagonismo da criança; Participar de reuniões, formações e orientações pedagógicas, contribuindo com o planejamento e a avaliação das práticas inclusivas; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, sempre sob supervisão e em articulação com a equipe pedagógica e especializada. |
| **Bombeiro Civil** | Participar de curso de formação específica fornecido pela Municipalidade e ser aprovado nele; prevenir situações de risco e executar salvamentos terrestres, aquáticos e em altura, protegendo pessoas e patrimônios de incêndios, explosões, vazamentos, afogamentos ou qualquer outra situação de emergência, com o objetivo de salvar e resgatar vidas; prestar primeiros socorros, verificando o estado da vítima para realizar o procedimento adequado; realizar cursos e campanhas educativas, formando e treinando equipes, brigadas e corpo voluntário de emergência e, exercer outras atividades correlatas por determinação do superior hierárquico. |
| **Cirurgião Dentista** | Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; – identificar as afecções quanto à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnósticos e plano de tratamento; – aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; – extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções; restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente; executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção; realizar consultas; prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes; proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução d tratamento; realizar visitas domiciliares e às escolas públicas; orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizando em sua especialidade, observando sua correta utilização; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir. |
| **Contador** | Administrar os tributos; registrar atos e fatos; contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Demais atribuições determinadas pelo chefe da pasta que condizem com as especificidades do cargo. |
| **Controlador Interno** | Fazer a fiscalização dos setores da Administração e relatórios, conforme orientações do Tribunal de Contas; Avaliar o cumprimento das metas propostas nos três instrumentos que compõem o processo orçamentário: o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (art. 74, I, da CF e art. 75, III, da Lei 4.320, de 1964); Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial (art. 74, II, da CF e art. 75, I, da Lei 4.320, de 1964); Comprovar a eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial (art. 74, II, da CF); Comprovar a adequada aplicação dos recursos entregues a entidades do terceiro setor (art. 74, II, da CF); Assinar o Relatório de Gestão Fiscal (art. 54, parágrafo único, da LRF); Atentar se as metas de superávit orçamentário, primário e nominal devem ser cumpridas (art. 59, I, da LRF); Verificar se os empréstimos e financiamentos vêm sendo pagos tal qual previsto nos respectivos contratos (art. 59, II, da LRF); Analisar se as despesas dos oito últimos meses do mandato têm cobertura financeira, o que evita, relativamente a esse período, transferência de descobertos em Restos a Pagar para o próximo gestor político (art. 59, II, da LRF); Verificar se está sendo providenciada a recondução da despesa de pessoal e da dívida consolidada a seus limites fiscais (art. 59, III e IV, da LRF); Comprovar se os recursos da alienação de ativos estão sendo despendidos em gastos de capital e, não, em despesas correntes (art. 59, VI, c/c art. 44, ambos da LRF); Constatar se está sendo satisfeito o limite para gastos totais (art. 59, VI, da LRF); Verificar a fidelidade funcional dos responsáveis por bens e valores públicos (art. 75, II da Lei 4.320, de 1964). |
| **Coordenador Escolar** | Planejamento e Organização Pedagógica: Coordenar a elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico (PPP). Planejar, junto à equipe docente, ações pedagógicas alinhadas à BNCC. Organizar o calendário pedagógico e acompanhar seu cumprimento. Articular os planejamentos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental I, garantindo a continuidade do processo educativo. Acompanhamento do Processo de Ensino e Aprendizagem: Monitorar o desenvolvimento da aprendizagem dos alunos. Analisar resultados de avaliações internas e externas. Propor intervenções pedagógicas para melhoria do desempenho escolar. Acompanhar o trabalho docente em sala de aula (observações, devolutivas, orientações). Formação Continuada de Professores: Planejar e conduzir reuniões pedagógicas (HTPC/HTPI). Promover formação continuada com foco em práticas pedagógicas eficazes. Incentivar o uso de metodologias ativas e inclusivas. Apoiar os professores no planejamento e na prática pedagógica. Apoio à Inclusão e Diversidade: Garantir práticas pedagógicas inclusivas para alunos com deficiência ou dificuldades de aprendizagem. Articular ações com professores de apoio e serviços especializados. |

| | |
|---|---|
| | Promover a equidade e o respeito à diversidade. Gestão Pedagógica e Mediação: Atuar como mediador entre direção, professores, alunos e famílias. Contribuir para a construção de um ambiente escolar colaborativo. Participar de conselhos de classe e reuniões com pais/responsáveis. Avaliação e Documentação Pedagógica: Orientar os professores quanto aos processos avaliativos. Acompanhar registros pedagógicos (diários, relatórios, portfólios). Garantir a coerência entre avaliação, planejamento e objetivos de aprendizagem. Articulação com a Comunidade Escolar: Estimular a participação da família na vida escolar. Desenvolver projetos pedagógicos integrados com a comunidade. Promover ações que fortaleçam o vínculo escola-família. Implementação de Políticas Educacionais: Garantir a aplicação das diretrizes curriculares nacionais e municipais. Participar da implementação de programas educacionais da rede. Acompanhar indicadores educacionais (IDEB, avaliações externas, etc.). Educação Infantil (especificidades): Assegurar práticas pedagógicas baseadas no brincar, cuidar e educar. Garantir o desenvolvimento integral da criança (cognitivo, social, emocional e motor). Orientar registros como relatórios descritivos e portfólios. Ensino Fundamental I (especificidades): Acompanhar o processo de alfabetização e letramento. Garantir a progressão das aprendizagens nos anos iniciais. Apoiar práticas de recomposição da aprendizagem. |
| **Coveiro** | Escavar no solo vala com dimensões adequadas à urna garantir a manutenção de máquinas e ferramentas; conduzir carro de transporte do corpo até à sepultura, caso necessário, descer urna através de cordas, cobri-la com terra ou colocá-la em jazigo; abrir sepultura; assegurar que o cadáver está decomposto; Retirar restos mortais, lavá-los e colocá-los em urna que deposita em local indicado; Proceder à limpeza e conservação do cemitério e demais atribuições determinadas pelo chefe do setor que condizem com as especificidades do cargo. |
| **Diretor de Escola Municipal** | Promover ações de qualificação do ensino fundamental, considerando dimensões pedagógicas e políticas; orientar a implantação e a execução das diretrizes curriculares do ensino fundamental; estimular a interação entre escolas e comunidades; estabelecer diretrizes para a definição de metas e prioridades orçamentárias do ensino infantil e fundamental, conforme sua designação; orientar os trabalhos de coordenação pedagógica, professores e demais servidores do ensino infantil e fundamental, além de responder pela unidade escolar nas esferas administrativa e pedagógica; controlar o uso e prestar contas dos recursos financeiros recebidos pela unidade escolar; fiscalizar os serviços de limpeza, vigilância, manutenção predial, controle de estoques e de patrimônio, merenda escolar, e outras atividades de manutenção da unidade escolar. |
| **Eletricista** | Executar serviços de instalações de circuitos elétricos; reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos municipais; colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; fazer instalações nas ruas em épocas de festas; instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. |
| **Enfermeiro** | Prestar assistência ao paciente e/ou usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios e em domicílio, realizar consultas e procedimentos de enfermagem de maior complexidade e prescrevendo ações implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; realizar evolução clínica de pacientes. Coordenar serviços de enfermagem. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; elaborar material educativo; orientar participação da comunidade em ações educativas; definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde; participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; participar da elaboração de projetos e políticas de saúde. Levantar necessidades e problemas; diagnosticar situação; identificar áreas de risco; estabelecer prioridades; elaborar projetos de ação; avaliar resultados. Demais atribuições determinadas pelo chefe da pasta que condizem com as especificidades do cargo. |
| **Engenheiro Agrônomo** | Desempenhar atividades de análise e elaboração de pareceres técnicos, projetos e execução de trabalhos especializados referentes à preservação dos recursos naturais, qualidade e produção vegetal. Efetuar supervisão, planejamentos, pesquisas e estudos referentes a projetos de engenharia agronômica. Aplicar as técnicas adequadas para a conservação de solo, com vistas à efetiva produtividade e preservação do meio ambiente. Pesquisar assuntos relacionados com a área agronômica, visando à inovação de recursos tecnológicos, bem como a sua aplicação. Coordenar e orientar a utilização adequada de insumos agronômicos. Elaborar, implantar e manter projetos paisagísticos e de recuperação e preservação ambiental. Elaborar e avaliar projetos de levantamento, identificação, classificação e cadastramento de dados relativos à proteção da flora. Organizar coleções vivas de plantas. Participar de expedições botânicas dentro e fora do Município. Orientar a implantação de infraestrutura de herbários, coleções vegetais, bem como a aplicação correta de técnicas de conservação de plantas vivas e exsicatas. Elaborar, coordenar e orientar projetos de fruticultura, olericultura, silvicultura e mecanização agrícola. Elaborar, coordenar e orientar pesquisas científicas relacionadas a espécies vegetais. Elaborar e coordenar pesquisas e ações voltadas à recuperação e preservação das matas ciliares e bosques naturais. Planejar e orientar a implantação de infraestrutura de viveiros para a produção de espécies vegetais (flores, arbustos, árvores, forração, folhagem, hortaliças, frutíferas e outros). Elaborar e orientar estudos/pesquisas, visando desenvolver substratos para a produção vegetal. Elaborar e orientar estudos/pesquisas na área de fitopatologia e entomologia, visando o desenvolvimento de técnicas de controle de manejo de pragas e doenças. Elaborar e orientar a implantação de sistemas de irrigação nas diversas áreas de produção e ajardinamento. Analisar e interpretar imagens aéreas. |

| | |
|---|---|
| | Acompanhar e orientar tecnicamente equipes de trabalho nos procedimentos inerentes aos serviços de sua área de competência conforme sua formação profissional. Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados a sua área de competência, nos aspectos referentes à sua formação profissional. Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, nos aspectos referentes à sua formação profissional. Atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam o Município, quando relativos às áreas de competência de sua formação profissional. Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais, nos aspectos referentes à sua formação profissional. Proferir palestras, treinamentos e debates, bem como ministrar cursos nas áreas de competência, nos aspectos referentes à sua formação profissional. Realizar vistorias, análises e emitir pareceres, auto de embargo, notificações, autos de infração e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes à sua formação profissional. Participar de comissões, grupos de trabalhos e compor delegações em áreas estratégicas de interesse do Município. Participar nas atividades referentes a implantação e manutenção de projetos e ações na área de agricultura urbana. Atuar no monitoramento e orientação na gestão da identidade e qualidade dos produtos de origem vegetal, nos projetos e ações de interesse do Município. Atuar no monitoramento do processo de compra pública de alimentos oriundos de sistemas de produção da agricultura familiar. Participar de projetos, estudos, com equipes multidisciplinares dos processos de comercialização de produtos orgânicos e demais sistemas produtivos da agricultura familiar. Participar de projetos, programas e ações na área de segurança alimentar e nutricional, em parcerias com instituições públicas e privadas na esfera municipal e estadual. Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo. |
| **Engenheiro Civil** | Planejar projetos de construção, manutenção e reforma de estruturas e instalações de obras civis diversificadas, realizando investigação de campo e levantamentos técnicos. Consulta outros especialistas, atuando em equipes multidisciplinares, para definir diretrizes de projeto. Realiza estudos de padrões de tráfego, identifica riscos ambientais e desenvolve estratégias de gerenciamento de riscos. Analisa relatórios de pesquisas, mapas, desenhos, plantas, fotografias aéreas e outros dados topográficos e geológicos. Realiza estudos de viabilidade técnica, econômica e ambiental do empreendimento, propondo alternativas, se necessário. Elabora e executa projetos de engenharia civil, dimensionando elementos, calculando requisitos e intensidades de carga, taxas de fluxo de água, fatores de tensão de materiais e outras grandezas, a fim de determinar especificações de projeto. Projeta estruturas e instalações – de gás, elétricas, de prevenção e combate a incêndios, dentre outras. Realiza o detalhamento e a especificação de equipamentos, materiais e serviços de projetos. Elabora cronograma físico e financeiro. Orça empreendimento, especificando força de trabalho, equipamentos, materiais e serviços. Cota preços e apropria custos de insumos. Dirige, coordena e supervisiona operações de construção, manutenção e reforma de obras civis, conduzindo e participando de levantamentos para estabelecer instalações, pontos de referência, demarcações e elevações, e testando solos e materiais para determinar a adequação de fundações. Coordena apoio logístico. Gerencia obras civis, selecionando força de trabalho, equipamentos, materiais e serviços, administrando recebimento de materiais e serviços, e controlando recursos técnico-financeiros. Fiscaliza obras. Supervisiona e avalia o trabalho conjunto das equipes. Supervisiona segurança e aspectos ambientais. Realiza ajustes de campo. Controla cronograma físico e financeiro. Mede serviços executados. Controla qualidade do empreendimento, executando e analisando ensaios de materiais, resíduos, insumos e produto final. Verifica atendimento a normas, regulamentações, padrões e procedimentos. Fiscaliza controle ambiental do empreendimento. Realiza auditorias. Contrata a execução de obras e serviços, estabelecendo critérios para pré-qualificação e preparando termo de referência para elaboração de contrato. Prepara edital de licitação e propostas técnicas. Analisa e julga propostas técnicas e financeiras. Administra contratos. Presta consultoria, assistência e assessoria, avaliando projetos e obras, elaborando programas e planos, e propondo soluções técnicas. Realiza perícia de projetos e obras. Desenvolve capacitação técnica. Elabora e coordena projetos de pesquisa aplicada, no campo da engenharia civil. Desenvolve ensaios de novos produtos, métodos, equipamentos e procedimentos. Implementa novas tecnologias. Analisa processos de fabricação e subprodutos correlatos, para identificar soluções de engenharia capazes de reduzir a emissão de carbono e outros poluentes. Elabora documentação técnica, emitindo pareceres técnicos e preparando relatórios, laudos, avaliações, normas, procedimentos e especificações, entre outros documentos. Atua com ética profissional em todas as atividades. Aplica normas e segue preceitos de saúde e segurança no trabalho e de preservação do meio ambiente, na elaboração de projetos, na coordenação e supervisão de obras, e nas demais atividades executadas. |
| **Escriturário** | Prestar assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controlar os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas; Coordenar e promover a execução dos serviços administrativos em qualquer unidade da Administração, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade; Executar serviços de anotação ou digitação de correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas para atender a rotina administrativa; Receber e expedir documentos diversos, registrando dados relativos a data e ao destinatário em livros apropriados e manter o controle de sua tramitação; Atender e efetuar chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações; Receber e transmitir e-mail; Organizar e manter atualizado os arquivos da unidade; Fazer requisição de material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhar o recebimento; Elaborar pareceres sobre os assuntos de sua unidade, coletando e analisando os dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos; Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |

| | |
|---|---|
| **Farmacêutico** | Realizar intervenções farmacêuticas; Conhecer as informações constantes no prontuário do paciente; Prescrever no âmbito de sua competência profissional; Acompanhar a adesão dos pacientes ao tratamento, e realizar ações para a sua promoção; Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Coordenar e participar da aquisição, armazenamento, controle de qualidade, estoque, distribuição e dispensação de medicamentos, de acordo com as normas e protocolos de farmacovigilância; Realizar análise técnica das prescrições de medicamentos e fórmulas; Elucidar dúvidas técnicas de pacientes/clientes e equipe; Supervisionar e garantir o cumprimento de procedimentos técnicos, de acordo com as normas; Controlar a entrada e saída de medicamentos psicotrópicos e entorpecentes; Controlar registros, acompanhar auditoria, quando necessário e demais atribuições determinadas pelo chefe da pasta, condizentes com as especificidades do cargo. |
| **Fiscal de Postura** | Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; autuar e apreender mercadorias irregulares e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; verificar o licenciamento de placas e letreiros nas fachadas dos estabelecimentos comerciais ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar à violação das normas referentes à poluição sonora através do uso indevido de buzinas, do som produzido pelas casas comercializadoras de CDs e de clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outros; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos Violadores das posturas municipais e da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; fiscalizar as áreas pertencentes à Municipalidade impedindo sua ocupação; orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação urbanística no âmbito municipal; realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e 'solicitando socorro; articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; articular-se com as outras áreas de fiscalização, objetivando otimizar a ação fiscalizatória, para garantir o cumprimento da legislação em vigor; participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação; executar outras atribuições pertinentes ao cargo. |
| **Fiscal de Tributos** | Efetuar diligências examinando documentos legais das empresas ou de pessoas físicas consideradas por lei como sujeito passivo de obrigação tributária. Examinar processos de solicitação de renegociação e parcelamento de débitos tributários. Realizar levantamentos internos preenchendo fichas e outros documentos. Atender os munícipes quando o assunto for relacionado à fiscalização de tributos. Realizar cálculos de multas e correções. Emitir, lavrar e elaborar autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Efetuar o lançamento de créditos tributários de competência do Município. Efetuar a fiscalização, o lançamento de créditos tributários e a cobranças relativas ao Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR, ISSQN, IPTU, taxas públicas e demais espécies tributárias de competência do Município. |
| **Fisioterapeuta** | Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; ministrar testes e tratamentos no paciente e demais atribuições determinadas pelo chefe da pasta, condizentes com as especificidades do cargo. |
| **Fonoaudiólogo com especialização em Terapia de Integração Sensorial de Ayres e em ABA (Análise do Comportamento** | Realizar avaliação e intervenção em linguagem, motricidade orofacial, alimentação e comunicação, considerando os princípios da integração sensorial e ABA; Desenvolver estratégias terapêuticas individualizadas para promover a comunicação funcional; Trabalhar em articulação com os demais profissionais da equipe multidisciplinar; Registrar e acompanhar a evolução terapêutica dos pacientes; Executar outras atividades correlatas às suas funções e compatíveis com a natureza do cargo e com sua formação. |

| Aplicado) | |
|---|---|
| **Lavador** | Realizar a limpeza interna (inclusive com aspirador, escovas e materiais similares) e externa de todos os veículos e máquinas da frota municipal, inclusive encerar; manter limpo o lavador municipal e suas adjacências; executar outras tarefas correlatas, com uso de produto apropriado, atuando com lavagem e secagem de veículos e máquinas, aplicação de produtos, higienização e polimento dos mesmos; executar serviços de limpeza e conservação dos veículos e máquinas da frota municipal; zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; Demais atribuições determinadas pelo chefe da pasta que condizem com as especificidades do cargo. |
| **Médico Clínico - ESF** | Prestar assistência integral a saúde dos usuários de sua área descrita, utilizando toda sua capacidade profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população. Valorizar a relação médico- paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; desenvolver ações de assistência integral nas 13 áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto, e aos idosos, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros, promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir de forma permanente junto à equipe de trabalho e comunidade o conceito de cidadania enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicado recursos da medicina; realizar atividades clinicas correspondentes às áreas prioritárias na Atenção Básica, definidas na NOAS; Realizar visitas domiciliares; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental etc.; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde da Família e/ou Atenção Primária à Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra referência; indicar internação hospitalar; verificar e atestar óbito, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato e Secretaria Municipal de Saúde. Registrar os atendimentos e ações junto as Sistema de Informação da Atenção Básica – SISAB/E SUS- AB e no Sistema de Informação. |
| **Médico Ginecologista** | Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquicos informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas cargo. Demais atribuições determinadas pelo chefe da pasta que condizem com as especificidades do cargo. |
| **Médico Pediatra** | Prestar assistência médica em pediatria efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo, voltado para a comunidade em geral; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. Demais atribuições determinadas pelo chefe da pasta que condizem com as especificidades do cargo. |
| **Médico Plantonista** | Prestar serviços profissionais de médico no pronto socorro municipal ou onde o setor de saúde de município determina, obedecendo à escala do plantão do plantão elaborada pelo seu superior; efetuar consultas médicas em adultos, gestantes, jovens, adolescentes e crianças e atender casos de emergência de socorros de pessoas vitimassem acidentes 15 ou doenças graves; proceder à consulta médica anotando no prontuário queixa, exame físico, exames complementares, provável diagnóstico e a conduta tomada; proceder ao encaminhado para |

| | |
|---|---|
| | internação nos hospitais especializados dos pacientes para os quais o pronto socorro municipal não esteja capacitado a atender, prestando-lhes assistência até que se efetue o atendimento; procurar inteirar-se dos programas, normas técnicas, ordens de serviço e circulares relacionadas com as atividades do pronto socorro; participar do planejamento e da avaliação da programação executada pelo setor de saúde do município; substituir colegas na própria unidade por determinação de seus superiores; responsabilizar-se pelas informações constantes da guia de encaminhamento que subscreve devendo, responder às indagações relativas ao caso; manter-se constantemente informado sobre os medicamento disponíveis no depósito do pronto socorro e na farmácia municipal; zelar pelo funcionamento e conservação de instrumentais sob a sua guarda e utilização, requisitando no devido tempo sua manutenção; participar quando convocado de reuniões de âmbito local, regional e central; participar de cursos, treinamentos e reciclagens sempre que convocado, visando seu aprimoramento profissional; desenvolver atividades da educação em saúde pública junto a comunidade; participar de ações de vigilância epidemiológica, realizando consulta médica para confirmação de diagnóstico quando necessário, no pronto socorro, no domicilio e em instituições fechadas como, cadeias, creches, etc; executando as ações exigidas pelo setor de saúde do município; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelos superior imediato. Registrar os atendimentos e ações junto as sistema de informação da atenção básica - SISA/E SUSAB e no sistema de informação. |
| **Médico Psiquiatra** | Prestar assistência médica psiquiátrica em Unidade Básica de Saúde; efetuar atendimento integral à saúde mental; elaborar, executar e avaliar programas de saúde individual e coletiva; participar de atividades educativas de saúde mental, saúde mental e saúde pública; e aplicar recursos de medicina terapêutica e 14 preventiva; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento, para diversos tipos de sofrimento mental, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e/ou informar os diagnósticos; manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; efetuar atendimento integral à saúde mental; determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica; solicitar exames laboratoriais e outros quando julgar necessário; ministrar o tratamento; efetuar triagem e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; fornecer laudos médicos e psiquiátricos ao Poder Judiciário ou outros, que se fizeram necessários; participar de atividades educativas de prevenção e promoção da saúde mental, através de campanhas, palestras, reuniões, elaboração de documentos, folhetos educativos, publicação de artigos, entre outras formas; prestar atendimento em urgências psiquiátricas, realizando o encaminhamento necessário; realizar as demais atribuições pertinentes á profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional especifico; executar outras tarefas afins. |
| **Médico Veterinário** | Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades; proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais; realizar exames clínicos e laboratoriais, para assegurar a sanidade individual e coletiva dos animais; realizar castrações e cirurgias; elaborar e executar projetos que visem o aprimoramento das atividades agropecuárias; proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamento de dados e avaliações epidemiológicas; realizar eutanásia e necropsia animal; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; assessorar a elaboração e campanhas educativas no campo da saúde pública; coordenar campanhas de vacinação e castração animal; participar da fiscalização municipal no que tange à fiscalização sanitária. Demais atribuições determinadas pelo chefe da pasta que condizem com as especificidades do cargo. |
| **Merendeira** | Prepara ou coordena a preparação de refeições, desde o pré-preparo até a finalização dos pratos. Planeja a rotina de trabalho da cozinha. Lista os ingredientes, providencia a compra e executa o armazenamento. Colabora na criação do cardápio. Organiza o ambiente de trabalho, orientando a higienização. Pode distribuir tarefas para auxiliares. Atua em conformidade com a segurança e higiene alimentar, com procedimentos técnicos e de qualidade e com normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental. |
| **Monitor Escolar** | Acompanhar os alunos nos períodos de entrada, saída, intervalos e deslocamentos dentro da escola; Auxiliar na organização e manutenção da disciplina nos corredores, pátios, refeitórios e demais dependências da escola; Assessorar os alunos durante as atividades em sala de aula, colaborando com os professores na realização de tarefas pedagógicas; Auxiliar os professores no cuidado com os materiais escolares, organização da sala e atenção individual aos alunos, sempre sob orientação da equipe pedagógica; Zelar pelo cumprimento das normas internas e colaborar na prevenção de conflitos e comportamentos inadequados; Comunicar à direção e aos responsáveis qualquer situação que envolva riscos, problemas de saúde ou anormalidades no comportamento dos alunos; Promover a integração dos alunos, contribuindo para um ambiente escolar seguro, acolhedor e inclusivo. Acompanhar os estudantes durante o percurso casa-escola-casa, zelando pela segurança, ordem e disciplina no interior do transporte municipal; Auxiliar os alunos no embarque e desembarque, do transporte; Garantir que os alunos estejam devidamente acomodados e utilizando os dispositivos de segurança exigidos; Manter a comunicação constante com a escola e os responsáveis em casos de imprevistos, ausências ou ocorrências no trajeto; Executar outras atividades correlatas às suas funções e compatíveis com a natureza do cargo e com sua formação, que lhe forem atribuídas pela equipe gestora. |
| **Motorista** | Dirigir veículos leves ou pesados, de acordo com a necessidade do setor no qual estiver lotado; checar painel de controle do veículo, utilizando acessórios necessários para sinalização no trânsito; verificar as condições de funcionamento do veículo, checar indicações de alerta no painel de controle do veículo, constatando possíveis alterações e tomando medidas adequadas para sua utilização; verificar as condições do veículo para circulação; |

| | |
|---|---|
| | dirigir-se ao local responsável pela manutenção veicular quando necessário, ou de acordo com a frequência estabelecida pela secretaria na qual estiver lotado; verificar níveis de combustível, água, óleo e calibragem dos pneus do veículo; conservar a organização e higienização dos ambientes internos e externos do veículo; checar equipamentos de segurança, validade de extintores de incêndio, limpadores de para-brisa, lanternas, etc; comunicar ao superior no caso de qualquer irregularidade, ocorrência ou problema mecânico com o veículo; transportar pessoas e cargas, levar e buscar documentos, malotes, efetuar protocolo de recebimento de entrega; entregar materiais de escritório, obras, equipamentos, alimentos entre outros que forem necessários; prestar informações gerais aos passageiros, zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; anotar fichas das viaturas com horários de saída, chegada e percursos realizados no dia; executar pequenos reparos mecânicos de emergência; realizar atividades relativas à sua área de atuação ou que lhe venham a ser atribuídas pelo superior imediato; outras atividades afins. Demais atribuições determinadas pelo chefe da pasta que condizem com as especificidades do cargo. |
| **Operador de Máquinas** | Operar máquinas pesadas e equipamentos em obras de construção, terraplanagem, pavimentação e em serviços urbanos, efetuar abertura e aterro de valas, bueiros, serviços de drenagem, nivelamento de ruas, terrenos e estradas; observar níveis de combustível, óleo lubrificantes e pressão de pneus da máquina e/ou equipamento sob sua responsabilidade providenciando o seu reabastecimento sempre que necessário; providenciar a manutenção preventiva e corretiva, bem como solicitar os reparos necessários; zelar pela segurança e preservação própria e das pessoas envolvidas nas operações; promover o conserto de defeitos nas máquinas que opera; prestar informações sobre o seu trabalho; Demais atribuições determinadas pelo chefe da pasta que condizem com as especificidades do cargo. |
| **Pedreiro** | Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares. Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas. Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho. Orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada. Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins. Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares. Rebocar estruturas construídas. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes. Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas. Operar betoneiras. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Demais atribuições determinadas pelo chefe da pasta que condizem com as especificidades do cargo. |
| **Procurador** | Desempenhar as funções de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo; representar o Município, judicial e extrajudicialmente nos processos em todas as esferas; realizar a cobrança judicial da divida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, atuando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município; atuar no Setor de Licitações e Contratos, emitindo pareceres; regularizar os atos administrativos, visando a evitar que os mesmos sejam contestados, além de executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação, bem como as atribuições que lhe forem conferidas por Lei e Regulamentos Municipais, agindo sempre sob a égide dos princípios da legalidade, moralidade e da indisponibilidade dos interesses públicos; apresentar nos processos petições e manifestações em geral; exarar pareceres, notas, informações, cotas e despachos; interpretar as decisões judiciais, especificando a força executória do julgado e fixado para o respectivo órgão ou entidade pública os parâmetros para cumprimento da decisão; participar de audiências e sessões de julgamentos; despachar com autoridades judiciais e administrativas assuntos de interesse do Município; promover para pagamentos; instaurar procedimentos prévios para verificação de responsabilidade de terceiros em relação a danos ao erário, para fins de futura cobrança judicial ou extrajudicial; desenvolver outras atividades necessárias relacionadas ao exercício de suas atribuições institucionais. |
| **Professor de AEE** | Identificar as necessidades específicas dos estudantes público-alvo da educação especial, por meio de avaliação pedagógica e acompanhamento contínuo; Planejar e realizar o Atendimento Educacional Especializado, promovendo o desenvolvimento da autonomia, aprendizagem e participação do estudante no ambiente escolar; Produzir, organizar e utilizar recursos pedagógicos, de acessibilidade e de tecnologia assistiva adequados às necessidades dos alunos atendidos; Orientar e colaborar com os professores da sala de aula comum quanto às estratégias pedagógicas inclusivas e às adequações curriculares necessárias; Elaborar, junto à equipe pedagógica, o Plano de Atendimento Educacional Especializado e acompanhar sua execução; Promover ações que favoreçam a eliminação de barreiras atitudinais, físicas, comunicacionais e pedagógicas no ambiente escolar; Realizar registros sistemáticos do processo de aprendizagem dos estudantes atendidos e elaborar relatórios periódicos; Participar de reuniões pedagógicas, formações continuadas e demais atividades propostas pela rede de ensino; Manter articulação com os serviços de apoio especializado, como profissionais de saúde e assistência social, quando necessário ao pleno desenvolvimento do estudante; Executar outras atividades correlatas às suas funções e compatíveis com a natureza do cargo e com sua formação, que lhe forem atribuídas pela equipe gestora. |
| **Professor de Educação Infantil - PEB I** | Cuidado e Educação das crianças; Participação na elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem das crianças; Integra-se com a comunidade e família; Avaliar o desenvolvimento infantil, registrá-lo sem o objetivo de promoção; Docência nas classes de Educação Infantil e nas classes comuns de 1º ao 5º anos do Ensino Fundamental ou Ciclo I; Cumprir os dias letivos previstos; Prover meios para a recuperação dos alunos com menor rendimento; Controlar sistematicamente a frequência dos alunos e informar os pais e/ou responsáveis; Articular-se |

| | |
|---|---|
| | com as famílias, comunidade escolar e social; Desenvolver-se Profissionalmente; Participar da avaliação da escola. |
| **Professor de Educação Infantil PEB II Educação Física** | Cuidado e Educação das crianças; Participação na elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem das crianças; Integra-se com a comunidade e família; Avaliar o desenvolvimento infantil, registrá-lo sem o objetivo de promoção; Docência nas classes de Educação Infantil e nas classes comuns de 1º ao 5º anos do Ensino Fundamental ou Ciclo I; Cumprir os dias letivos previstos; Prover meios para a recuperação dos alunos com menor rendimento; Controlar sistematicamente a dos alunos e informar os pais e/ou responsáveis; Articular-se com as famílias, comunidade escolar e social; Desenvolver-se Profissionalmente; Participar da avaliação da escola. |
| **Professor de Educação Infantil PEB II Professor de Inglês** | Cuidado e Educação das crianças; Participação na elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem das crianças (no caso da Educação Infantil)e dos alunos (no caso do Ensino Fundamental ou Ciclo I); Integra-se com a comunidade e família; Avaliar o desenvolvimento infantil, registrá-lo sem o objetivo de promoção; Docência nas classes de Educação Infantil e nas classes comuns de 1º ao 5º anos do Ensino Fundamental ou Ciclo I; Cumprir os dias letivos previstos; Prover meios para a recuperação dos alunos com menor rendimento; Controlar sistematicamente a frequência dos alunos e informar os pais e/ou responsáveis; Articular-se com as famílias, comunidade escolar e social; Desenvolver-se Profissionalmente; Participar da avaliação da escola. |
| **Professor de Ensino Fundamental - PEB I** | Cuidado e Educação das crianças; Participação na elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Integra-se com a comunidade e família; Avaliar o desenvolvimento infantil, registrá-lo sem o objetivo de promoção; Docência nas classes de Educação Infantil e nas classes comuns de 1º ao 5º anos do Ensino Fundamental ou Ciclo I; Cumprir os dias letivos previstos; Prover meios para a recuperação dos alunos com menor rendimento; Controlar sistematicamente a frequência dos alunos e informar os pais e/ou responsáveis; Articular-se com as famílias, comunidade escolar e social; Desenvolver-se Profissionalmente; Participar da avaliação da escola. |
| **Professor de Ensino Fundamental PEB II - Arte** | Cuidado e Educação das crianças; Participação na elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Integra-se com a comunidade e família; Avaliar o desenvolvimento infantil, registrá-lo sem o objetivo de promoção; Docência nas classes de Educação Infantil e nas classes comuns de 1º ao 5º anos do Ensino Fundamental ou Ciclo I; Cumprir os dias letivos previstos; Prover meios para a recuperação dos alunos com menor rendimento; Controlar sistematicamente a frequência dos alunos e informar os pais e/ou responsáveis; Articular-se com as famílias, comunidade escolar e social; Desenvolver-se Profissionalmente; Participar da avaliação da escola. |
| **Professor de Ensino Fundamental PEB II Educação Física** | Cuidado e Educação das crianças; Participação na elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Integra-se com a comunidade e família; Avaliar o desenvolvimento infantil, registrá-lo sem o objetivo de promoção; Docência nas classes de Educação Infantil e nas classes comuns de 1º ao 5º anos do Ensino Fundamental ou Ciclo I; Cumprir os dias letivos previstos; Prover meios para a recuperação dos alunos com menor rendimento; Controlar sistematicamente a frequência dos alunos e informar os pais e/ou responsáveis; Articular-se com as famílias, comunidade escolar e social; Desenvolver-se Profissionalmente; Participar da avaliação da escola. |
| **Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais - PEB II Professor de Inglês** | Cuidado e Educação das crianças; Participação na elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem das crianças (no caso da Educação Infantil)e dos alunos (no caso do Ensino Fundamental ou Ciclo I); Integra-se com a comunidade e família; Avaliar o desenvolvimento infantil, registrá-lo sem o objetivo de promoção; Docência nas classes de Educação Infantil e nas classes comuns de 1º ao 5º anos do Ensino Fundamental ou Ciclo I; Cumprir os dias letivos previstos; Prover meios para a recuperação dos alunos com menor rendimento; Controlar sistematicamente a frequência dos alunos e informar os pais e/ou responsáveis; Articular-se com as famílias, comunidade escolar e social; Desenvolver-se Profissionalmente; Participar da avaliação da escola. |
| **Psicólogo** | Capacidade de desenvolver atividades pedagógicas nas diversas áreas do conhecimento, Na área da Psicologia Clínica: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar- se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamentos e relacionamento humano; coordenar unidades de atendimentos que desenvolvam ações, projetos e programas de Assistência Social no âmbito do Município; articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades; na área da Psicologia do Trabalho: Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas |

| | |
|---|---|
| | e corretivas julgadas convenientes; estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e no controle do seu rendimento; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; receber e orientar os servidores recém- ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura; na área de Psicologia Educacional: Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico; estudar sistemas de motivação de aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua consequente autorrealização; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino municipal, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos. Atribuições comuns a todas as áreas: Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar dos grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. |
| **Psicólogo com especialização em Terapia de Integração Sensorial de Ayres e em ABA (Análise do Comportamento Aplicado)** | Realizar avaliação e intervenção psicológica com base nos fundamentos da Análise do Comportamento Aplicada (ABA) e na abordagem de integração sensorial; Desenvolver programas terapêuticos voltados à regulação emocional, habilidades sociais, e comportamento adaptativo; Apoiar familiares e cuidadores no processo terapêutico; Participar de reuniões interdisciplinares e da elaboração de relatórios técnicos; Executar outras atividades correlatas às suas funções e compatíveis com a natureza do cargo e com sua formação. |
| **Psicopedagogo** | Avaliações psicopedagogas; identificação de dificuldades de aprendizagem; investigação de problemas de assimilação, escolha das melhores intervenções de reversão; uso de metodologias clínicas e pedagógicas; orientação profissional; orientação psicopedagógico ao professor a fim de facilitar a aprendizagem e o desenvolvimento do aluno como prevenção, identificação e redução dos problemas educacionais nos diversos níveis de escolaridade; orientação profissional em conjunto com o psicólogo educacional e ao aluno; fazer mediação entre os subgrupos envolvidos na relação ensino aprendizagem (pais, professores, alunos, funcionários); criar espaços de escuta; observar, entrevistar e fazer devolutivas; utilizar- se de metodologia clínica pedagógica, com um olhar clínico; 12 colaboração com a direção e o corpo docente da escola na elaboração de diferentes projetos e reuniões, que os mesmos envolvam o atendimento ao aluno/professor/família; promover o encaminhamento de alunos à profissionais relacionados às áreas correspondentes a essas dificuldades, bem como orientação e esclarecimentos aos pais e equipe pedagógica no acompanhamento desses alunos encaminhados; avaliar junto com a direção e a equipe pedagógica fatores que possam comprometer o desenvolvimento sadio e um processo de escolaridade normal; trabalhar com grupos; identificar sintomas de dificuldades no processo ensino-aprendizagem; clarear papéis e tarefas nos grupos; criar estratégias para o exercício da autonomia, estabelecer um vínculo psicopedagógico; cooperar na fundamentação dos docentes no que diz respeito á inclusão. |
| **Serviços Gerais** | Uso adequado de materiais, ferramentas e equipamentos para desenvolvimento das atividades próprias da função. Conhecimentos e uso correto de produtos de limpeza e ferramentas para limpeza geral inclusive varrição de ruas e capina, segurança do trabalho, disciplina, relacionamento noções básicas sobre atividades de limpeza em geral. Demais atribuições determinadas pelo chefe da pasta que condizem com as especificidades do cargo. |
| **Técnico de Enfermagem** | Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar nas atividades |

| | |
|---|---|
| | de ensino, pesquisa e extensão. Demais atribuições determinadas pelo chefe da pasta que condizem com as especificidades do cargo. |
| **Técnico em Informática** | Montar, finalizar e fazer a manutenção de computadores ou notebooks; Identificar, configurar, instalar e corrigir problemas em vários tipos de aparelhos eletrônicos e sistemas informáticos; Desenvolver, instalar e configurar redes e softwares; Desenvolver sistemas e websites; Gerenciar as informações em uma organização, criando e distribuindo-as em redes de computadores, além de lidar com processamento de dados, engenharia de software, informática, hardwares e softwares. Montar e fazer a manutenção de computadores, impressoras; detectar e corrigir problemas nos computadores; instalar e configurar redes e softwares; desenvolver sistemas e websites; organizar banco de dados e projetos em computação gráfica e demais atribuições determinadas pelo chefe da pasta, condizentes com as especificidades do cargo. |
| **Técnico em Segurança do Trabalho** | Implantar, coordenar e acompanhar a execução das tarefas da CIPA, atendendo a legislação específica; Cuidar da segurança na execução das tarefas diárias de todos os funcionários públicos municipais; Promover vistorias em repartições públicas e nos serviços públicos em andamento, quer seja interno ou externo de modo a assegurar a utilização de EPI's e notificar o responsável quando na execução incorreta e/ou risco ao servidor; Obedecer às medidas de segurança e utilizar os equipamentos de segurança necessários; Zelar pela organização e limpeza do seu local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento e executar outras tarefas pertinentes ao seu cargo e determinadas pelo seu superior. |
| **Técnico em Veterinária** | Prestar assistência direta ao médico-veterinário durante consultas, procedimentos clínicos e cirúrgicos realização a contenção segura e adequada dos animais; preparar e organizar materiais cirúrgicos e equipamentos para uso médico, procedendo à sua limpeza e esterilização; auxiliar na administração de medicamentos, vacinas e tratamentos prescritos, sob supervisão do profissional responsável; acompanhar os animais no pré e pós-operatório, zelando por sua recuperação e bem estar; registrar informações clínicas e atualizações em prontuários e fichas individuais dos animais; colaborar no controle de estoque de medicamentos, vacinas, ração e demais insumos veterinários; atender orientações de primeiros socorros em situações emergenciais, observando os limites de sua qualificação; apoiar campanhas públicas de vacinação, castração e adoção responsável; orientar adotantes ou cuidadores quanto a tratamentos, curativos e cuidados básicos prescritos. Suas atividades deverão ser desenvolvidas sempre sob supervisão técnica de médico-veterinário, conforme dispõe a Lei Federal nº 5.517/1968. |
| **Terapeuta Ocupacional com especialização em Terapia de Integração Sensorial de Ayres e em ABA (Análise do Comportamento Aplicado)** | Planejar, desenvolver e aplicar intervenções terapêuticas com base na Terapia de Integração Sensorial e ABA, visando à promoção da autonomia e funcionalidade dos pacientes; Avaliar e acompanhar o desenvolvimento sensório-motor e comportamental de crianças e adolescentes; Elaborar relatórios técnicos e planos de intervenção individualizados; Atuar em equipe multiprofissional, participando de reuniões e discussões de caso; Executar outras atividades correlatas às suas funções e compatíveis com a natureza do cargo e com sua formação. |
| **Tesoureiro** | Executar e coordenar as atividades relacionadas ao setor de finanças do município, realizando recebimento, pagamento e guarda de numerários, cheques, títulos e outros valores pertencentes ao Município. Receber e pagar em moeda corrente, em cheque ou através de meios digitais; receber, guardar e entregar valores; emitir relatórios, efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas, efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar e manter atualizados balancetes, boletins de caixa e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; proceder à conciliação bancária das contas do Município; realizar conferências; operar e manter atualizadas as informações nos sistemas de informática do setor; informar, dar pareceres, responder e encaminhar ofícios à instituições bancárias e a outros setores da Prefeitura Municipal; encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; executar a conferência e o processamento dos documentos de despesa para fins de pagamento e recolhimento de tributos; exercer o controle e a guarda de talões de cheque da Prefeitura Municipal; elaborar a movimentação diária de caixa; atender as demandas para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Previdência Social, Ministério da Saúde, Ministério da Educação e outros órgãos federais e/ou estaduais; assessorar o setor Contábil, de Recursos Humanos e outros setores nos assuntos de competência de sua área; preencher e assinar cheques bancários; realizar transferências e outras operações, executar tarefas afins. Demais atribuições determinadas pelo chefe da pasta que condizem com as especificidades do cargo. |
| **Trabalhador Braçal** | Realizar serviços braçais determinados pela Administração; desempenhar tarefas próprias executáveis com esforço físico relacionadas à Diretoria onde encontra-se lotado; eventualmente auxiliar em outras atividades afins solicitadas pelo superior hierárquico; executar outras tarefas correlatas. |
| **Vice-Diretor de Escola** | Acompanhar a frequência de alunos e professores, encontrar soluções para cobrir faltas e substituições, orientar e acompanhar os projetos institucionais, participar da elaboração de pauta dos encontros de formação de professores e funcionários, dar suporte à coordenação pedagógica na avaliação de desempenho de docentes, monitorar todas as etapas da merenda, do recebimento dos alimentos ao descarte, estreitar as relações com as famílias, acompanhando a entrada e a saída de alunos e atendendo aos pais, observar a manutenção do prédio e equipamentos, checar as condições de segurança do prédio, tomar decisões na ausência do diretor. |
| **Zelador da Prefeitura** | Exercer a zeladoria da Prefeitura; Manter em perfeita ordem e asseio as dependências da zeladoria e área adjacente; Manter-se atento e vigilante durante os períodos; Zelar pelo patrimônio e áreas adjacentes, evitando incursões de vândalos ou qualquer pessoa perniciosa; Adotar as providências cabíveis e legais em ocorrências; |

| | |
|---|---|
| | Conservar em seu poder as chaves que permitam abrir e fechar o prédio, nos horários estabelecidos, percorrendo diariamente todas as dependências, após o encerramento das atividades; Manter-se atento às necessidades de execução de reparos, manutenção e conservação do prédio ou da zeladoria, solicitando providências; Abrir a prefeitura em horários estabelecidos pela administração quando solicitado; Cuidar da higiene das dependências e instalações, promovendo, efetuando e executando a limpeza e conservação da instituição; Assegurar o asseio, ordem e segurança; Estar sempre circulando as dependências averiguando as irregularidades; Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo; Percorrendo e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Executar a ronda diurna e noturna nas dependências, verificando se as portas; Eventualmente auxiliar em outras atividades afins solicitadas pelo superior hierárquico; Executar outras tarefas correlatas. |

**ANEXO V**
**CRONOGRAMA PREVISTO**

| Fase | Data |
|---|---|
| **Publicação do edital** | **29/6/2026** |
| **Período de inscrições** | **16h de 7/7/2026 às 16h de 13/8/2026** |
| Prazo para envio de títulos | 16h de 7/7/2026 às 23h59 de 20/8/2026 |
| Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição | 16h de 7/7/2026 às 16h de 10/7/2026 |
| Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção | 24/7/2026 |
| Prazo para interposição de recursos acerca da análise preliminar dos pedidos de isenção | 27 e 28/7/2026 |
| Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção | 10/8/2026 |
| Último dia do prazo para envio de documentação sobre reserva de vagas e atendimento especializado | 14/8/2026 |
| Reimpressão do boleto (último dia para pagamento) | 14/8/2026, até as 20h |
| Divulgação do deferimento preliminar de inscrições (Geral + reservas de vagas + Atendimento Especial) | 2/9/2026 |
| Prazo para interposição de recursos acerca do deferimento preliminar de inscrições | 3 e 4/9/2026 |
| Divulgação do deferimento definitivo de inscrições (Geral + reservas de vagas + Atendimento Especial) | 18/9/2026 |
| Divulgação dos locais de prova (CCI) | 21/9/2026 |
| **Realização das Provas Objetivas** | **27/9/2026** |
| Divulgação dos gabaritos preliminares | 28/9/2026 |
| Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos | 29 e 30/9/2026 |
| ***- Demais etapas serão oportunamente divulgadas no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.*** <br> ***- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.*** | |