



A Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO, Estado de São Paulo, torna público o EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2025, visando ao provimento de vagas efetivas para diversos empregos públicos, o qual se processará de acordo com as instruções constantes neste Edital e na legislação complementar concernente à matéria.

1. DOS EMPREGOS PÚBLICOS e DA VIGÊNCIA DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. Os empregos, a quantidade de vagas, a carga horária, o vencimento básico mensal, a escolaridade mínima e requisitos de competência e o valor das inscrições são os seguintes:

EMPREGOS		Nº DE VAGAS ⁽¹⁾	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE	ESCOLARIDADE MÍNIMA E REQUISITOS DE COMPETÊNCIA	VALOR da INSCRIÇÃO
1	Advogado	CR	20 h/sem	R\$ 4.835,96	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe.	R\$ 70,00
2	Advogado do CREAS	CR	20 h/sem	R\$ 4.835,96	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe.	R\$ 70,00
3	Agente Sanitário	CR	40 h/sem	R\$ 2.417,53	Ensino Médio Completo.	R\$ 35,00
4	Almoxarife	CR	40 h/sem	R\$ 1.571,47	Ensino Médio Completo conhecimentos básicos de informática (sistema operacional e pacote de escritório).	R\$ 35,00
5	Arquiteto	CR	20 h/sem	R\$ 4.029,98	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe.	R\$ 70,00
6	Assistente Social - 20h	CR	20 h/sem	R\$ 3.608,68	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe.	R\$ 70,00
7	Assistente Social - 30h	CR	30 h/sem	R\$ 5.400,85	Graduação em Serviço Social com registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS), habilidades de comunicação verbal e escrita, com capacidade para se relacionar com diferentes públicos, capacidade de lidar com questões sociais complexas, demonstrando empatia e sensibilidade às realidades dos usuários; habilidade para trabalhar em equipe e colaborar com outros profissionais e instituições.	R\$ 70,00
8	Atendente	CR	40 h/sem	R\$ 1.571,47	Ensino Médio Completo, noções básicas em informática.	R\$ 35,00
9	Auxiliar de Serviços Diversos	CR	40 h/sem	R\$ 1.571,47	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 25,00
10	Auxiliar em Saúde Bucal	CR	40 h/sem	R\$ 1.571,47	Ensino Médio e curso profissionalizante de Auxiliar em Saúde Bucal e Registro no Conselho Regional de Odontologia.	R\$ 35,00
11	Auxiliar de Veterinário	CR	40 h/sem	R\$ 1.571,47	Ensino médio completo, certificado de cursos ou formação técnica em veterinária.	R\$ 35,00
12	Balconista de Farmácia	CR	40 h/sem	R\$ 1.571,47	Ensino Médio Completo.	R\$ 35,00
13	Bibliotecário	CR	40 h/sem	R\$ 3.358,3	Curso Superior com Habilitação Profissional e Registro no CRB.	R\$ 70,00
14	Biologista (para Laboratório de Análises)	CR	20 h/sem	R\$ 3.007,24	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe.	R\$ 70,00
15	Contador	CR	40 h/sem	R\$ 4.605,7	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo	R\$ 70,00



					órgão de classe.	
16	Copeira	CR	40 h/sem	R\$ 1.571,47	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 25,00
17	Cuidador Social	CR	40 h/sem	R\$ 1.785,57	Nível Médio Completo.	R\$ 35,00
18	Dentista	CR	40 h/sem	R\$ 5.331,65	Graduação em Odontologia, registro ativo no Conselho Regional de Odontologia (CRO), excelente comunicação e habilidades interpessoais, capacidade de trabalhar em equipe, proatividade e compromisso com a qualidade do atendimento, sensibilidade para lidar com diferentes perfis de pacientes e conhecimento em informática para o registro e gestão de dados dos pacientes.	R\$ 70,00
19	Digitador	CR	30 h/sem	R\$ 1.571,47	Ensino Médio Completo conhecimentos básicos de informática (sistema operacional e pacote de escritório).	R\$ 35,00
20	Educador Físico - NASF	CR	40 h/sem	R\$ 4.617,51	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe.	R\$ 70,00
21	Enfermeiro	CR	40 h/sem	R\$ 5.331,65	Formação superior em Enfermagem, com registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) Experiência anterior em serviços de saúde, preferencialmente em atenção primária ou postos de saúde, habilidade para trabalhar em equipe e desenvolver relacionamentos interpessoais positivos, capacidade de comunicação clara pacientes e familiares.	R\$ 70,00
22	Engenheiro Agrônomo	CR	20 h/sem	R\$ 3.608,68	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e, inscrição no respectivo órgão de classe.	R\$ 70,00
23	Engenheiro Civil	CR	20 h/sem	R\$ 4.029,98	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e, inscrição no respectivo órgão de classe.	R\$ 70,00
24	Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	20 h/sem	R\$ 4.898,45	Ensino Superior com Pós-graduação na área de Engenharia da Segurança do Trabalho e registro no CREA.	R\$ 70,00
25	Engenheiro Eletricista	CR	20 h/sem	R\$ 4.029,98	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe.	R\$ 70,00
26	Entrevistador do CadÚnico	CR	40 h/sem	R\$ 2.332,16	Ensino Médio Completo e conhecimentos em informática.	R\$ 35,00
27	Escriturário	CR	40 h/sem	R\$ 1.571,47	Ensino Médio Completo conhecimentos básicos de informática (sistema operacional e pacote de escritório).	R\$ 35,00
28	Farmacêutico	CR	40 h/sem	R\$ 5.331,65	Graduação em Farmácia, Registro ativo no Conselho Regional de Farmácia (CRF) da respectiva região, legislação farmacêutica e diretrizes de saúde pública, habilidades de comunicação e relacionamento interpessoal, Aptidão para trabalhar em colaboração com outros profissionais de saúde.	R\$ 70,00
29	Fiscal	CR	40 h/sem	R\$ 1.740,30	Ensino Médio Completo, conhecimentos básicos de Informática (aplicativos de texto, planilhas, sistema operacional Windows) e	R\$ 35,00



					CNH categoria A e B ou superior.	
30	Fiscal de Obras	CR	40 h/sem	R\$ 1.740,30	Ensino Médio Completo, conhecimentos básicos de Informática (aplicativos de texto, planilhas, sistema operacional Windows) e CNH categoria A e B ou superior.	R\$ 35,00
31	Fiscal de Tributos	CR	40 h/sem	R\$ 1.740,30	Ensino Médio Completo, conhecimentos básicos de Informática (aplicativos de texto, planilhas, sistema operacional Windows) e CNH categoria A e B ou superior.	R\$ 35,00
32	Fisioterapeuta	CR	20 h/sem	R\$ 3.608,68	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe.	R\$ 70,00
33	Fisioterapeuta Cardiorespiratório	CR	30 h/sem	R\$ 5.670,58	Graduação em Fisioterapia, com registro ativo no Conselho Regional (CREFITO) com pós-graduação em fisioterapia cardiorespiratória.	R\$ 70,00
34	Fisioterapeuta Neurofuncional Adulto	CR	30 h/sem	R\$ 5.670,58	Graduação em Fisioterapia Registro ativo no Conselho Regional de Fisioterapia (CREFITO) pós em lato senso no mínimo 360 horas em Fisioterapia Neurofuncional Adultos.	R\$ 70,00
35	Fisioterapeuta Psicomotricista	CR	30 h/sem	R\$ 5.670,58	Graduação em Fisioterapia Registro ativo no Conselho Regional de Fisioterapia (CREFITO) com pós em Psicomotricidade no mínimo de 360 horas.	R\$ 70,00
36	Fonoaudiólogo	CR	20 h/sem	R\$ 3.608,68	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe.	R\$ 70,00
37	Lavador de Autos e Caminhões	CR	40 h/sem	R\$ 1.571,47	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação.	R\$ 25,00
38	Médico	CR	12 horas	R\$ 3.608,68	Graduação em Medicina e registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM).	R\$ 70,00
39	Médico Clínico Geral	CR	40 h/sem	R\$ 17.362,37	Graduação em Medicina e registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM), conhecimentos básicos de informática (sistema operacional e pacote de escritório).	R\$ 70,00
40	Médico do Trabalho	CR	20 h/sem	R\$ 6.251,82	Graduação Em Medicina, Registro Profissional No Conselho Da Categoria, Registro de Qualificação (RQE) em Medicina do Trabalho.	R\$ 70,00
41	Monitor	CR	40 h/sem	R\$ 2.132,42	Ensino Médio Completo.	R\$ 35,00
42	Nutricionista	CR	20 h/sem	R\$ 3.608,68	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe.	R\$ 70,00
43	Oficial Administrativo	CR	40 h/sem	R\$ 1.740,30	Ensino Médio Completo e conhecimento intermediário em informática (sistema operacional, software editor de textos e planilhas).	R\$ 35,00
44	Psicólogo	CR	30 h/sem	R\$ 5.400,85	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe	R\$ 70,00
45	Secretário de Escola	CR	40 h/sem	R\$ 3.299,62	Ensino Médio Completo e conhecimento intermediário em informática (sistema operacional, software editor de textos e	R\$ 35,00



					planilhas).	
46	Técnico Agropecuário	CR	40 h/sem	R\$ 3.007,24	Curso Técnico em Agropecuária e Registro no CFTA.	R\$ 35,00
47	Técnico de Enfermagem	CR	40 h/sem	R\$ 2.506,03	Curso Técnico em Enfermagem e Registro no COREN.	R\$ 35,00
48	Técnico de Enfermagem do Trabalho	CR	40 h/sem	R\$ 3.007,24	Curso Profissionalizante de Técnico de Enfermagem e especialização Técnica em Enfermagem do Trabalho.	R\$ 35,00
49	Técnico em Serviços Jurídicos	CR	40 h/sem	R\$ 2.142,68	Ensino Médio Profissionalizante em Serviços Jurídicos, devidamente reconhecido pelo MEC.	R\$ 35,00
50	Terapeuta Ocupacional	CR	20 h/sem	R\$ 3.608,68	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe.	R\$ 70,00
51	Topógrafo	CR	40 h/sem	R\$ 3.007,24	Ensino Médio Profissionalizante em Topografia/Agrimensura, devidamente reconhecido pelo MEC.	R\$ 35,00
52	Visitador Social	CR	40 h/sem	R\$ 1.571,47	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 25,00

⁽¹⁾ C.R. (Cadastro de Reserva): os candidatos aprovados nestas áreas serão convocados para a posse para postos que ainda ficarão vagos ou que serão abertos durante a validade do Concurso Público, obedecendo-se a estrita ordem de classificação.

1.2. O **CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2025** terá vigência de **2 anos**, contados de sua homologação, podendo ser prorrogável, uma vez, por igual período.

1.3. Durante a vigência do **concurso público**, a **Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO** estima convocar a quantidade de candidatos discriminada na coluna “**Nº de Vagas**” do **item 1.1** deste edital. Poderá, durante a sua vigência, convocar candidatos da lista de classificados para provimento das vagas remanescentes já existentes para os referidos empregos ou para provimento de vagas que venham a ser criadas para estes empregos no seu quadro de pessoal, de acordo com as suas necessidades administrativas.

1.4. As contratações serão regidas pela **Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, e de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 45, de 3 de novembro de 2005.**

1.5. O candidato investido no emprego público somente adquirirá estabilidade após estágio probatório de 3 anos de efetivo exercício, podendo ser exonerado na ocorrência de uma das hipóteses de que trata o art. 41, 1º, da Constituição Federal, observada a normatização municipal a respeito da matéria.

1.6. O **ANEXO I - ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS** apresenta as atividades a serem desempenhadas pelos servidores no exercício dos empregos.

1.7. Além da **escolaridade mínima e dos requisitos de competência** indicados no quadro do **item 1.1**, para o candidato tomar posse no emprego deverá atender às **exigências discriminadas no item 11.1** deste edital, a serem comprovadas por ocasião da convocação.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de **18 de JULHO a 1º de AGOSTO de 2025 (até 21h00)**, exclusivamente através do site www.publicconsult.com.br.

2.2. Para se inscrever, o interessado deverá acessar o **PAINEL DO CANDIDATO**, selecionar a guia **JÁ SOU CADASTRADO** ou **QUERO ME CADASTRAR** - neste último caso, deverá preencher os campos relativos ao **CADASTRAMENTO** no site. Em seguida, deverá selecionar na guia **INSCRIÇÕES ABERTAS**, o **Concurso Público Nº 1/2025 da Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO**, escolher o **EMPREGO** para a qual deseja se inscrever, preencher corretamente os campos relativos ao formulário de **INSCRIÇÃO** e após finalizado o preenchimento dos dados, clicar na guia **GERAR BOLETO** para visualizar ou imprimir o boleto referente ao pagamento da inscrição.

2.3. O pagamento do boleto de inscrição deverá ser efetuado até o dia **1º de AGOSTO de 2025** em qualquer agência bancária, através de internet banking, ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios etc.), respeitado o horário de atendimento dos mesmos.



2.4. Efetuada a inscrição, não será permitida a alteração do emprego escolhida na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado. Caso seja efetuada inscrição para mais de um emprego cujas respectivas provas objetivas sejam concomitantes, o candidato deverá fazer a opção por uma delas, ficando eliminado nas outras opções em que constar como ausente. É vedada a devolução do valor de inscrição ou a sua transferência para terceiros.

2.5. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para efetivar a inscrição, o candidato poderá entrar em contato clicando no ícone “**Fale Conosco – Suporte ao Candidato**” do site www.publiconsult.com.br.

2.6. O **deferimento da inscrição** estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por *internet banking*, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo etc.).

2.7. Encerrado o prazo das inscrições, será disponibilizado no site www.publiconsult.com.br, o **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**, da seguinte forma:

- a) **Anexo I - Inscrições Deferidas – Geral;**
- b) **Anexo II - Inscrições Deferidas – Candidatos com Deficiência;**
- c) **Anexo III - Inscrições Indeferidas** (candidatos que tiveram as inscrições indeferidas por não efetuarem o pagamento da inscrição ou por outro motivo especificado).

2.8. Cabe ao candidato verificar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES** se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, poderá, dentro do prazo estabelecido no **item 9.1** do Edital, impetrar **recurso administrativo**, apresentando suas alegações e documentação comprobatória de pagamento, se for o caso. Uma vez confirmada a inscrição e o pagamento, o seu nome passará a constar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES – RETIFICADO** e consequentemente do **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, retificado se for o caso, na forma do **item 6.3** deste Edital. **Caso o candidato não entre com recurso contra inscrição indeferida e seu nome não conste do Edital de Convocação, NÃO poderá realizar a prova objetiva**, não havendo alocação de candidatos em sala cujo nome não conste no referido Edital.

2.9. Com base na **Lei Municipal nº 5.253/2023**, os candidatos que comprovem a regular **doação de sangue** e o **doador de medula óssea** poderão requerer a isenção do valor da inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

2.9.1. O candidato que se enquadre em uma das situações descritas no item anterior e que quiser requerer a isenção do pagamento da inscrição do Concurso Público deverá efetuar normalmente sua inscrição no *site*, na forma estabelecida no **item 2.2** deste Edital, deixando apenas de efetuar o pagamento do boleto bancário.

2.9.2. A seguir, deverá preencher corretamente o formulário constante do **Anexo III – Requerimento de Isenção do Pagamento da Inscrição**, juntando os seguintes documentos:

2.9.2.1. **No caso de candidato doador de medula óssea:**

- a) cópia do RG e do CPF;
- b) cópia autenticada da Carteira de Doador de Medula óssea;
- c) atestado fornecido pela entidade responsável pela coleta de que a doação foi feita durante o ano de 2024;
- d) declaração, nos moldes do **Anexo III**, de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na legislação em vigor.

2.9.2.2. **No caso de candidato doador regular de sangue aquele que realize, no mínimo, três doações por ano, atestadas por órgão oficial ou entidade credenciada pelo poder público:**

- a) cópia do RG e do CPF;
- b) cópia autenticada da Carteira de Doador de Sangue;
- c) atestado fornecido pela entidade responsável pela coleta de que a doação de sangue foi feita pelo menos três doações no ano;
- d) declaração, nos moldes do **Anexo III**, de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na legislação em vigor.

2.9.3. O **Anexo III – Requerimento de Isenção do Pagamento da Inscrição**, juntamente com a documentação comprobatória de que atende às condições estabelecidas em lei, discriminada nos itens anteriores, deverá ser entregue até o dia **23 de JULHO de 2025** da seguinte forma:

2.9.3.1 Enviar por meio do SEDEX dos Correios, para a empresa **PUBLICONSULT ACP LTDA**, seguindo o modelo do envelope abaixo:

DESTINATÁRIO: PUBLICONSULT ACP Ltda.

Rua Milton Monzoni Wagner, 193 - CEP 18047-634 - Sorocaba/SP

REF.: ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

Nome completo: (preencher) / Nº de Inscrição: (preencher) / Emprego pretendido: (preencher)



2.9.4. Não serão considerados pedidos de isenção de pagamento do valor de inscrição solicitados fora do prazo e das formas estabelecidas no item anterior; também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

2.9.5. Caso o candidato utilize outro meio que não os estabelecidos neste Edital terá indeferido seu requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição.

2.9.6. Todas as informações prestadas no **ANEXO III - Requerimento de Isenção do Pagamento da Inscrição** e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos encaminhados, tornando-se nulos todos os atos delas decorrentes em caso de irregularidade constatada, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei.

2.9.7. As informações prestadas e a documentação juntada serão objeto de análise e eventual diligência por parte da Prefeitura Municipal de Capão Bonito e/ou da empresa organizadora do certame.

2.9.8. O candidato deverá, a partir do dia **30 de JULHO de 2025**, verificar nos sites www.publicconsult.com.br e www.capaobonito.sp.gov.br, o resultado do requerimento da isenção do pagamento do valor de inscrição.

2.9.9. O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

2.9.10. O candidato que tiver o requerimento de isenção de pagamento do valor de inscrição **indeferido** e ainda assim queira participar do concurso público, deverá acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** no site www.publicconsult.com.br, selecionar o **CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2025** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO**, clicar na guia **GERAR 2ª VIA DO BOLETO** e efetuar o pagamento do boleto bancário referente à inscrição **até o dia 1º de AGOSTO de 2025**, devendo observar o disposto no **item 2.2** e seus subitens.

2.9.11. **Será eliminado do concurso público o candidato que, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos legais, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer meio que evidencie má fé, a isenção do valor da inscrição de que tratam a Lei Municipal nº 5.253/2023. A eliminação importará a anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.**

3. DOS CANDIDATOS - PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1. Aos candidatos com deficiência, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, serão destinadas 5% das vagas a serem providas em cada emprego, exceto se o mesmo exigir aptidão plena do candidato ou se suas atribuições forem incompatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato.

3.2. O candidato com deficiência que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste **Concurso Público** deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no **item 2.2**, declarando ser pessoa com deficiência e especificando o **código da CID (Classificação Internacional da Doença)** nos campos específicos do formulário de inscrição. Após, deverá **remeter através da EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR (Aviso de Recebimento), LAUDO MÉDICO, expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, **com expressa referência ao código CID correspondente, até o dia 28 de JULHO de 2025**, seguindo o modelo do envelope abaixo:

DESTINATÁRIO: PUBLICONSULT ACP Ltda.

Rua Milton Monzoni Wagner, 193 - CEP 18047-634 - Sorocaba/SP

Ref.: Candidato com Deficiência - Laudo Médico – Concurso Público nº 1/2025 – Prefeitura de CAPÃO BONITO

Nome completo: (preencher) / Nº de Inscrição: (preencher) / Emprego pretendido: (preencher)

3.3. Será indeferido o pedido de inscrição do candidato com deficiência que não observar os procedimentos e prazos estabelecidos neste edital, valendo como comprovação de envio no prazo, a data de postagem nos Correios. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

3.4. O candidato com deficiência que tiver o pedido de inscrição indeferido ainda poderá participar do **concurso público**, desde que efetue o pagamento da inscrição, porém não concorrerá na condição de pessoa com deficiência, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste edital.

3.5. O candidato com deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua inscrição. O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do **concurso público**, se confirmada tal ocorrência em qualquer fase deste certame, sujeitando-se às consequências legais pertinentes à matéria.

3.6. Os candidatos com deficiência aprovados só serão convocados quando a aplicação do percentual de reserva de vagas (5%) sobre o número de vagas abertas para a respectivo emprego alcançar o índice mínimo de igual ou superior a 0,5 vaga, obedecida a respectiva ordem de classificação. Na ocorrência de desistência da vaga por candidato com deficiência classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro candidato com deficiência, respeitada a ordem de classificação da lista específica. Esgotadas as nomeações dos candidatos com deficiência classificados, as vagas remanescentes serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no **concurso público**, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.



3.7. O candidato com deficiência, **por ocasião da convocação para contratação**, será submetido à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do **emprego**, devendo apresentar na ocasião eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. Caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades a serem exercidas, **perderá o direito à contratação**.

3.8. Exceto no que concerne às disposições supra referidas, o candidato com deficiência participará deste **Concurso Público** em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, à pontuação exigida para classificação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para a classificação.

4. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

4.1. O candidato que necessitar de **prova especial ou tratamento diferenciado no dia da realização das provas** (tempo adicional para realização das provas, prova com fonte ampliada, prova em Braille, intérprete de LIBRAS, ledor, sala com condições especiais de uso ou acesso etc.) **deverá declarar e especificar estas necessidades nos campos específicos do formulário de inscrição, ao efetuar seu cadastramento e/ou inscrição no site para o referido concurso público**.

4.2. O candidato com **deficiência visual** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, o pedido de confecção de **prova em Braille/Ledor, prova ampliada**, conforme sua necessidade. Os candidatos que optarem por realizar a **prova em Braille** deverão apresentar no prazo, laudo específico e levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, **reglete e punção**, podendo ainda utilizar-se de **soroban**. Aos **deficientes visuais amblíopes** será oferecida prova ampliada (**fonte Arial – 24**). Fica o candidato ciente de que a opção pela prova em Braille não garante sua disponibilização na data da prova, podendo a Banca Examinadora disponibilizar, em substituição a prova em Braille, o ledor, em razão de eventual caso fortuito.

4.3. O candidato com **deficiência auditiva** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, se necessitará de intérprete de LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais ou autorização para utilização de aparelho auricular. Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar essa utilização no laudo médico encaminhado na forma do **item 3.2** deste edital.

4.4. O candidato com **deficiência ou restrição física temporária** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, se necessitará de mobiliário adaptado ou de auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

4.5. O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** **deverá apresentar, no dia da realização da prova, laudo médico ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência** justificando essa necessidade, **expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, devidamente assinada sobre carimbo indicando o número da inscrição do profissional no conselho profissional equivalente. O tempo adicional eventualmente concedido limitar-se-á a **1 hora**.

4.6. O candidato que não solicitar a **prova especial ou condições especiais para sua realização até o final do período de inscrições, na forma no item 4.1**, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos, independente do motivo alegado.

5. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O **concurso público** consistirá exclusivamente da aplicação de **PROVA OBJETIVA**, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os empregos.

6. DA DATA E HORÁRIOS ESTIMADOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. A prova objetiva será realizada no município de **CAPÃO BONITO/SP**, com data prevista para o dia **24 de AGOSTO de 2025 (domingo)** nos seguintes períodos:

HORÁRIO	EMPREGO
09h00	Advogado; Advogado do CREAS; Agente Sanitário; Assistente Social - 20h; Assistente Social - 30h; Auxiliar em Saúde Bucal; Auxiliar de Veterinário; Bibliotecário; Biologista (para Laboratório de Análises); Copeira; Dentista; Educador Físico – NASF; Fisioterapeuta; Fisioterapeuta Cardiorespiratório; Fisioterapeuta Neurofuncional Adulto; Fisioterapeuta Psicomotricista; Fonoaudiólogo; Lavador de Autos e Caminhões; Técnico Agropecuário; Técnico em Serviços Jurídicos; Topógrafo; Visitador Social.
14h00	Almoxarife; Arquiteto; Atendente; Auxiliar de Serviços Diversos; Balconista de Farmácia; Contador; Cuidador Social; Digitador; Enfermeiro; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Civil; Engenheiro de Segurança do Trabalho; Engenheiro Eletricista; Entrevistador do CadÚnico; Escriturário; Farmacêutico; Fiscal; Fiscal de Obras; Fiscal de Tributos; Médico; Médico Clínico Geral; Médico do Trabalho; Monitor; Nutricionista; Oficial Administrativo; Psicólogo; Secretário de Escola; Técnico de Enfermagem; Técnico de Enfermagem do Trabalho; Terapeuta Ocupacional.



6.2. A **data prevista poderá ser alterada** em virtude da quantidade de inscritos, da disponibilidade de locais para a realização da prova e de outros fatores supervenientes, preservando-se, no entanto, os períodos e horários indicados para a sua aplicação.

6.3. A **confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização da Prova Objetiva** dependerá da quantidade de inscritos e de vagas disponíveis e ocorrerá através de **EDITAL DE CONVOCAÇÃO** a ser disponibilizado nos **sites** www.publicconsult.com.br e www.capaobonito.sp.gov.br, sendo ainda publicado de forma resumida na **Imprensa Oficial do Município de CAPÃO BONITO** (<http://imprensaoficial.capaobonito.sp.gov.br/>).

6.4 Os candidatos que informarem endereço eletrônico (*e-mail*) por ocasião das inscrições serão também comunicados por este meio, não se responsabilizando a empresa pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova através dos meios oficiais de divulgação.**

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A **PROVA OBJETIVA** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao exercício das atribuições do **emprego** e será composta de **35 questões de múltipla escolha**, as quais serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático constante do **ANEXO II – Conteúdo Programático**, sendo distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:

ADVOGADO; ADVOGADO DO CREAS				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS P/DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	5	2	10	100
Redação Oficial e Técnica Legislativa	5	3	15	
Conhecimentos Específicos	25	3	75	

ASSISTENTE SOCIAL – 20H; ASSISTENTE SOCIAL – 30H; AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS; COPEIRA; CUIDADOR SOCIAL; EDUCADOR FÍSICO; LAVADOR DE AUTOS E CAMINHÕES; MONITOR; VISITADOR SOCIAL.				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	10	2	20	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	10	2	20	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2	10	
Conhecimentos Específicos	10	5	50	

AUXILIAR DE VETERINÁRIO				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	5	2	10	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	5	2	10	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
Legislação de Área Veterinária	5	3	15	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

AGENTE SANITÁRIO; ALMOXARIFE; ARQUITETO; ATENDENTE; BIBLIOTECÁRIO; CONTADOR; DIGITADOR; ENGENHEIRO AGRÔNOMO; ENGENHEIRO CIVIL; ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO; ENGENHEIRO ELETRICISTA; ENTREVISTADOR DO CADÚNICO; ESCRITURÁRIO; FISCAL; FISCAL DE OBRAS; FISCAL DE TRIBUTOS; OFICIAL ADMINISTRATIVO; SECRETÁRIO DE ESCOLA; TÉCNICO AGROPECUÁRIO; TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS; TOPÓGRAFO				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	5	2	10	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	5	2	10	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
Noções de Informática	5	3	15	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	



AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL; BALCONISTA DE FARMÁCIA; BIOLOGISTA; DENTISTA; ENFERMEIRO; FARMACÊUTICO; FISIOTERAPEUTA; FISIOTERAPEUTA CARDIORESPIRATÓRIO; FISIOTERAPEUTA NEUROFUNCIONAL ADULTO; FISIOTERAPEUTA PSICOMOTRICISTA; FONOAUDIÓLOGO; MÉDICO; MÉDICO CLÍNICO GERAL; MÉDICO DO TRABALHO; NUTRICIONISTA; PSICÓLOGO; TÉCNICO DE ENFERMAGEM; TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO; TERAPEUTA OCUPACIONAL

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	5	2	10	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	5	2	10	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
Legislação de Saúde Pública	5	3	15	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

7.2. A **bibliografia referencial** indicada no **ANEXO II – Conteúdo Programático** servirá como base para a elaboração das questões da prova objetiva e como parâmetro preponderante para dirimir eventuais recursos, não se atendo, no entanto, a elaboração das questões à bibliografia indicada. Eventuais *links* de *sites* e portais de acesso à bibliografia referencial através da *internet* serão indicados como mera forma de auxiliar o candidato, não se responsabilizando a empresa pela eventual supressão do conteúdo por parte do *site*, devendo o candidato buscar suprir o acesso por outra forma.

7.3. Na data determinada para a realização da prova os candidatos deverão se apresentar no local designado, sendo aconselhável antecedência de **1 (uma) hora** do horário determinado para o início. **Os portões serão fechados impreterivelmente no horário indicado para início da prova**, indicado no **item 6.1** deste edital ou no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS**, prevalecendo este último em caso de alteração dos horários por motivos supervenientes. Não serão admitidos no local de aplicação da prova, **em nenhuma hipótese**, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o fechamento dos portões.

7.4. O ingresso ao local da prova será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de caneta esferográfica azul ou preta e de **documento de identidade original com foto, não sendo admitido no recinto de realização da prova o candidato que não o estiver portando**. Não serão aceitos: cópia de documento de identidade, ainda que autenticada; protocolo; boletim de ocorrência; documentos com dados ou foto rasurada que não permitam identificar o portador; documentos com foto de criança; ou quaisquer outros documentos não relacionados. Entende-se por **documento de identidade original com foto**:

- Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores etc.;
- Cédula de Identidade para Estrangeiros;
- Cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC etc.);
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro;
- Documentos digitais com foto (RG digital, CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) - só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, [site www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br), etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de o *site* estar *off-line*, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da *internet*.

7.5. **Não será admitido ou alocado em sala no dia da realização da prova objetiva o candidato cujo nome não conste no EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**, haja vista ter sido disponibilizado prazo hábil, na forma de recurso administrativo, para eventual resolução de pendências relativas à inscrição ou ao pagamento do boleto de inscrição, na forma do **item 2.8** deste edital.

7.6. Ao ingressar no local designado para a realização da prova, o candidato deverá **assinar a Lista de Presença** que lhe será apresentada. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao **Fiscal de Prova** para correção, o qual lavrará as alterações na **Ata da Prova Objetiva**. **O candidato que não assinar a Lista de Presença ou não apresentar a documentação requerida não poderá realizar a prova e consequentemente será desclassificado**.

7.7. A duração da prova será de **3 horas**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do cartão de respostas. O candidato somente poderá entregar a prova depois de **1 hora** do seu início.



7.8. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhidos dois candidatos, no mínimo, para rompimento do lacre dos malotes, e um candidato por sala, no mínimo, para rompimento do lacre dos envelopes das provas, os quais lavrarão declaração neste sentido nos respectivos termos e atas.

7.9. Ao receber o **Caderno de Questões**, o candidato deverá efetuar sua conferência antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem ao **emprego** para a qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui **35 questões** objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso o caderno de questões esteja incompleto ou possuir qualquer defeito, ou a prova não seja referente ao **emprego** para o qual se inscreveu, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, **não cabendo reclamações posteriores neste sentido**.

7.10. O candidato deverá, ao receber o **cartão de respostas**, efetuar a conferência dos seus dados impressos. Havendo divergência, deverá solicitar a substituição ao **Fiscal de Prova**, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. **O candidato que utilizar o Cartão de Respostas de outro candidato será desclassificado.**

7.11. O candidato deverá utilizar o **rascunho do cartão de respostas no verso da página de instruções do Caderno de Questões** para assinalar as suas respostas antes de transcrevê-las para o **Cartão de Respostas** de forma definitiva.

7.12. As questões da prova objetiva deverão ser respondidas no **Cartão de Respostas**, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta. O **Cartão de Respostas** somente terá validade se estiver assinado pelo candidato no campo e não poderá ser rasurado, amassado ou perfurado, caso contrário, as respostas serão anuladas.

7.13. O candidato **deverá entregar**, ao final da prova, o **Caderno de Questões**, juntamente com o **Cartão de Respostas**, levando consigo o **rascunho do cartão de respostas** para efetuar a conferência com o **Gabarito da Prova Objetiva**. O candidato que, ao final da prova, não entregar o **Caderno de Questões** ou o **Cartão de Respostas devidamente assinado**, será **DESCCLASSIFICADO**.

7.14. Durante a realização da prova:

- a) não será admitida a permanência de candidatos sem camisa, camiseta ou similar, nem a utilização de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;
- b) não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, ou mesmo manifestações isoladas, exceto para chamar o **Fiscal de Prova** quando necessário;
- c) não será permitido o porte ou a consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer compêndio, bem como qualquer espécie de anotação ou a utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o **Cartão de Respostas** de outro candidato;
- d) será permitido exclusivamente o uso de caneta esferográfica azul ou preta;
- e) **não será permitido** o uso de lápis, borracha, régua, compasso, transferidor, calculadora, notebook, tablet, telefone celular, fone de ouvido, relógio de pulso ou equipamentos similares a estes, bem como outros que, a juízo do **Fiscal de Prova**, possam ensejar prejuízos à isonomia entre os candidatos;
- f) **os telefones celulares e similares deverão ter a bateria retirada ou serem desligados (inclusive despertador), acondicionados e lacrados no invólucro de segurança que será entregue pelo Fiscal de Prova; o telefone celular, relógio ou equipamentos similares não poderão emitir qualquer sinal sonoro durante a realização da prova; se tal ocorrer, o candidato será imediatamente desclassificado e retirado da sala;**
- g) não será permitido ao candidato portar arma, fumar ou utilizar-se de bebida alcoólica ou substâncias ilegais;
- h) não será permitido ao candidato levantar-se, exceto no momento da entrega da prova; caso necessite utilizar o sanitário, deverá solicitar ao **Fiscal de Prova**, que designará um **Auxiliar de Coordenação** para acompanhá-lo, devendo durante o percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista;
- i) a candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação de horário da duração da prova para a candidata nesta situação.
- j) após entregar a prova, o candidato deverá se retirar do prédio em que foi realizada, não podendo permanecer no pátio, banheiro, corredores ou qualquer área interna do recinto.

7.15. Será excluído do **Concurso Público** e **DESCCLASSIFICADO** o candidato que:

- a) praticar qualquer das condutas vedadas no item anterior, sendo-lhe retirada a prova e lavrada a circunstância de sua desclassificação na **Ata de Prova**;
- b) não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- d) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste edital;
- e) não cumprir as instruções contidas no **Caderno de Questões** ou determinadas pelo **Fiscal de Prova** ou pelo **Coordenador Geral**;
- f) não devolver ao **Fiscal de Prova**, segundo critérios estabelecidos neste edital, o **Caderno de Questões**, o cartão de respostas ou qualquer material de aplicação e de correção das provas;



- g) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do **concurso público**;
- k) for constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter-se utilizado procedimentos ilícitos, sendo suas provas anuladas e automaticamente eliminados do concurso público.

7.16. O candidato deverá lavrar na **Ata da Prova Objetiva** eventual circunstância que considere irregular em relação à aplicação das provas, sendo este o instrumento para análise e deliberação em relação ao fato, não sendo considerada posterior contestação contra os procedimentos de aplicação da prova objetiva que não tiver respaldado pela prévia lavratura em ata.

7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A **Equipe de Coordenação** responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do **concurso público**.

7.18. Os últimos candidatos a encerrarem as provas em cada sala (em quantidade mínima de dois), deverão permanecer para atestar o fechamento do envelope contendo a documentação referente às provas, devendo:

- a) conferir a quantidade de cartões de respostas com a lista de presença;
- b) verificar se todos os campos da lista de presença estão assinados ou contém a inscrição "ausente", se for o caso;
- c) verificar se a ata da prova registra a quantidade correta de candidatos ausentes e presentes, bem como outras ocorrências lavradas pelo Fiscal de Prova, assinando-a em conjunto com este;
- d) assinar o verso dos cartões de respostas de todos os candidatos presentes;
- e) assinar o verso dos cartões de respostas dos candidatos ausentes, após a inutilização dos campos destinados ao registro das respostas;
- f) verificar a inserção no envelope de fechamento, da lista de presença, dos cartões de respostas e da ata da prova, e assinar o lacre do envelope com o **Fiscal de Prova**.

7.19. O candidato que se recusar a participar dos procedimentos de lacração do envelope de sua sala será **DESCCLASSIFICADO** do **concurso público**. Neste caso, o Fiscal de Prova chamará o Coordenador e/ou o Auxiliar de Coordenação para lavrar o evento na Ata da Prova e executar os procedimentos de lacração do envelope.

7.20. Eventuais casos omissos, situações e circunstâncias supervenientes referentes a aplicação das provas serão dirimidas pelo **Coordenador Geral**, que é a autoridade competente *in loco* para efetuar as gestões que julgar necessárias ao bom andamento dos procedimentos.

7.21. A **pontuação do candidato na prova objetiva** será obtida através do somatório das notas obtidas em cada disciplina da prova; os pontos referentes a cada disciplina serão obtidos através da multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste edital.

7.22. Será considerado **CLASSIFICADO** na **prova objetiva**, o candidato que obtiver no mínimo **50 pontos**.

7.23. Será considerado **DESCCLASSIFICADO** na **prova objetiva**, o candidato:

- a) ausente;
- b) que obtiver **menos que 50 pontos**;
- c) que for excluído pelo Fiscal de Sala pelo descumprimento das disposições deste edital no dia da realização da prova;
- d) que apresentar informação ou documentação considerada pela Banca Examinadora ou pela Comissão de Acompanhamento como irregular para comprovação da inscrição, comprovação de requisitos ou identificação no dia da prova.

8. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

8.1. A **PONTUAÇÃO** da **PROVA OBJETIVA** será apurada através do somatório dos pontos obtidos pelo candidato em cada disciplina da prova; a pontuação referente a cada disciplina será obtida pela multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste edital, sendo **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação equivalente àquela indicada no **item 7.22**.



8.2. O EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA de cada fase do concurso público será publicado nos sites www.publicconsult.com.br e www.capaobonito.sp.gov.br, sendo apresentado da seguinte forma:

- a) Anexo I - Classificação Provisória - Geral;
- b) Anexo II - Classificação Provisória - Candidatos com Deficiência;
- c) Anexo III - Candidatos Não Classificados (contemplando apenas o número de inscrição dos candidatos e a respectiva pontuação).

8.3. O EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL será publicado nos sites www.publicconsult.com.br e www.capaobonito.sp.gov.br, e na Imprensa Oficial do Município de CAPÃO BONITO (<http://imprensaoficial.capaobonito.sp.gov.br/>), juntamente com a homologação do concurso público, sendo apresentado da seguinte forma:

- a) Anexo I - Classificação Final - Geral;
- b) Anexo II - Classificação Final - Candidatos com Deficiência.

8.4. No caso de **empate na CLASSIFICAÇÃO** será processado o **DESEMPATE** tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) com maior idade;
- c) com maior número de filhos dependentes;
- d) casado;
- e) viúvo;
- f) separado judicialmente;
- g) que tiver exercido a função de jurado, nos moldes do art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro;
- h) vencedor de sorteio público a ser realizado pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.

8.5. Da **CLASSIFICAÇÃO FINAL não caberá recurso administrativo**, porém a mesma poderá eventualmente ser alterada caso se verifique a ocorrência de algum lapso exclusivamente formal que tenha alterado a correta alocação dos candidatos nas listagens classificatórias, o que será objeto de divulgação de **Edital de Classificação Final - Retificado** contendo as devidas razões, após anuência da **Banca Examinadora** e da **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, através dos mesmos meios de divulgação dos editais de classificação final.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Caberá recurso administrativo, **nos 2 (dois) dias úteis seguinte à data das respectivas divulgações**, em relação:

- a) ao **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**;
- b) ao **EDITAL DE INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**;
- c) à **PROVA OBJETIVA**;
- d) ao **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA**.

9.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do site www.publicconsult.com.br. Para interposição do recurso, o candidato deverá, no site referido, acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** informando seu CPF e senha, selecionar o **Concurso Público nº 01/2025 da Prefeitura de CAPÃO BONITO**, e após clicar no **link do RECURSO** que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no **item 9.1**. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas.

9.2.1. **A partir das 20 horas do dia da aplicação das provas objetivas**, o candidato poderá consultar o **Gabarito da Prova Objetiva** e o **Caderno de Questões** no site www.publicconsult.com.br. O gabarito poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de **"EDITAIS E PUBLICAÇÕES"** do respectivo **concurso público**. O **Caderno de Questões** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de **"ANEXOS"** do respectivo **concurso público**, e ficará disponível para consulta exclusivamente durante o prazo de interposição de **recursos contra a prova objetiva**. Não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

9.2.2. Em qualquer dos casos, não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

9.3. O embasamento referente aos recursos da **Prova Objetiva** deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o **link** para acesso das informações ofertadas, não sendo possível, no entanto, anexar arquivos de qualquer formato. Prevalecerá na análise dos recursos a bibliografia referencial indicada no conteúdo programático e/ou no enunciado da questão, em relação a qualquer outra apresentada. Lapsos de indicação de datas e numeração de páginas de obras de referência e normas, bem como pequenos erros de impressão, não terão o condão de anular questões cujo conteúdo esteja elaborado de forma a não prejudicar o entendimento geral dos candidatos. Tais situações serão eventualmente deliberadas pela **Banca Examinadora do concurso público**.



9.4. Serão **INDEFERIDOS** os recursos:

- a) que, segundo análise da Banca Examinadora, não tiverem o condão de alterar a resposta divulgada no gabarito;
- b) interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos não estipulados neste edital;
- c) que não se referirem à questão indicada no formulário do recurso;
- d) que não apresentarem requerimento específico (anulação ou mudança de alternativa);
- e) que não apresentarem fundamentação e/ou embasamento bibliográfico;
- f) que não corresponderem à fase recursal em curso, no momento da sua interposição;
- g) que pleitearem alternativa de resposta igual à divulgada no Gabarito.

9.5. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.

9.6. Os pontos relativos às questões das provas objetivas eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova. As questões que, em virtude dos recursos apresentados, tiverem resposta alterada, acarretarão o reprocessamento do resultado, podendo alterar a ordem de classificação provisória dos candidatos.

9.7. O **EDITAL DE RESULTADO DOS RECURSOS**, contendo as deliberações decorrentes dos recursos interpostos em cada fase, será divulgado no site www.publicconsult.com.br e www.capaobonito.sp.gov.br, juntamente com os editais contendo eventuais retificações dos resultados ou classificações relativos a cada, e o **GABARITO RETIFICADO**, se for o caso.

9.8. A análise da deliberação de cada recurso será disponibilizada ao recorrente impetrante na área de **RECURSOS** do **Painel do Candidato** no site www.publicconsult.com.br. O relatório analítico dos recursos de cada fase, contendo as razões das deliberações da Banca Examinadora, será anexado ao **Relatório Final do Concurso Público** encaminhado à **Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO**.

10. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO EMPREGO PÚBLICO

10.1. O candidato aprovado neste **concurso público** será investido no emprego apenas se **atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação**:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
- b) ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o emprego público, determinados no **item 1.1** deste Edital;
- c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do emprego público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
- e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
- i) Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- k) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

10.2. A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a investidura no emprego, devendo **o candidato classificado se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO, munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, a seguir:**

- a) 1 foto 3x4 recente;
- b) Carteira de Identidade (RG);
- c) Comprovação de situação cadastral do CPF junto à Receita Federal;
- d) Certidão de PIS/PASEP ativo;
- e) Título de eleitor e Certidão de quitação eleitoral emitida pelo site do Tribunal Eleitoral;
- f) Certificado de Reservista;
- g) Carteira Nacional de Habilitação em vigor, quando for requisito para o emprego;



- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social: cópia da página da foto e da página da identificação; cópia de todos os registros de empregos anteriores;
- i) Certidão de Nascimento, ou Casamento, ou Casamento com Averbação [se separado(a) ou divorciado (a)];
- j) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos ou inválidos; e CPF;
- k) Atestado de Vacinação atualizado dos filhos menores de 5 anos;
- l) Comprovante de escolaridade do candidato e outras exigências previstas no edital do Concurso Público (diploma ou certificado, ou histórico constando que está habilitado e já ter colado grau e registro da respectiva classe quando necessário;
- m) Comprovante de residência atualizado;
- n) Certidão de antecedentes criminais;
- o) Declaração de não cumulatividade de cargos, empregos e funções públicas ou de proventos de aposentadoria (a ser fornecido pela Prefeitura).

10.3. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

10.4. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma do **item 3 deste Edital**.

10.5. A convocação ocorrerá através **Imprensa Oficial do Município de CAPÃO BONITO** (<http://imprensaoficial.capaobonito.sp.gov.br/>), sendo obrigação do candidato classificado acompanhar as publicações durante a validade do concurso público, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior caso não atenda à convocação no prazo determinado. O candidato que indicar e-mail no cadastramento para o concurso público poderá também ser convocado, de forma adicional e não oficial, por este meio, desde que mantenha os seus dados atualizados junto ao **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO**, prevalecendo, de todo modo, a convocação efetuada através da Imprensa Oficial.

10.6. O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à convocação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

10.7. Somente será investido no emprego público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da nomeação por médico designado pela Administração. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

10.8. A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da convocação, mesmo que constatadas posteriormente, acarretarão processo administrativo visando à nulidade da investidura no cargo, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

10.9. Os candidatos que comprovarem os requisitos documentais passarão por exame médico admissional antes da posse, visando aferir eventuais impedimentos para o exercício das atividades do cargo, inclusive em relação aos candidatos portadores de deficiência, sendo **DECLASSIFICADO** do concurso público o candidato que não lograr comprovar condição física ou de saúde adequada ao desempenho das atividades.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as disposições estabelecidas neste edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este **concurso público**.

11.2. Qualquer regra prevista neste edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item atualizado, mediante a divulgação de Edital de Retificação e respectiva consolidação, nos *sites* www.publicconsult.com.br e www.capaobonito.sp.gov.br.

11.3. Além da divulgação através dos meios especificados no **item 11.2**, serão publicados na **Imprensa Oficial do Município de CAPÃO BONITO** (<http://imprensaoficial.capaobonito.sp.gov.br/>):

- a) Edital de Abertura de Inscrições – Resumido/Extrato;
- b) Eventuais retificações no Edital de Abertura de Inscrições que impliquem em alteração nas condições de inscrição, preparação, aplicação ou participação nas provas por parte dos candidatos, as quais serão divulgadas através de Edital de Retificação – Resumido;
- c) Os **EDITAIS RESUMIDOS DE CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS – RESUMIDO/EXTRATO**;
- d) O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL – RESUMIDO/EXTRATO**;
- e) A **HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO** por parte da autoridade competente.



11.4. A execução dos serviços técnicos referentes a este **concurso público**, incluindo a elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficará sob responsabilidade da empresa **Publiconsult ACP EPP**, devidamente contratada para tal fim.

11.5. Os casos omissos serão dirimidos pela **Comissão Fiscalizadora do concurso público**, *ad referendum* do Prefeito do Município de **Capão Bonito**.

11.6. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do **concurso público**, que será publicada na **Imprensa Oficial do Município de CAPÃO BONITO** (<http://imprensaoficial.capaobonito.sp.gov.br/>).

11.7. A versão integral do presente do **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES** estará disponível para consulta nos *sites* www.publiconsult.com.br e www.capaobonito.sp.gov.br, sendo ainda publicado de forma resumida na **Imprensa Oficial do Município de CAPÃO BONITO** (<http://imprensaoficial.capaobonito.sp.gov.br/>)

CAPÃO BONITO, 17 de JULHO de 2025.

JÚLIO FERNANDO GALVÃO DIAS
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

EMPREGO	ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS
Advogado	Assessorar e representar juridicamente a Administração Pública Municipal e representá-la em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses, coordenação e formulação de contratos e adendos, emissão de pareceres em processo administrativo de servidores.
Advogado do CREAS	Atuar no serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade, como advogado, acompanhando o atendimento de crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, pessoas em situação de rua, mulheres vítimas de violência doméstica e familiar e demais pessoas em situação de vulnerabilidade social e que estejam, por qualquer motivo, sendo acompanhadas pelo CREAS; trabalhar em equipe interdisciplinar, realizando o acolhimento, o atendimento, o acompanhamento especializado e a oferta de informações e orientações jurídicas para as pessoas referenciadas no inciso anterior; atendimentos jurídico e social aos usuários, juntamente com outros técnicos, nos formatos Individual, familiar e/ou em grupo; realizar visitas domiciliares às pessoas e famílias acompanhadas pela equipe técnica interdisciplinar do CREAS, quando necessário; promover o encaminhamento das pessoas referenciadas no item “a” para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos; orientar juridicamente os demais técnicos da equipe interdisciplinar do CREAS durante o acompanhamento das pessoas em situação de violação de direitos descritas no item “a”; participação, em conjunto com a equipe técnica de Estudos de caso; Intervenções; elaboração de planos de acompanhamento familiar; encaminhamentos. promoção de escuta qualificada; notificação de situações de violação de direitos aos órgãos de defesa de direitos; Prestação de depoimento em audiências, como testemunhas de acusação, em ações que envolvam crimes contra crianças ou adolescentes; Interlocução em demandas que envolvam órgãos pertencentes ao sistema de justiça; busca, aos autos de ações judiciais, com o objetivo de utilizar essas informações para levar a juízo e proteger o usuário; fazer a alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas no CREAS; participar e promover atividades de capacitação e formação continuada, reuniões, estudos de caso, avaliação de resultados atingidos, contribuir no planejamento das ações a serem desenvolvidas na definição de fluxos de trabalho e na instituição da rotina de atendimento e de acompanhamento dos usuários do CREAS; elaboração e acompanhamento de peças judiciais nos casos de situações de risco e violação de direitos; comparecer, sempre que necessário, nos demais órgãos e entidades da rede socioassistencial, de saúde, de educação, delegacias de polícia, ministério público poder judiciário, para reunir informações e realizar o acompanhamento dos casos que estejam sendo tratados no âmbito do CREAS; realizar as demais atividades que estejam associadas às funções do CREAS.
Agente Sanitário	Fiscalizar e inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e públicos, para advertir, multar, apreender produtos, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade.
Almoxarife	Organizar e/ou executar serviços de almoxarifado como recebimento, registro, guarda, fornecimento e inventário de materiais, observando as normas e dando orientação sobre o desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender às unidades administrativas.
Arquiteto	Atuando em Sala Técnica: Desenvolver projetos em geral, planilhas de custo, memoriais descritivos, cronogramas de obras, projetos de vias públicas, análise de projetos, responsabilidade técnica sobre os projetos. Atuando em campo: Vistorias de escolas e obras públicas, verificar serviços executados por empreiteiros, levantamento de campo, medições, acompanhamento de projetos e fiscalização do desenvolvimento de obras em geral.
Assistente Social - 20h	Realizar atendimentos e entrevistas para identificar as necessidades e demandas dos usuários, elaborando diagnósticos sociais; desenvolver e implementar projetos e programas sociais que visem a promoção da cidadania e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; prestar orientação e aconselhamento às famílias e indivíduos sobre direitos sociais, recursos disponíveis e políticas públicas; promover a articulação entre diferentes serviços e instituições, fortalecendo a rede de apoio e proteção social; acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, propondo melhorias e ajustes conforme necessário; realizar oficinas e palestras com a comunidade para promover a conscientização sobre direitos e deveres sociais; elaborar relatórios técnicos e documentações necessárias para a prestação de contas e avaliação das atividades; Executar outras atribuições afins.
Assistente Social - 30h	Realizar atendimentos e entrevistas para identificar as necessidades e demandas dos usuários, elaborando diagnósticos sociais; desenvolver e implementar projetos e programas sociais que visem a promoção da cidadania e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; prestar orientação e aconselhamento às famílias e indivíduos sobre direitos sociais, recursos disponíveis e políticas públicas; promover a articulação entre diferentes serviços e instituições, fortalecendo a



	rede de apoio e proteção social; acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, propondo melhorias e ajustes conforme necessário; realizar oficinas e palestras com a comunidade para promover a conscientização sobre direitos e deveres sociais; elaborar relatórios técnicos e documentações necessárias para a prestação de contas e avaliação das atividades; Executar outras atribuições afins.
Atendente	Dar suporte e tirar dúvidas, executar e atender ligações, organizar agenda do chefe imediato e do setor; recepcionar pessoas; prestar informações e ou encaminhá-las as pessoas ou setor procurado; atender as rotinas pré-estabelecidas no ambiente de trabalho; Executar demais atividades inerentes ao setor, conforme solicitação do superior imediato; Executar outras tarefas correlatas à área.
Auxiliar de Serviços Diversos	Exercer diversas atividades, sejam elas braçais ou não. Poderão exercer funções de apoio aos servidores das áreas administrativas das secretarias.
Auxiliar em Saúde Bucal	É o responsável por auxiliar o dentista nos serviços gerais do consultório odontológico; o que inclui atividades de limpeza dos utensílios utilizados, atendimentos de pacientes, recepção, entre outras possibilidades referentes a sua área de atuação. Estar presente em toda as etapas do atendimento ao paciente, desde a recepção até o momento da consulta. Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.
Auxiliar de Veterinário	Auxiliar na realização de consultas, exames e procedimentos veterinários, como vacinação e pequenas cirurgias; realizar a alimentação, banhos e higiene dos animais sob cuidados da clínica; organizar e preparar instrumentos, medicamentos e materiais necessários para os atendimentos e procedimentos; recepcionar os tutores dos animais, oferecendo informações sobre cuidados e atendendo a necessidades básicas; auxiliar no controle de produtos e medicamentos, informando sobre a necessidade de reposição; garantir a limpeza e organização das áreas de trabalho, consultórios e canis, seguindo normas de biossegurança; ajudar na atualização de prontuários dos animais e no registro de informações relevantes; exercer outras atividades correlatas a função.
Balconista de Farmácia	Controlar o estoque e abastecimento de medicamentos, atender diretamente o público, entregar e explicar sobre o uso de medicamentos, e dependendo da situação encaminhar a outros setores, confecção de relatórios, boletins de estoque.
Bibliotecário	Fazer serviços técnicos de catalogação e classificação de livros. Fazer o atendimento ao cliente da biblioteca orientando em relação aos livros e assuntos solicitados, atender o público no recebimento e saída de livros.
Biologista (para Laboratório de Análises)	Supervisionar e realizar exames de análises clínicas, receber material coletado em um tubo (ex. sangue), abrir e realizar exames necessários. Registrar o resultado e emissão de relatório, controlar o material de estoque e organizar a equipe.
Contador	Responsável pela realização e acompanhamento da prestação de contas - análise e conferência, emissão de relatórios, verificação de balanços, prestação de contas de recursos recebidos/concedidos, lançamentos contábeis para fechamento de balanço, e outras atribuições inerentes à função. O profissional para exercer essa função deve ser contador devidamente registrado no C.R.C. (Conselho Regional de Contabilidade).
Copeira	Preparar e servir café, chá, água e outros, entre as repartições da Administração Municipal, zelando pela ordem e limpeza da cozinha.
Cuidador Social	Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; identificar as necessidades e demandas dos usuários; apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar e comunitária; estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; apoiar no fortalecimento da proteção mútua



	entre os membros das famílias; contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado. realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes; planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor; orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o desenvolvimento Infantil; identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o supervisor; acompanhar e registrar resultados alcançados; participar de reuniões semanais com supervisor; participar do processo de educação permanente; registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede; elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas; cumprir a escala de trabalho de 12x36, incluindo horários noturnos, feriados e finais de semana.
Dentista	Realizar consultas e exames clínicos em pacientes para diagnóstico de condições bucais; elaborar e executar planos de tratamento odontológico; realizar procedimentos clínicos, como restaurações, extrações, limpezas, aplicação de flúor e selantes, entre outros; promover ações de prevenção e educação em saúde bucal para a comunidade; registrar todas as informações dos atendimentos no prontuário do paciente; participar de campanhas de saúde e atividades de promoção da saúde bucal; trabalhar em equipe multidisciplinar, colaborando com outros profissionais de saúde; atualizar-se sobre novas técnicas e práticas na área odontológica.
Digitador	Executa serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, datilografia/digitação.
Educador Físico - NASF	Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potenciais para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF; Capacitar os profissionais, Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividades Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; outras atividades inerente à função Requisitos: Nível Superior Educação Física.
Enfermeiro	Realizar atendimentos de enfermagem, incluindo triagem e avaliação de pacientes; administrar medicamentos e tratamentos prescritos por médicos; elaborar e implementar planos de cuidado individualizados; promover ações de educação em saúde, orientando a população sobre prevenção de doenças e cuidados com a saúde; realizar coletas de exames laboratoriais e acompanhar seus resultados; registrar todas as informações de atendimentos em prontuários eletrônicos ou físicos, garantindo a continuidade do cuidado; participar de campanhas de vacinação e outras ações de saúde pública; colaborar com a equipe de saúde na identificação de necessidades da comunidade e no desenvolvimento de estratégias de intervenção; manter a organização e limpeza do ambiente de trabalho, seguindo as normas de biossegurança; participar de treinamentos e capacitações contínuas para atualização profissional; exercer outras atividades correlatas a função.
Engenheiro Agrônomo	Elaborar, desenvolver, orientar e supervisionar projetos referentes a processos produtivos agro-pastoris e agro-industriais, no sentido de possibilitar através de métodos e técnicas de cultivo de acordo com o tipo de solo e clima, bem como drenagem, irrigação e dubagem, maior rendimento e qualidade da produção, garantir a reprodução dos recursos naturais e a melhoria na qualidade de vida das populações rurais.
Engenheiro Civil	Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, à manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.
Engenheiro de	Padronizar sistemas e operações; auditar processos; Supervisionar sistemas, processos e métodos



Segurança do Trabalho	industriais; Analisar projetos industriais; coletar dados de processo; criar banco de dados de processos e projetos; processar e interpretar dados e resultados; comparar processos para sua otimização bem como de produtos e serviços; atualizar dados de registros; implantar ferramentas de controle de qualidade; monitorar desempenho de processos; Gerenciar segurança do trabalho e do meio ambiente; Inspeccionar instalações; classificar exposição a riscos potenciais; quantificar concentração, intensidade e distribuição de agentes agressivos; montar programas de prevenção ambiental; providenciar sinalizações de segurança; dimensionar sistemas de prevenção e combate a incêndios; solicitar autorização para aquisição de produtos controlados; determinar procedimentos de segurança para áreas confinadas; determinar procedimentos de segurança para trabalho com eletricidade; determinar procedimentos de segurança em armazenagem, transporte e utilização de produtos químicos; determinar procedimentos de segurança para redução ou eliminação de ruídos industriais; providenciar avaliação ergonômica de postos de trabalho; determinar tipos de equipamentos de proteção individual e coletiva conforme riscos; verificar procedimentos de descarte de rejeitos industriais; controlar emissão de efluentes líquidos, gasosos e sólidos; Emitir documentação técnica: Emitir relatórios, mapa de risco, pareceres técnicos e laudos periciais; divulgar resultados e planos de trabalho; documentar memória técnica de métodos, processos e produtos; emitir programas de prevenção conforme normas legais, preparar ART (anotação de responsabilidade técnica); Utilizar recursos de Informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Engenheiro Eletricista	Elaborar projetos de instalações elétricas, fazendo estimativa dos custos de mão de obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de instalação, funcionamento, manutenção e reparação, para assegurar os recursos necessários à execução do projeto. Emitir Laudos e Pareceres sobre matéria de sua competência. Fiscalizar serviços realizados por terceiros e realizar medições para fins de pagamento. Dar parecer em processos relativos às compras e instalações de equipamentos elétricos. Fiscalizar os serviços de manutenção da rede elétrica, manter contato permanente com a empresa concessionária de energia elétrica.
Entrevistador do CadÚnico	Responsável por entrevistar as famílias e preencher os formulários de cadastramento nos domicílios das famílias, nos postos de atendimento ou em ações itinerantes; devendo conduzir entrevistas de forma cordial e padronizada; seguir o formato determinado para inclusão ou transcrição das respostas; conferir documentos e fazer registros físicos e eletrônicos dos dados; checar possíveis casos de duplicidade ou situação diferenciada. Relacionar características de acordo com os critérios estabelecidos por exemplo, quanto ao tipo de domicílio, composição familiar, escolaridade, renda, ocupação profissional etc; identificar quem é a pessoa responsável pela unidade familiar; verificar as condições socioeconômicas das famílias; direcionar os assuntos apenas para o que corresponde ao espectro da entrevista; explicar o que for necessário para se certificar que a pessoa compreendeu o que está sendo questionado, evitando qualquer sugestionamento da resposta; preencher formulários, termos de autodeclaração e autorização para contato; evitar qualquer expressão de julgamento pessoal sobre condições ou características das famílias; inserir as informações coletadas na plataforma do Cadastro Único; fazer a manutenção e confirmação de registros; atualizar os dados das famílias já cadastradas, verificando a grafia correta de nomes e endereços; transmitir informações e prestar esclarecimentos às pessoas entrevistadas; participar de ações de mobilização social; além de receber as famílias nos postos de atendimento, é possível que a pessoa tenha a função de agendar e realizar entrevistas em visitas domiciliares.
Escriturário	Elaboração de Ofícios, auxílio a diretores da secretaria de forma habitual, e outras atividades diversas solicitadas pelos chefes imediatos.
Farmacêutico	Realizar dispensação de medicamentos; realizar a entrega de medicamentos prescritos, garantindo a correta dosagem e orientações sobre o uso; orientação aos pacientes; fornecer informações sobre os medicamentos, incluindo efeitos colaterais, interações e contraindicações, além de esclarecer dúvidas dos pacientes; acompanhamento Farmacoterapêutico; monitorar o tratamento dos pacientes, avaliando a eficácia e segurança dos medicamentos utilizados; promoção da Saúde; participar de campanhas educativas e de prevenção, promovendo o uso racional de medicamentos e cuidados com a saúde; controle de estoque; gerenciar a aquisição e distribuição de medicamentos e insumos, assegurando a validade e a qualidade dos produtos; colaboração multidisciplinar; trabalhar em conjunto com outros profissionais de saúde para oferecer um atendimento integral aos pacientes; registro e relatórios; manter registros precisos das atividades realizadas, incluindo a dispensação de medicamentos e orientações fornecidas.
Fiscal	Fiscalizar as obras de construção civil, observando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade.
Fiscal de Obras	Fiscalizar as obras de construção civil, observando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade.
Fiscal de Tributos	Fiscalização, lançamento de créditos tributários, cobrança de tributos, inspeção de estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais entidades, exame de documentos



	para defender os interesses da Fazenda Pública Municipal e da economia popular.
Fisioterapeuta	Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; ensina a prática de exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular; trata de meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular - cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.
Fisioterapeuta Cardiorespiratório	Avaliar, diagnóstico e tratamento de disfunções respiratórias e cardiovasculares; atuar na reabilitação de pacientes com doenças pulmonares crônicas, condições cardíacas e na recuperação pós-cirúrgica, visando melhorar a capacidade funcional, a qualidade de vida e a autonomia dos pacientes; realizar avaliações fisioterapêuticas detalhadas, incluindo testes de função pulmonar e cardiovascular; desenvolver e implementar planos de tratamento individualizados com base nas necessidades específicas de cada paciente; aplicar técnicas de terapia respiratória, exercícios físicos, drenagem linfática e treinamento de força; monitorar a evolução do paciente, realizando reavaliações periódicas e ajustando o tratamento conforme necessário; trabalhar em colaboração com uma equipe multidisciplinar, incluindo médicos, enfermeiros e nutricionistas; educar os pacientes e seus familiares sobre a condição de saúde, técnicas de autocuidado e prevenção de complicações; manter registros precisos e atualizados dos atendimentos e progresso dos pacientes; atualização contínua sobre as melhores práticas e inovações na área de fisioterapia cardiorespiratória.
Fisioterapeuta Neurofuncional Adulto	Responsável na avaliação, diagnóstico e tratamento de condições neurológicas que afetam adultos, visando promover a reabilitação funcional e a qualidade de vida dos pacientes; atuar nos centros de reabilitação e domicílios, utilizando técnicas e abordagens específicas para atender às necessidades de indivíduos com distúrbios neurológicos, como acidente vascular cerebral (AVC), esclerose múltipla, Parkinson, traumatismos cranioencefálicos, entre outros; desenvolver e implementar programas de tratamento individualizados, baseados nas necessidades e objetivos de cada paciente; aplicar técnicas de fisioterapia neurofuncional para promover a recuperação das funções motoras e cognitivas, utilizando recursos como terapia manual, eletroterapia e exercícios terapêuticos; orientar pacientes e familiares sobre as condições neurológicas, procedimentos terapêuticos e estratégias para a promoção da saúde e prevenção de complicações; colaborar com outros profissionais de saúde, como médicos, enfermeiros e terapeutas ocupacionais, para garantir uma abordagem integrada no tratamento do paciente; manter registros detalhados das avaliações, tratamentos e progressos dos pacientes, seguindo as normas e diretrizes do órgão municipal; contribuir para a elaboração e execução de programas de saúde pública voltados para a prevenção e reabilitação de doenças neurológicas; participar de cursos, workshops e treinamentos para manter-se atualizado com as melhores práticas e avanços na área de fisioterapia neurofuncional.
Fisioterapeuta Psicomotricista	Realizar avaliações detalhadas do desenvolvimento psicomotor das crianças e adultos, identificando padrões de movimento, coordenação, equilíbrio e habilidades motoras; desenvolver e aplicar programas de intervenção terapêutica individualizados, utilizando técnicas de fisioterapia e psicomotricidade para promover a saúde física e mental dos pacientes; participar da elaboração de projetos e programas de promoção da saúde e prevenção de doenças, voltados para a comunidade; conduzir sessões terapêuticas em grupo, promovendo a socialização e a interação entre os participantes, além de estimular habilidades motoras e cognitivas; oferecer orientação a pais, educadores e cuidadores sobre o desenvolvimento psicomotor e as intervenções necessárias para apoiar o progresso dos pacientes; colaborar com outros profissionais da saúde, como psicólogos, médicos, e terapeutas ocupacionais, para garantir um atendimento integrado e de qualidade; participar de cursos, palestras e capacitações para manter-se atualizado sobre as melhores práticas e inovações na área de psicomotricidade e fisioterapia; exercer outras atividades correlatas a função.
Fonoaudiólogo	Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; avalia e orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação.
Lavador de Autos e Caminhões	Executa tarefas de lavagem dos veículos, removendo pó e outros detritos na parte interna e externa, utilizando máquinas pneumáticas e aspiradores de pó, escovas e materiais similares, suspende os veículos, através de elevadores, para a limpeza das partes inferiores. Lava lataria, vidros e outras partes necessárias do veículo utilizando equipamento e material apropriado. Controla o estoque de material de limpeza, bem como a periodicidade da lavagem dos veículos. Cuida do posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória



	dos equipamentos.
Médico	Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para prevenir, promover ou recuperar a saúde e o bem-estar dos pacientes.
Médico Clínico Geral	Realizar consultas, coletar histórico médico e realizar exames físicos; avaliar os sintomas dos pacientes e formular diagnósticos clínicos; realizar tratamento prescrever medicamentos e terapias adequadas para o tratamento de doenças e condições de saúde; realizar orientações sobre hábitos saudáveis, vacinação e prevenção de doenças; encaminhar pacientes para especialistas quando necessário; monitorar a evolução do tratamento e realizar consultas de retorno; manter registros médicos precisos e completos; informar e educar os pacientes sobre suas condições e tratamentos; colaborar com outros profissionais de saúde em prol do bem-estar dos pacientes; participar de cursos e congressos para manter-se atualizado sobre as melhores práticas na medicina; exercer outras atividades correlatas a função.
Médico do Trabalho	Realizar exames médicos e elaborar os respectivos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) para os servidores da Prefeitura de Capão Bonito nas situações de admissão, periódico, mudança de função e/ou atividade demissional; elaborar os relatórios de avaliação dos atestados de saúde apresentados; participar da elaboração de relatórios analíticos periódicos, de incidência e prevalência de patologias em geral e doenças ocupacionais em particular; Elaborar e coordenar o PCMSO (Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional); assim como dos acidentes de trabalho, com a finalidade de implantar e implementar ações e programas de prevenção, para aperfeiçoar o ambiente de trabalho e melhorar a qualidade de vida do servidor público municipal; avaliar os fatores de insalubridade, de fadiga e outros; realizar e acompanhar vistorias técnicas com elaboração de relatórios e laudos; colaborar com a equipe na análise e adequação periódica, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho; estar sempre atualizado em relação à legislação trabalhista e ambiental vigentes no País; obedecer às normas de segurança; realizar outras atividades relacionadas ao cargo, conforme necessário.
Monitor	Estimular a autonomia e a independência dos alunos, garantindo sua segurança, higiene, alimentação, locomoção e recreação, com a devida orientação e supervisão do professor; Receber o aluno no horário de entrada e acompanhar no horário da saída, auxiliando o profissional responsável no período; Auxiliar no atendimento e na organização das crianças, nas áreas de circulação interna ou externa da unidade escolar, e no deslocamento entre diferentes espaços físicos; Acompanhar os educadores da turma em todas as atividades; Realizar, orientar, acompanhar e complementar a higiene das crianças após a defecação e a micção, durante o banho, escovação dentária, troca de vestuários, troca de fraldas, participar do processo de desfralde e outras atividades de rotina diária; Participar de reuniões específicas, periódicas ou extraordinárias, capacitações e formações, sempre que solicitado pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação; Seguir as orientações sobre os cuidados com os estudantes; Zelar pela segurança e pela integridade física dos alunos; Oferecer, acompanhar e cuidar da alimentação da criança, de acordo com as orientações recebidas dos setores competentes; Quando necessário, prestar auxílio individualizado aos estudantes que de maneira permanente ou temporária não realizam as atividades de locomoção, higiene e alimentação com independência, em qualquer fase educacional; Zelar e acompanhar o momento do sono ou repouso da criança, com especial atenção àquelas com orientação médica específica, se houver; Receber orientação técnica sobre adequação postural, quando necessário, para a realização de manobras seguras nos cuidados de pessoas com restrição de mobilidade e conhecer procedimentos adotados pela família; Auxiliar o professor e o gestor da unidade escolar nos trabalhos de rotina com as crianças e nas atividades que envolvam a comunidade; Zelar pelo uso adequado do espaço e dos diferentes materiais e brinquedos, organizando e higienizando o ambiente; Facilitar, em seu campo de atuação, o desenvolvimento integral da criança nos diversos aspectos e dimensões, por meio de ações de cuidados e brincadeiras, estabelecendo uma relação segura, estável e afetiva que contribua para a formação social, emocional e física da mesma; Colaborar na organização e desenvolvimento das atividades lúdicas e culturais, de forma integrada às ministradas pelo professor; Reportar ao professor responsável pela turma as ocorrências do dia, assim como qualquer incidente ou dificuldade observada; Comunicar ao gestor da unidade, de imediato, eventuais ocorrências; Agir de forma empática e cordial com as demais pessoas, durante o exercício da função; Buscar sistematicamente ampliar os conhecimentos referentes aos assuntos relacionados às suas atividades; Prever situações e atuar antecipadamente, adotando ações pró-ativas ao invés de atuar, somente, através de ações reativas; Executar suas atividades profissionais com exatidão, ordem e esmero; Possuir a capacidade para lidar com diferentes tipos de situações no exercício da função; Desempenhar as atribuições específicas com o objetivo de atingir os resultados estabelecidos; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.
Nutricionista	Elaboração de cardápios balanceados, programação de uso de produtos perecíveis e estoque,



	abertura de licitações para a aquisição de gêneros alimentícios, especificação técnica de gêneros alimentícios, avaliação de produtos, controle de amostras, verificação dos produtos em relação a qualidade, definição de qualidade e quantidade de alimentos que seguem para as escolas e creches. Acompanhamento nas escolas, verificar cardápios quanto a existência de desperdício, avaliação da cozinha das escolas, programações, reuniões, treinamentos, supervisão, fiscalização e orientação de todo o trabalho nutricional.
Oficial Administrativo	Executar serviços gerais de escritório, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas nas unidades.
Psicólogo	Prestar assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico; prestar atendimento a comunidade e aos casos encaminhados a unidade de saúde; prestar atendimento aos casos de saúde mental; efetuar análise de ocupações e acompanhamento de ocupação pessoal; promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua autorrealização.
Secretário de Escola	Desempenhar procedimentos de cunho administrativo nos estabelecimentos de ensino, cumprindo e fazendo cumprir as determinações legais e as ordens do diretor. Servir e atender como servidor público buscar excelência no atendimento ao munícipe atuando com segurança, clareza, objetividade, educação, cordialidade, transparência e eficiência; Atuar de forma planejada e organizada, otimizando tempo e recursos materiais; Buscar sistematicamente ampliar os conhecimentos referentes aos assuntos relacionados às suas atividades; Prever situações e atuar antecipadamente, adotando ações pró-ativas ao invés de atuar, somente, através de ações reativas; Possuir a capacidade para lidar com diferentes tipos de situações no exercício da função; organizar, superintender os serviços de protocolo, escrituração, mecanografia, arquivo e estatística escolar, entre outros; atualizar e manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de secretaria; elaborar relatórios usando computador e instruir processos exigidos por órgãos da Administração Pública; manter e fazer manter atualizadas as fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e à vida escolar dos alunos; redigir e fazer expedir toda a correspondência, submetendo-a à assinatura do diretor; receber o supervisor educacional, atendendo suas solicitações dentro do prazo estabelecido; manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino; assinar, juntamente com o diretor, os documentos de vida escolar dos alunos; e executar outras atribuições afins.
Técnico Agropecuário	Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas e a outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola.
Técnico de Enfermagem	Assistência ao Paciente; prestar cuidados diretos aos pacientes, incluindo a administração de medicamentos, realização de curativos e monitoramento de sinais vitais; auxiliar médicos e enfermeiros em procedimentos diagnósticos e terapêuticos, garantindo a adequação dos materiais e a assepsia do ambiente; orientar pacientes e familiares sobre cuidados de saúde, prevenção de doenças e manejo de medicamentos, promovendo a saúde e o bem-estar; participação multidisciplinares, trabalhar em colaboração com outros profissionais de saúde, contribuindo para o planejamento e execução de ações de saúde coletiva; manutenção de equipamentos assegurar que os equipamentos e materiais utilizados estejam em boas condições de funcionamento e devidamente esterilizados; realizar a aplicação de vacinas em pacientes segundo os cronogramas e seguindo os protocolos de segurança e higiene estabelecidos; monitorar os pacientes após a aplicação da vacina para identificar e gerenciar qualquer reação adversa; manter registros precisos e atualizados das vacinas administradas nas carteiras de vacinas, incluindo informações sobre lote e validade; fornecer informações e orientações aos pacientes e familiares sobre a importância das vacinas, possíveis efeitos colaterais e cuidados pós-vacinação; colaborar com a equipe de saúde na organização de campanhas de vacinação e eventos comunitários; garantir a correta esterilização e descarte de materiais utilizados na aplicação das vacinas; participar de treinamentos e atualizações sobre novas vacinas e técnicas de vacinação; cumprir rigorosamente as normas de biossegurança e os protocolos institucionais; domínio de procedimentos de enfermagem e conhecimentos sobre medicamentos, equipamentos médicos e protocolos de atendimento; trabalhar em equipe, colaborando com diferentes profissionais da saúde; exercer outras atividades correlatas a função.
Técnico de Enfermagem do Trabalho	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem na área de saúde ocupacional, em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, nos levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas, doenças epidemiológicas; Fazer visitas domiciliares e hospitalares nos casos de acidentes ou doenças profissionais; Participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativas; Desempenhar tarefas relativas a campanhas de educação sanitária; Preencher os relatórios de atividades do ambulatório dos serviços de médico e de enfermagem do



	trabalho; Auxiliar na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho; Auxiliar na realização de exames pré-admissionais, periódicos, demissionais, e outros determinados pelas normas da instituição; Atender as necessidades dos trabalhadores portadores de doenças ou lesões de pouca gravidade, sob supervisão; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.
Técnico em Serviços Jurídicos	Executar serviços de suporte e apoio técnico administrativo em auditoria jurídica, em departamentos administrativos, cumprir as determinações legais atribuídas, executando procedimentos e registros cabíveis, ser responsável pelo gerenciamento de processos e de documentos técnicos judiciais.
Terapeuta Ocupacional	Tratar, desenvolver e reabilitar pacientes de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos para ajudá-los na sua recuperação e integração social; prestar atendimento a comunidade e aos casos encaminhados a unidade de saúde que necessitam de terapia; organizar, preparar e executar programa ocupacionais, para propiciar ao pacientes uma terapêutica que possa despertar, desenvolver, ou aproveitar seu interesse por determinados trabalhos, supervisionando os pacientes e auxiliando-os no desenvolvimento de programas, para apressar sua reabilitação.
Topógrafo	Realiza levantamentos topográficos em loteamentos, estradas etc., levantamento de áreas para desapropriação, marcação de áreas em matas e vias públicas, desdobramentos, locações de muros de divisas, em escritório - desenhos, relatórios, pareceres, realiza cálculos de áreas e volumes de corte, aterro etc.
Visitador Social	Atendimento a pacientes cadastrados com a finalidade de avaliação social, atendimento ao público para assinatura de receitas e entrega de medicamentos, em campo - visitas a pacientes, acompanhamento de tratamentos, contato verbal com pacientes, divulgação de campanhas de vacinação, auxilia na elaboração de palestras e informes sobre doenças infecto contagiosas.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

→ DISCIPLINAS DE APLICAÇÃO GERAL:

- LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS (PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL):

Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, injunção etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Abreviatura, siglas e símbolos. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007.
CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 8ª ed. Lexikon, 2025.
HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011.
ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017.
SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014
(<http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145>).

Websites e Portais:

Brasil Escola (<https://brasilecola.uol.com.br/portugues>).
Conjugação (<https://www.conjugacao.com.br/>).
Dicionário de Antônimos Online (<https://www.antonimos.com.br/>).
Dicionário de Sinônimos Online (<https://www.sinonimos.com.br/>).
Gramaticando (<http://www.blogdogramaticando.com/>).
Info Escola (<https://www.infoescola.com/>).
Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>).
Portal da Língua Portuguesa (<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html>).
Português - R7 (<https://www.portugues.com.br/>).
Português - UOL (<https://portugues.uol.com.br/>).
Sílabas.com.br (<https://www.silabas.com.br/>).
Só Português (<https://www.soportugues.com.br/>).
Toda Matéria (<https://www.todamateria.com.br/>).

- MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO (PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL):

Matemática Geral: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Média. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. **Raciocínio Lógico:** Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Verificação da verdade dos argumentos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. A Conquista da Matemática – 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. FTD, 2018.
IMENES, Luiz Márcio *et al.* Matemática – Projeto Presente - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. 3ª ed. Editora Moderna, 2012.
MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. 4ª ed. Campus Elsevier, 2010.

Websites e Portais:

Brasil Escola – Matemática (<https://brasilecola.uol.com.br/matematica>)
Info Escola – Matemática (<https://www.infoescola.com/matematica/>)
Só Matemática (www.somatematica.com.br)
Toda Matéria – Matemática (<https://www.todamateria.com.br/matematica/>).

- LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS (PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR):

Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, injunção etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas



e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas etc. Sinais de Pontuação: vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007.
CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 8ª ed. Lexikon, 2025.
HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011.
ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017.
SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014
(<http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145>).

Websites e Portais:

Brasil Escola (<https://brasilecola.uol.com.br/portugues>).
Conjugação (<https://www.conjugacao.com.br/>).
Dicionário de Antônimos Online (<https://www.antonimos.com.br/>).
Dicionário de Sinônimos Online (<https://www.sinonimos.com.br/>).
Gramaticando (<http://www.blogdogramaticando.com/>).
Info Escola (<https://www.infoescola.com/>).
Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>).
Portal da Língua Portuguesa (<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html>).
Português - R7 (<https://www.portugues.com.br/>).
Português - UOL (<https://portugues.uol.com.br/>).
Sílabas.com.br (<https://www.silabas.com.br/>).
Só Português (<https://www.soportugues.com.br/>).
Toda Matéria (<https://www.todamateria.com.br/>).

REDAÇÃO OFICIAL E TÉCNICA LEGISLATIVA (PARA OS EMPREGOS DE ADVOGADO E ADOVOGADO-CREAS):

Aspectos Gerais da Redação Oficial; Atributos da redação oficial; As Comunicações Oficiais; O Padrão Ofício; Elementos de Ortografia e Gramática; Pronomes de Tratamento; Fundamentos da Elaboração Normativa.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

BRASIL. Manual de Redação da Presidência da República, 2018
(<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>).
BRASIL. Decreto nº 9.758/2019 - Dispõe sobre a forma de tratamento e de endereçamento nas comunicações com agentes públicos da administração pública federal (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/D9758.htm).

- MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO (PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR):

Matemática Geral: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1.º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área de triângulos. **Raciocínio Lógico:** Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. Matemática Completa. 1ª ed. FTD, 2001.
GYURICSA, Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação. 1ª ed. Yalis Editora, 2006.
IEZZI, Gelson *et al.* Matemática - Volume Único - Ensino Médio. 1ª ed. Atual, 2011.
MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. 4ª ed. Campus Elsevier, 2010.

Websites e Portais:

Brasil Escola – Matemática (<https://brasilecola.uol.com.br/matematica>)
Info Escola – Matemática (<https://www.infoescola.com/matematica/>)
Só Matemática (www.somatematica.com.br)



Toda Matéria – Matemática (<https://www.todamateria.com.br/matematica/>).

- CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES (PARA TODOS OS EMPREGOS, EXCETO ADVOGADO E ADVOGADO DO CREAS):

Questões de conhecimentos gerais relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Jornais e Revistas:

Almanaque Abril – 2013. Carta Capital. Época. Estadão. Exame. Folha de São Paulo. O Globo. Isto É. Veja. Outros jornais e revistas de notícias e atualidades.

Websites e Portais:

Agência Brasil (<https://agenciabrasil.ebc.com.br/>).

Band (<https://www.band.uol.com.br/>)

BOL (<https://www.bol.uol.com.br/>)

El País - Brasil (<https://brasil.elpais.com/>)

Carta Capital (<https://www.cartacapital.com.br/>)

CNN Brasil (<https://www.cnnbrasil.com.br/>)

Correio Brasiliense (<https://www.correiobraziliense.com.br/>)

Época (<https://epoca.globo.com/>)

Estadão (<https://www.estadao.com.br/>)

Exame (www.exame.com)

Folha (<https://www.folha.uol.com.br/>)

Globo G1 (<https://g1.globo.com/>)

Guia do Estudante Abril – Atualidades (<https://guiadoestudante.abril.com.br/atualidades/>)

GZH (<https://gauchazh.clicrbs.com.br/>)

IG (<https://www.ig.com.br/#home>)

JP News (<https://jovempan.com.br/>)

O Globo (<https://oglobo.globo.com/>)

R7 - Notícias (<https://noticias.r7.com/>)

Terra - Notícias (<https://www.terra.com.br/noticias/>)

UOL - Notícias (<https://noticias.uol.com.br/>)

Veja (<https://veja.abril.com.br/>)

Yahoo - Notícias (<https://br.noticias.yahoo.com/>)

Outros websites e portais de notícias e atualidades.

- NOÇÕES DE INFORMÁTICA (PARA OS EMPREGOS DE AGENTE SANITÁRIO; ALMOXARIFE; ARQUITETO; ATENDENTE; BIBLIOTECÁRIO; CONTADOR; DIGITADOR; ENGENHEIRO AGRÔNOMO; ENGENHEIRO CIVIL; ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO; ENGENHEIRO ELETRICISTA; ENTREVISTADOR DO CADÚNICO; ESCRITURÁRIO; FISCAL; FISCAL DE OBRAS; FISCAL DE TRIBUTOS; OFICIAL ADMINISTRATIVO; SECRETÁRIO DE ESCOLA; TÉCNICO AGROPECUÁRIO; TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS; TOPÓGRAFO):

Conceitos Básicos de Informática: hardware, software, periféricos, sistema operacional, navegadores, aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, links, sites, busca e impressão de páginas etc. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 11 em diante): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos etc. Microsoft Office. Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto etc. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados etc. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail etc. Microsoft Power Point: criação e formatação de apresentações, recursos, ferramentas, comandos etc.

Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:

COMITÊ GESTOR DA INTERNET NO BRASIL. Cartilhas de segurança na Internet – todos os fascículos (<https://cartilha.cert.br/>)

MICROSOFT. Tarefas básicas no Outlook - versão 2021 em diante (<https://support.microsoft.com/pt-br/office/tarefas-b%C3%A1sicas-no-outlook-192eb102-2ee2-4049-b7f5-aa0eb4231fbb?ui=pt-br&rs=pt-br&ad=br>).

MICROSOFT. Atalhos de teclados no Outlook – versão 2021 em diante (https://support.office.com/pt-br/article/atalhos-do-teclado-para-o-outlook-3cdeb221-7ae5-4c1d-8c1d-9e63216c1efd#bkmk_search).

MICROSOFT. Tarefas básicas no Word – versão 2021 em diante (<https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-word-87b3243c-b0bf-4a29-82aa-09a681999fdc>).

MICROSOFT. Atalhos de teclados no Word – versão 2021 em diante (<https://support.office.com/pt-pt/article/atalhos-de-teclado-do-microsoft-word-no-windows-95ef89dd-7142-4b50-afb2-f762f663ceb2>).



MICROSOFT. Tarefas básicas no Excel – versão 2021 em diante (<https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-excel-dc775dd1-fa52-430f-9c3c-d998d1735fca>).

MICROSOFT. Atalhos de teclado no Excel – versão 2021 em diante (https://support.office.com/pt-br/article/atalhos-de-teclado-no-excel-para-windows-1798d9d5-842a-42b8-9c99-9b7213f0040f#PickTab=Newer_versions).

MICROSOFT. Atalhos de teclado no PowerPoint versão 2021 em diante (<https://support.microsoft.com/pt-br/office/usar-atalhos-de-teclado-para-criar-apresenta%C3%A7%C3%B5es-do-powerpoint-ebb3d20e-dcd4-444f-a38e-bb5c5ed180f4>)

MICROSOFT. Windows 11 – Ferramentas e Aplicativos (<https://support.microsoft.com/pt-br/windows/conhe%C3%A7a-o-windows-11-aplicativos-e-ferramentas-9467a3ae-4c32-4557-87b1-96d479c01bf7>)

→ CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO

1. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de CAPÃO BONITO.

Código Tributário do Município de CAPÃO BONITO.

Lei Complementar Municipal nº 45/2005, que *Dispõe sobre a reestruturação administrativa, quadro de pessoal, plano de salários, evolução funcional, escala de vencimentos e enquadramento dos servidores da Prefeitura Municipal de Capão Bonito e atualizações.*

2. DIREITO ADMINISTRATIVO:

O Direito Administrativo. Administração Pública. Princípios da Administração Pública. Regime Jurídico Administrativo. Serviços Públicos. Poder de Polícia. Restrições do Estado sobre a Propriedade Privada. Atos Administrativos. Contrato Administrativo. Administração Indireta. Entidades Paraestatais e Terceiro Setor. Órgãos Públicos. Servidores Públicos. Processo Administrativo. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Bens Públicos. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Responsabilidade das Pessoas Jurídicas pela Prática de Atos Danosos Contra a Administração Pública. Arbitragem, Mediação e Autocomposição de Conflitos na Administração Pública. Licitações: do processo licitatório, da fase preparatória, das modalidades de licitação, dos critérios de julgamento, disposições setoriais, da divulgação, da apresentação de propostas e lances, do julgamento, da habilitação, das impugnações, dos pedidos de esclarecimento, dos recursos, do encerramento da licitação, da contratação direta, da inexigibilidade, da dispensa, das alienações, dos instrumentos auxiliares, do credenciamento, da pré-qualificação, do processo de manifestação de interesse, do sistema de registro de preços, do registro cadastral. Contratos Administrativos: da formalização, das garantias, da alocação de riscos, das prerrogativas da administração, da duração dos contratos, da execução dos contratos, da alteração dos contratos e preços, das hipóteses de extinção dos contratos, do recebimento do objeto, dos pagamentos, da nulidade, dos meios alternativos de resolução de controvérsias, do controle das contratações, das infrações e sanções administrativas.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

BRASIL. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm)

BRASIL. Lei nº 101/2000 e suas alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm)

BRASIL. Lei Complementar nº 123/2006 e alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm)

BRASIL. Lei nº 13.019/2014 e alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm)

BRASIL. Lei nº 14.133/2021 e alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)

LIVROS E COMPÊNDIOS:

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. Forense, 35ª ed., 2022.

JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021. Revista dos Tribunais, 1ª ed., 2021.

TCESP. Súmulas de Jurisprudência (<https://www.tce.sp.gov.br/boletim-de-jurisprudencia/sumulas>)

3. DIREITO CONSTITUCIONAL:

Constitucionalismo. Princípios Fundamentais. Constituição: Conceito, Constitucionalização Simbólica, Classificação, Elementos e Histórico. Hermenêutica: Mutação x Reforma. Regras e Princípios. Derrotabilidade. Postulados Normativos. Criação Judicial do Direito. Estrutura da Constituição. Poder Constituinte. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Controle de Constitucionalidade. Divisão Espacial do Poder – Organização do Estado. Separação de Poderes – Teoria Geral. Poder Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos Sociais. Nacionalidade. Direitos Políticos. Partidos Políticos e o Financiamento das Campanhas Eleitorais. Ordem Social. Ordem Econômica e Financeira.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

LIVROS E COMPÊNDIOS:

LENZA, Pedro. Direito Constitucional. Editora Saraiva, 26ª ed., 2022.

4. DIREITO TRIBUTÁRIO E EXECUÇÃO FISCAL:

Conceito de Direito Tributário. Conceito e Classificação de Tributos. Competência Tributária. Limitações do Poder de Tributar. Fontes do Direito Tributário. Vigência e Aplicação da Lei Tributária. Interpretação e Integração da Lei Tributária. Obrigação Tributária. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeito Ativo e Passivo da Obrigação Tributária. Lançamento Tributário. Suspensão da Exigibilidade da Obrigação Tributária. Extinção da Obrigação Tributária. Repetição de Indébito Tributário. Infrações Tributárias. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:



BRASIL. Lei nº 6.830/1980 e atualizações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6830.htm)

BRASIL. Lei nº 5.172/1966 e atualizações (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5172compilado.htm)

LIVROS E COMPÊNDIOS:

AMARO, Luciano. Direito Tributário Brasileiro. Editora Saraiva, 24ª Ed., 2021

5. DIREITO CIVIL E PROCESSUAL CIVIL:

Teoria Geral do Direito Processual Civil. Noções Fundamentais. Competência. Sujeitos do Processo. Atos Processuais. Tutela Provisória. Instauração, Crise e Fim do Processo. Processo de Conhecimento. Processo e Procedimento. Procedimento Comum. Estudo da Lei de Introdução às Normas de Direito Civil. Parte Geral do Código Civil de 2002. Teoria Geral das Obrigações. Responsabilidade Civil. Teoria Geral dos Contratos. Contratos em Espécie. Direito das Coisas. Direito de Família. Direito das Sucessões. Teoria Geral do Processo Civil. Conceitos e fontes. Principiologia. Aplicação das normas processuais. Jurisdição, ação e processo. Limites da jurisdição. Competência interna e cooperação nacional. Partes e procuradores. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. O juiz e os auxiliares de justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. Advocacia Proবাদa. Atos processuais. Tutela provisória. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de Conhecimento, cumprimento de sentença e procedimento nos juizados especiais. Procedimentos especiais. Procedimentos especiais de jurisdição voluntária. Processo de Execução. Teoria geral da execução. Execuções em espécie. Embargo do executado. Precedente judicial. Ordem dos processos nos tribunais. Processos de competência originária dos tribunais. Teoria geral dos recursos. Recursos em espécie.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

BRASIL. Lei nº 10.406/2002 e suas alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10406compilada.htm)

BRASIL. DL 4.657/1942 e suas atualizações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del4657compilado.htm)

BRASIL. Lei 13.105/2015 e suas alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13105.htm)

LIVROS E COMPÊNDIOS:

DONIZETTI, Elpidio. Direito Processual Civil. Atlas, 21ª ed., 2018.

TARTUCE, Flávio. Manual de Direito Civil. Método, 12ª ed., 2022

6. DIREITO FINANCEIRO:

Do Planejamento. Do Plano Plurianual. Da Lei de Diretrizes Orçamentárias. Da Lei Orçamentária Anual. Da Execução Orçamentária e do Cumprimento das Metas. Da Receita Pública. Da Previsão e da Arrecadação. Da Renúncia de Receita. Da Despesa Pública. Da Geração da Despesa. Da Despesa Obrigatória de Caráter Continuado. Das Despesas com Pessoal. Do Controle da Despesa Total com Pessoal. Das Despesas com a Seguridade Social. Das Transferências Voluntárias. Da Destinação dos Recursos Públicos para o Setor Privado. Da Dívida e do Endividamento. Dos Limites da Dívida Pública e das Operações de Crédito. Da Recondução da Dívida aos Limites. Das Operações de Crédito. Da Contratação. Das Vedações. Das Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária. Das Operações com o Banco Central do Brasil. Da Garantia e da Contragarantia. Dos Restos a Pagar. Da Gestão Patrimonial. Das Disponibilidades de Caixa. Da Preservação do Patrimônio Público. Das Empresas Controladas pelo Setor Público. Da Transparência, Controle e Fiscalização. Da Escrituração e Consolidação das Contas. Do Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Do Relatório de Gestão Fiscal. Das Prestações de Contas. Da Fiscalização da Gestão Fiscal. Da Lei de Orçamento. Da Receita. Da Despesa. Despesas Correntes. Despesas de Capital. Da Proposta Orçamentária. Conteúdo e Forma da Proposta Orçamentária. Da Elaboração da Proposta Orçamentária. Das Previsões Plurianuais. Das Previsões Anuais. Da elaboração da Lei de Orçamento. Do Exercício Financeiro. Dos Créditos Adicionais. Da Execução do Orçamento. Da Programação da Despesa. Da Despesa. Dos Fundos Especiais. Do Controle da Execução Orçamentária. Do Controle Interno e Externo. Da Contabilidade Orçamentária e Financeira. Da Contabilidade Patrimonial e Industrial. Dos Balanços. Das Autarquias e Outras Entidades.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

BRASIL. Lei Complementar nº 101/2000 e alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm)

BRASIL. Lei nº 4.320/1964 e alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm)

7. DIREITO DO TRABALHO E PROCESSO DO TRABALHO

Direito do Trabalho, Processo do Trabalho e Direito Previdenciário: Relações de Trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. Sujeitos da relação de emprego: empregado, empregador, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores. Contrato de Trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Repouso. Férias. Sindicatos. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas. Justiça do trabalho. Organização. Competência. Ministério Público do Trabalho. Direito processual do trabalho. Fontes. Princípios gerais que informam o processo trabalhista. Processo do trabalho. Atos processuais. Formas de comunicação dos atos processuais. Procedimentos. Prescrição e decadência. Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. Dissídios individuais. Dissídios coletivos. Decisões judiciais. Termo de conciliação e sua eficácia. Nulidades no processo trabalhista. Recursos no processo trabalhista. Liquidação de sentença. Execução no processo trabalhista. Embargos à execução no processo trabalhista. Processos especiais. Ação rescisória. Mandado de segurança. Execução contra a Fazenda Pública. Seguridade social. Conceitos fundamentais. Princípios.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

BRASIL. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e alterações (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm)

BRASIL. Lei nº 8.213/1992 e alterações (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8213cons.htm)

TST. Súmulas e orientações jurisprudenciais.



ADVOGADO DO CREAS

1. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de CAPÃO BONITO.

Código Tributário do Município de CAPÃO BONITO.

Lei Complementar Municipal nº 45/2005, que *Dispõe sobre a reestruturação administrativa, quadro de pessoal, plano de salários, evolução funcional, escala de vencimentos e enquadramento dos servidores da Prefeitura Municipal de Capão Bonito e atualizações.*

2. DIREITO ADMINISTRATIVO:

O Direito Administrativo. Administração Pública. Princípios da Administração Pública. Regime Jurídico Administrativo. Serviços Públicos. Poder de Polícia. Restrições do Estado sobre a Propriedade Privada. Atos Administrativos. Contrato Administrativo. Administração Indireta. Entidades Paraestatais e Terceiro Setor. Órgãos Públicos. Servidores Públicos. Processo Administrativo. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Bens Públicos. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Responsabilidade das Pessoas Jurídicas pela Prática de Atos Danosos Contra a Administração Pública. Arbitragem, Mediação e Autocomposição de Conflitos na Administração Pública. Licitações: do processo licitatório, da fase preparatória, das modalidades de licitação, dos critérios de julgamento, disposições setoriais, da divulgação, da apresentação de propostas e lances, do julgamento, da habilitação, das impugnações, dos pedidos de esclarecimento, dos recursos, do encerramento da licitação, da contratação direta, da inexigibilidade, da dispensa, das alienações, dos instrumentos auxiliares, do credenciamento, da pré-qualificação, do processo de manifestação de interesse, do sistema de registro de preços, do registro cadastral. Contratos Administrativos: da formalização, das garantias, da alocação de riscos, das prerrogativas da administração, da duração dos contratos, da execução dos contratos, da alteração dos contratos e preços, das hipóteses de extinção dos contratos, do recebimento do objeto, dos pagamentos, da nulidade, dos meios alternativos de resolução de controvérsias, do controle das contratações, das infrações e sanções administrativas.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

BRASIL. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm)

BRASIL. Lei nº 101/2000 e suas alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm)

BRASIL. Lei Complementar nº 123/2006 e alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm)

BRASIL. Lei nº 13.019/2014 e alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm)

BRASIL. Lei nº 14.133/2021 e alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)

LIVROS E COMPÊNDIOS:

DI PIETRO, Maria Sílvia Zanella. Direito Administrativo. Forense, 35ª ed., 2022.

JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021. Revista dos Tribunais, 1ª ed., 2021.

TCE-SP. Súmulas de Jurisprudência (<https://www.tce.sp.gov.br/boletim-de-jurisprudencia/sumulas>)

3. DIREITO CONSTITUCIONAL:

Constitucionalismo. Princípios Fundamentais. Constituição: Conceito, Constitucionalização Simbólica, Classificação, Elementos e Histórico. Hermenêutica: Mutação x Reforma. Regras e Princípios. Derrotabilidade. Postulados Normativos. Criação Judicial do Direito. Estrutura da Constituição. Poder Constituinte. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Controle de Constitucionalidade. Divisão Espacial do Poder – Organização do Estado. Separação de Poderes – Teoria Geral. Poder Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos Sociais. Nacionalidade. Direitos Políticos. Partidos Políticos e o Financiamento das Campanhas Eleitorais. Ordem Social. Ordem Econômica e Financeira.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

LIVROS E COMPÊNDIOS:

LENZA, Pedro. Direito Constitucional. Editora Saraiva, 26ª ed., 2022.

4. DIREITO TRIBUTÁRIO E EXECUÇÃO FISCAL:

Conceito de Direito Tributário. Conceito e Classificação de Tributos. Competência Tributária. Limitações do Poder de Tributar. Fontes do Direito Tributário. Vigência e Aplicação da Lei Tributária. Interpretação e Integração da Lei Tributária. Obrigação Tributária. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeito Ativo e Passivo da Obrigação Tributária. Lançamento Tributário. Suspensão da Exigibilidade da Obrigação Tributária. Extinção da Obrigação Tributária. Repetição de Indébito Tributário. Infrações Tributárias. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

BRASIL. Lei nº 6.830/1980 e atualizações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6830.htm)

BRASIL. Lei nº 5.172/1966 e atualizações (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5172compilado.htm)

LIVROS E COMPÊNDIOS:

AMARO, Luciano. Direito Tributário Brasileiro. Editora Saraiva, 24ª Ed., 2021

5. DIREITO CIVIL E PROCESSUAL CIVIL:

Teoria Geral do Direito Processual Civil. Noções Fundamentais. Competência. Sujeitos do Processo. Atos Processuais. Tutela Provisória. Instauração, Crise e Fim do Processo. Processo de Conhecimento. Processo e Procedimento. Procedimento Comum. Estudo da Lei de Introdução às Normas de Direito Civil. Parte Geral do Código Civil de 2002. Teoria Geral das Obrigações. Responsabilidade Civil. Teoria Geral dos Contratos. Contratos em Espécie. Direito das Coisas. Direito de Família. Direito das Sucessões. Teoria Geral do Processo Civil. Conceitos e fontes. Principiologia. Aplicação das normas processuais. Jurisdição, ação e processo. Limites da jurisdição. Competência interna e cooperação nacional. Partes e procuradores.



Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. O juiz e os auxiliares de justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. Advocacia Provara. Atos processuais. Tutela provisória. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de Conhecimento, cumprimento de sentença e procedimento nos juizados especiais. Procedimentos especiais. Procedimentos especiais de jurisdição voluntária. Processo de Execução. Teoria geral da execução. Execuções em espécie. Embargo do executado. Precedente judicial. Ordem dos processos nos tribunais. Processos de competência originária dos tribunais. Teoria geral dos recursos. Recursos em espécie.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

BRASIL. Lei nº 10.406/2002 e suas alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10406compilada.htm)

BRASIL. DL 4.657/1942 e suas atualizações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del4657compilado.htm)

BRASIL. Lei 13.105/2015 e suas alterações(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13105.htm)

LIVROS E COMPÊNDIOS:

DONIZETTI, Elpídio. Direito Processual Civil. Atlas, 21ª ed., 2018.

TARTUCE, Flávio. Manual de Direito Civil. Método, 12ª ed., 2022

6. DIREITO FINANCEIRO:

Do Planejamento. Do Plano Plurianual. Da Lei de Diretrizes Orçamentárias. Da Lei Orçamentária Anual. Da Execução Orçamentária e do Cumprimento das Metas. Da Receita Pública. Da Previsão e da Arrecadação. Da Renúncia de Receita. Da Despesa Pública. Da Geração da Despesa. Da Despesa Obrigatória de Caráter Continuado. Das Despesas com Pessoal. Do Controle da Despesa Total com Pessoal. Das Despesas com a Seguridade Social. Das Transferências Voluntárias. Da Destinação dos Recursos Públicos para o Setor Privado. Da Dívida e do Endividamento. Dos Limites da Dívida Pública e das Operações de Crédito. Da Recondição da Dívida aos Limites. Das Operações de Crédito. Da Contratação. Das Vedações. Das Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária. Das Operações com o Banco Central do Brasil. Da Garantia e da Contragarantia. Dos Restos a Pagar. Da Gestão Patrimonial. Das Disponibilidades de Caixa. Da Preservação do Patrimônio Público. Das Empresas Controladas pelo Setor Público. Da Transparência, Controle e Fiscalização. Da Escrituração e Consolidação das Contas. Do Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Do Relatório de Gestão Fiscal. Das Prestações de Contas. Da Fiscalização da Gestão Fiscal. Da Lei de Orçamento. Da Receita. Da Despesa. Despesas Correntes. Despesas de Capital. Da Proposta Orçamentária. Conteúdo e Forma da Proposta Orçamentária. Da Elaboração da Proposta Orçamentária. Das Previsões Plurianuais. Das Previsões Anuais. Da elaboração da Lei de Orçamento. Do Exercício Financeiro. Dos Créditos Adicionais. Da Execução do Orçamento. Da Programação da Despesa. Da Despesa. Dos Fundos Especiais. Do Controle da Execução Orçamentária. Do Controle Interno e Externo. Da Contabilidade Orçamentária e Financeira. Da Contabilidade Patrimonial e Industrial. Dos Balanços. Das Autarquias e Outras Entidades.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

BRASIL. Lei Complementar nº 101/2000 e alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm)

BRASIL. Lei nº 4.320/1964 e alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm)

7. DIREITO DO TRABALHO E PROCESSO DO TRABALHO

Direito do Trabalho, Processo do Trabalho e Direito Previdenciário: Relações de Trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. Sujeitos da relação de emprego: empregado, empregador, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores. Contrato de Trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Repouso. Férias. Sindicatos. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas. Justiça do trabalho. Organização. Competência. Ministério Público do Trabalho. Direito processual do trabalho. Fontes. Princípios gerais que informam o processo trabalhista. Processo do trabalho. Atos processuais. Formas de comunicação dos atos processuais. Procedimentos. Prescrição e decadência. Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. Dissídios individuais. Dissídios coletivos. Decisões judiciais. Termo de conciliação e sua eficácia. Nulidades no processo trabalhista. Recursos no processo trabalhista. Liquidação de sentença. Execução no processo trabalhista. Embargos à execução no processo trabalhista. Processos especiais. Ação rescisória. Mandado de segurança. Execução contra a Fazenda Pública. Seguridade social. Conceitos fundamentais. Princípios.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

BRASIL. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e alterações (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm)

BRASIL. Lei nº 8.213/1992 e alterações (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8213cons.htm)

TST. Súmulas e orientações jurisprudenciais

8. LEGISLAÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL:

BRASIL. Lei Nº 8.742/1993 e atualizações – Dispõe sobre a organização da Assistência Social

(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm).

BRASIL. Decreto nº 6.214/2007 e atualizações – Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Decreto/D6214.htm).

BRASIL. Decreto Nº 7.788/2012 – Regulamenta o Fundo Nacional de Assistência Social (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2012/Decreto/D7788.htm).

BRASIL. Resolução Nº 145/2004 e atualizações – Aprova a Política Nacional de Assistência Social (http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf).

BRASIL. Resolução Nº 109/2009 e atualizações - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – MDS, 2014 (http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf).



CNAS. Resolução Nº 33/2012 e atualizações - Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS

(https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/NOB-RH_SUAS_Anotada_Comentada.pdf)

Lei Municipal nº 4.135/2015 e atualizações – Dispõe sobre a regulamentação da concessão de benefícios eventuais em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e calamidade pública, no âmbito da Política Municipal de Assistência Social

(https://capaobonito.wls.com.br/temp/01072025132044arquivo_LeiOrdin%C3%A1ria_0014-2016.pdf)

Lei Municipal nº 4.221/2016 - Dispõe sobre a reestruturação, organização e funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social e dá outras providências.

(https://capaobonito.wls.com.br/temp/01072025132029arquivo_LeiOrdin%C3%A1ria_0104-2016.pdf)

Lei Municipal nº 4.482/2018 - Dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social do Município Capão Bonito e dá outras providências.

(https://capaobonito.wls.com.br/temp/01072025132010arquivo_LeiOrdin%C3%A1ria_0073-2018.pdf)

AGENTE SANITÁRIO

Noções básicas sobre normas regulamentares e procedimentos operacionais inerentes aos trabalhos de rotina das atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde. Pesquisa de campo, visitas domiciliares e outras. Noções de controle de proliferação e desenvolvimento do mosquito. Noções sobre a dengue. Biologia dos vetores. Organização das operações de campo. Reconhecimento geográfico. Visita domiciliar. Criadouros. Pesquisa entomológica. Tratamento. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BRASIL/MS. Controle de Vetores – Procedimentos de Segurança

(http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/controle_vetores.pdf).

BRASIL/MS. Dengue - Instruções para Pessoal de Combate ao Vetor - Manual de Normas Técnicas

(http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/man_dengue.pdf).

BRASIL/MS. Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue

(http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diretrizes_nacionais_prevencao_controle_dengue.pdf);

BRASIL/MS. Guia de Vigilância em Saúde – 3ª ED, 2019. Cap. 6 – Febre Amarela; Cap. 7 – Dengue e Febre Chikungunya

(https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_saude_3ed.pdf).

BRASIL, MS. Manual de Vigilância, Prevenção e Controle de Zoonoses - Normas Técnicas e Operacionais – Itens 4.3 - Controle de vetores, e 7.2 – Educação em Saúde quanto aos vetores (<https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/svsa/zoonose/manual-zoonoses-normas-2v-7julho16-site.pdf/view>)

ALMOXARIFE

Noções de gestão de Almoxarifado. Classificação e controle dos bens móveis. Registro Patrimonial. Carga e Descarga Patrimonial. Delegação e responsabilidade pelos bens móveis. Do recebimento e aceitação. Da armazenagem e controle do estoque. Espaço e Layout. Movimentação de cargas e transportes internos. Manuseio de materiais. Empilhamento. Sistema de Armazenamento em Prateleiras. Controle de Materiais: Entradas e Saídas. Localização de Materiais. Ponto de Pedido de Compra. O Método ABC de Materiais e Estoques. Controle de Qualidade. Controle do Estoque Mínimo. Inventário Físico. Registro do Inventário. Segurança no Almoxarifado. Uso de cores como Fator de Segurança nos Almoxarifados. Balanço Patrimonial: Ativo Permanente. Imobilizado, Estoques e Material de Consumo. Métodos de Valorização do Estoque. Armazenagem. Gestão de Suprimentos. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

Livros, compêndios e publicações institucionais:

IFECT. Manual do Almoxarifado, 2016 (https://portal.ifba.edu.br/proap/documentos-arquivos/normas-e-leis/manual_almoxarifado_.pdf)

PREFEITURA DE SÃO PAULO. Curso de Almoxarifado

(http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/Apostila_Curso_Almoxarifado_1260476807.pdf).

SILVA, Bráulio Wilker. Gestão de estoques; planejamento e controle. BWS Consultoria, 2013

(<https://www.bwsconsultoria.com/2010/09/nocoas-basicas-de-almoxarifado-estoque.html>)

ARQUITETO

Princípios básicos da administração pública e servidores públicos. Símbolos e abreviaturas. Normas básicas. Fundamentos e relações de escala. Projetar. Direção da obra. Partes da construção. Calefação ventilação. Física da construção isolamentos. Iluminação. Vidro. Janelas/portas. Escadas/elevadores. Vias de tráfego. Jardins/estufas. Ambientes secundários da casa. Áreas de apoio da casa. Áreas básicas da casa. Piscinas cobertas. Lavanderias. Balcões. Caminhos. Alojamentos para férias. Reabilitação de edifícios. Escolas superiores/laboratórios. Crianças. Bibliotecas/edifícios. Administrativos/bancos. Galerias envidraçadas. Lojas. Depósitos. Oficinas/edifícios industriais. Reconversão de edifícios. Estabelecimentos rurais. Ferrovias.



Estacionamentos. Zoológico. Teatros/cinemas. Áreas esportivas. Hospitais. Asilos de idosos. Igrejas/museus. Pesos/medidas/normas. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. Diretrizes para aprovação de projetos municipais. **Normas da ABNT:** NBR 16636-1/2017 - Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos - Parte 1: Diretrizes e terminologia; NBR 16636-2/2017 - Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos - Parte 2: Projeto arquitetônico; NBR 9050/2020 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos; NBR 16280/2020 - Reforma em edificações - Sistema de gestão de reformas - Requisitos; NBR 15575/2021 - Edificações habitacionais - Desempenho - Partes 1 a 6; NBR 6492/2021 - Documentação técnica para projetos arquitetônicos e urbanísticos - Requisitos. **Normas Regulamentadoras do MTP:** NR-8 - Edificações; NR-17 - Ergonomia; NR-18 - Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção; NR-23 - Proteção Contra Incêndios; NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

ABNT. Normas Brasileiras (<https://www.abnt.org.br/>): NBR 16636-1/2017 - Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos - Parte 1: Diretrizes e terminologia; NBR 16636-2/2017 - Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos - Parte 2: Projeto arquitetônico; NBR 9050/2020 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos; NBR 16280/2020 - Reforma em edificações - Sistema de gestão de reformas - Requisitos; NBR 15575/2021 - Edificações habitacionais - Desempenho - Partes 1 a 6; NBR 6492/2021 - Documentação técnica para projetos arquitetônicos e urbanísticos - Requisitos. BRASIL. Constituição Federal: art. 37-41 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm).

BRASIL. Lei 6.766/1979 e suas atualizações - Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L6766.htm)

BRASIL. Lei 10.257/2001 - Estabelece diretrizes gerais da política urbana ([HTTP://WWW.PLANALTO.GOV.BR/CCIVIL_03/LEIS/L10257.HTM](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L10257.htm))

BRASIL. Lei 12.378/2010 - Regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12378.htm)

BRASIL. Lei nº 14.133/2021 e suas alterações - Lei de Licitações e Contratos Administrativos (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm)

CAU/BR. Código de Ética e Disciplina do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (https://www.cau.br/wp-content/uploads/2015/08/Etica_CAU_06_2015_WEB.pdf)

CONAMA. Resolução 307/2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil (https://cetesb.sp.gov.br/licenciamento/documentos/2002_Res_CONAMA_307.pdf)

CAPÃO BONITO. Lei Complementar nº 210/2018 - Código de Obras e suas alterações - Dispõe sobre o Código de Obras do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, e dá outras providências. (https://capaobonito.sp.gov.br/wp-content/uploads/2024/01/LeiComplementar-0210_site-camara.pdf)

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BRASIL/MPLAN. Manual de Acessibilidade para Prédios Públicos, 2015 (<https://bibliotecadigital.economia.gov.br/handle/777/250>)

CBIB. Guia CBIC de Boas Práticas em Sustentabilidade na Indústria de Construção ([https://cbic.org.br/wp-content/uploads/2017/11/Guia CBIC de Boas Praticas em Sustentabilidade na Industria da Construcao 2015.pdf](https://cbic.org.br/wp-content/uploads/2017/11/Guia_CBIC_de_Boas_Praticas_em_Sustentabilidade_na_Industria_da_Construcao_2015.pdf))

ASSISTENTE SOCIAL (20 HORAS/30 HORAS)

A profissão de Assistente Social. Código de Ética do Assistente Social. Organização da Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Política Nacional de Assistência Social. Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS). Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS. Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Gestão do SUAS: Gestão compartilhada; apoio técnico. Vigilância Socioassistencial. Unidades de Atendimento. CRAS - Centro de Referência de Assistência Social. CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social. Centro POP - Centros de Referência Especializados para População em Situação de Rua. Centro Dia de Referência para Pessoa com Deficiência e suas Famílias. Unidades de Acolhimento - Casa Lar, Albergue, Abrigo Institucional, República, Residência Inclusiva, Casa de Passagem. Cadastro Único (Cad único). Benefícios assistenciais. Serviços e Programas. Benefício de Prestação Continuada (BPC). Programa Bolsa Família. Programa Nacional de Inclusão de Jovens. Proteção e Atenção Integral à Família (PAIF). Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI). População e Situação de Rua. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCVF). Equipes Volantes. Abordagem Social. Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. Serviços de Acolhimento. Medidas Socioeducativas. Situações de Calamidade Pública. Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI. Projovem. Projovem Adolescente. Projovem Urbano. Projovem Campo - Saberes da Terra. Projovem Trabalhador. Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias. Serviço de Proteção Social aos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas. Residências Inclusivas. Tópicos do Estatuto do Idoso: Título I - Disposições Preliminares, Título II - Dos Direitos Fundamentais, Título III - Das Medidas de Proteção, Título IV - Da Política de Atendimento ao Idoso. Tópicos do Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I - Das Disposições Preliminares, Título II - Dos Direitos Fundamentais, Parte Especial: Título I - Da Política de Atendimento, Título II - Das Medidas de Proteção, Título VII - Dos Crimes e Das Infrações Administrativas. Tópicos da Lei Maria da Penha: Título I - Das disposições preliminares, Título II - Da



violência doméstica e familiar contra a mulher, Título III - Da assistência à mulher em situação de violência doméstica e familiar, Título IV - Dos procedimentos, Título V - Da equipe de atendimento multidisciplinar.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

BRASIL. Lei Nº 8.069/1990 e atualizações - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069Compilado.htm).

BRASIL. Lei nº 8.662/1993 e atualizações - Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8662.htm).

BRASIL. Lei Nº 8.742/1993 e atualizações – Dispõe sobre a organização da Assistência Social (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm).

BRASIL. Lei Nº 10.741/2003 e atualizações - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm).

BRASIL. Lei Nº 14.601/2023 e atualizações - Institui o Programa Bolsa Família (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14601.htm)

BRASIL. Lei Nº 11.340/2006 e atualizações - Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher (Lei Maria da Penha) (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11340.htm)

BRASIL. Lei Nº 11.692/2008 e atualizações – Dispõe sobre o Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Projovem (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11692.htm).

BRASIL. Decreto nº 6.214/2007 e atualizações – Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Decreto/D6214.htm).

BRASIL. Decreto Nº 7.788/2012 – Regulamenta o Fundo Nacional de Assistência Social (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2012/Decreto/D7788.htm).

BRASIL. Resolução Nº 145/2004 e atualizações – Aprova a Política Nacional de Assistência Social (http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf).

BRASIL. Resolução Nº 109/2009 e atualizações - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – MDS, 2014 (http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf).

CFESS. Lei Federal nº 8.662/1993 e atualizações - Código de Ética do Assistente Social (http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP_CFESS-SITE.pdf).

CNAS. Resolução Nº 33/2012 e atualizações - Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS (<http://blog.mds.gov.br/redesuas/resolucao-no-33-de-12-de-dezembro-de-2012/>)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

BRASIL/MDSCF. Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, 2009 (https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes_Cras.pdf)

BRASIL/MDSCF. Programas Federais de Assistência Social: Portais da Secretaria Especial do Desenvolvimento Social (<https://www.gov.br/mds/pt-br/acoes-e-programas>)

LEAL, Felipe de Freitas. Vocabulário Básico de Serviço Social: Termos e conceitos da Intervenção Social. Createspace, 2015.

ATENDENTE

Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Recepção e atendimento ao público. Elementos básicos do processo de comunicação. Pronúncia correta das palavras. Regras de conduta e procedimentos ao telefone. Conhecimentos básicos de serviços e recursos de telefonia: prefixos, discagem, transferência de ligação, programação de desvio, chamada em conferência, chamada em espera, rechamada etc. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Noções de primeiros socorros, Telefones públicos de serviços e urgências. Recebimento, protocolo e expedição de documentos. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Noções Básicas de Arquivo. Noções básicas de recebimento e armazenamento de materiais. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

AGU. Manual de Procedimentos de Protocolo, Expedição e Arquivo, 2010

(<https://gsistbucket.s3.amazonaws.com/publicconsult/Anexos/529/AGU.%20Manual%20de%20Procedimentos%20de%20Protocolo%2C%20Expedi%C3%A7%C3%A3o%20e%20Arquivo%2C%202010.pdf?AWSAccessKeyId=AKIAZ5NEHWJCGVGC2BO6&Expires=2016131508&Signature=9LDa17R%2B1DF8Y43RvFHF0dk%2FuAQ%3D>)

ANATEL – Serviços de utilidade pública e emergência (<https://www.gov.br/anatel/pt-br/regulado/numeracao/codigos-nacionais/servicos-de-utilidade-publica-e-de-emergencia>).

FERRAZ, Katia M. A. MORAES, Thais C. C. Postura de Atendimento. ESALQ/USP (https://www.esalq.usp.br/biblioteca/pdf/Postura_de_Atendimento-Conceitos_e_Praticas.pdf).

FIOCRUZ. Manual de Primeiros Socorros do Ministério da Saúde, 2003 (<http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manualdeprimeirosocorros.pdf>).

IFP/PRONATEC. Recepcionista, 2012

(<https://gsistbucket.s3.amazonaws.com/publicconsult/Anexos/529/DIVERSOS.%20Manual%20Atendimento%20Telef%C3%B4>



nico.pdf?AWSAccessKeyId=AKIAZ5NEHWJCGVGC2BO6&Expires=2016131508&Signature=yTBXsOAL%2Bkof3p5zGe2EFVt7o0U%3D)

PGU. Cartilha de Excelência no Atendimento e Boas Práticas, 2012

(<https://portalidea.com.br/cursos/1b42d1d6719c11bed01d7db8e8cbe1f4.pdf>).

PRESTUS. Princípios básicos do atendimento telefônico (<https://www.prestus.com.br/blog/atendimento-telefonico-com-excelencia/>).

UDESC. Manual de Atendimento ao Público

(https://www.udesc.br/arquivos/udesc/documentos/0_43512400_1476995550.pdf).

UnB. Técnicas de Redação e Arquivo, 2007 (<https://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>). (copiar link e colar no navegador)

UnB. Administração de Materiais, 2007 (https://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/admi_mater.pdf). (copiar link e colar no navegador)

UNIMED. Cartilha de Telefonia

(<https://gsistbucket.s3.amazonaws.com/publicconsult/Anexos/529/UNIMED.%20Cartilha%20de%20Telefonia.pdf?AWSAccessKeyId=AKIAZ5NEHWJCGVGC2BO6&Expires=2016131508&Signature=bAbFBPUSjRnI9ddQpzlfQOvDzJs%3D>)

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

Noções de higiene e limpeza. Métodos e Equipamentos de Limpeza de superfície: Limpeza Manual Úmida. Limpeza Manual Molhada. Limpeza com máquina de lavar tipo enceradeira elétrica. Limpeza Seca. Higienização das Mãos. Procedimentos corretos das etapas de limpeza: Espanação, Varrição, Lavagem, Limpeza de teto, Limpeza de janela, Lavagem de parede, Limpeza de portas, Limpeza de pias, Limpeza de sanitários, Limpeza de móveis e utensílios de aço cromados e fórmicas. Produtos de limpeza e desinfecção. Preparação de lanches, mamadeiras e outras refeições. Higiene e armazenagem de alimentos. Serviços braçais em geral. Noções básicas de segurança no trabalho e primeiros socorros. Atribuições funcionais do emprego. NR-38 - Segurança e Saúde no Trabalho nas Atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

Livros, compêndios e publicações institucionais:

ANVISA, Limpeza e desinfecção de superfícies, 2010 (<https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/publicacoes/manual-de-limpeza-e-desinfeccao-de-superficies.pdf/view>).

ANVISA. Orientações para os consumidores de saneantes, 2012

(https://cvs.saude.sp.gov.br/zip/cartilha_de_orientacao_para_os_consumidores.pdf)

BRITO CUNHA, Fernanda Maria et. al. Manual de Boas Práticas para o Serviço de Limpeza

(https://www.ict.unesp.br/Home/sobreioict/comissoesecomites/manual_de_boas_praticas_para_servico_limpeza.pdf)

FUNDACENTRO. Cartilha: Norma Regulamentadora nº 38, 2024

(http://arquivosbiblioteca.fundacentro.gov.br/exlibris/aleph/a23_1/apache_media/HMRSE78T9EVECUB9QH214E1L1TKUXJ.pdf)

FIOCRUZ. Manual de Primeiros Socorros do Ministério da Saúde, 2003

(<http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manualdeprimeirosocorros.pdf>).

Mania de Limpeza (<https://maniadelimpeza.blogspot.com/>).

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO. Manual de boas práticas de higiene e de cuidados com a saúde para centros de educação infantil, 2008

(https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/saude/manual_boas_praticas_CEI_2008_1255096253.pdf)

SETOR RECICLAGEM. As cores da reciclagem

(<http://www.setorreciclagem.com.br/3rs/as-cores-da-reciclagem/>).

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Normatização da Profissão. Ética Profissional. Conceito. Direito dos pacientes. Comportamento profissional. Privacidade e segredo profissional. Conduta do ASB frente ao cirurgião-dentista. Etiqueta Profissional. Introdução. Aparência pessoal. Atendimento ao público. Pontos-chaves no contato humano. Telefonia. Autocontrole. Relações profissionais. Administração do Consultório Dentário. Ergonomia Aplicada à Odontologia. Áreas ou zonas de trabalho. Padronização. Deveres do ASB. Transferências de instrumentos. Tempo, ação e movimento. O equipamento como elemento de trabalho. Posição de trabalho do cirurgião-dentista. Anatomia. Definição. Corpo humano. Constituição. Anatomia dentária. Biossegurança. Contaminação. Cuidados universais. Objetivos. Medidas de proteção de profissionais e da equipe de saúde. Dificuldades na execução das normas de biossegurança. Preparação do ambiente. Conceito. Classificação. Cuidados com o instrumental. Classificação dos objetivos inanimados – Spaulding. Etapas para o processamento do instrumental contaminado. Cuidados com a manipulação do lixo e da roupa suja. Doenças Infectocontagiosas. Infecções bacterianas. Infecções fúngicas. Infecções viróticas. Proteção por vacinas. Fundamentos Básicos de Enfermagem. Sinais vitais. Emergências médicas em consultório dentário. Vias de administração de medicamentos. Radiologia. Aparelhos de raio X odontológicos. Radioproteção. Filmes radiográficos periapicais. Soluções de processamento. Laboratório de Prótese Dentária. Prótese. Prótese dentária. Tipos de prótese dentária. A participação do ASB no atendimento dos serviços de prótese. Fases de confecção de próteses. Prevenção. Placa dentária. Doença periodontal. Doença cárie. Meios de controle. Selantes na prevenção. Instalação de um Consultório Odontológico. Requisitos Básicos. Legislação Básica. Sala de clínica. Equipamentos e Aparelhos odontológicos. Cadeia



odontológica. Equipo. Unidade auxiliar. Foco ou refletor. Mocho. Aparelho de raio X. Amalgamador. Fotopolimerizador. Ultrassom. Esterilizador de bolinhas. Câmara escura. Negatoscópio. Estufa. Autoclave. Seladora automática. Peças de mão. Seringa tríplice. Compressor. Caixa de comando. Pedal. Bomba de alta sucção. Armário clínico auxiliar. Instrumentais odontológicos. Instrumentais para exame clínico. Instrumentais para procedimentos. Instrumentais para cirurgia. Instrumentais e materiais para exodontias. Instrumentais para periodontia. Instrumentais e materiais para dentística e prótese. Para endodontia - Instrumentais e materiais. Instrumentais para ortodontia. Materiais Dentários. Materiais restauradores diretos. Cimentos e bases produtoras. Materiais para confecção de prótese. Manipulação de gessos. Cimentos para endodontia. Materiais Diversos. Para dentística, prótese e endodontia. Para prevenção e higiene bucal. Para biossegurança e cirurgia. Para dentística, prótese e ortodontia.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL. Lei Nº 11.889/2008 - Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11889.htm)

Publicações Institucionais:

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Cadernos de Atenção Básica Nº 17 - Saúde Bucal, 2008

(https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal.pdf)

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal, 2004

(http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_brasil_sorridente.pdf).

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual de Especialidades em Saúde Bucal, 2008

(http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_especialidades_saude_bucal.pdf).

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário - Perfil de Competências

Profissionais, 2004 (http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/livreto_thd_final.pdf).

CROSP, Manual do TSB e ASB 1ªEd Vol. 1, 2015

(<https://site.crosp.org.br/uploads/download/72e4f262f9830b010a479bbd7adfee9a.pdf>)

CROSP, Manual do TSB e ASB 1ªEd Vol. 2, 2016

(<https://site.crosp.org.br/uploads/paginas/a14db2e24a3970abf35b231bdfb26d07.pdf>)

Livros e Compêndios:

BORGES, LC. ASB e TSB Formação e Prática da Equipe Auxiliar. Elsevier, 2015.

SANTOS, William Nivio dos; Coimbra, Juan Luis. Auxiliar de Consultório Dentário. Rubio, 2005.

AUXILIAR DE VETERINÁRIO

Fundamentos da atuação do auxiliar de veterinária. Noções básicas de anatomia e fisiologia animal. Principais zoonoses: prevenção, sinais clínicos e conduta de apoio. Assistência em consultas, exames e procedimentos: contenção física de animais, auxílio em coletas, curativos, aplicação de vacinas e administração de medicamentos sob supervisão. Cuidados com alimentação, hidratação, banho, escovação e higiene de cães, gatos e animais de pequeno porte. Organização e preparo do ambiente e dos materiais para atendimento clínico: consultórios, salas cirúrgicas e canis. Noções básicas sobre instrumentação cirúrgica: identificação, limpeza e esterilização. Armazenamento e controle de estoque de medicamentos, rações e materiais veterinários. Normas de biossegurança: prevenção de contaminação, uso de EPIs, higienização de ambientes e descarte correto de resíduos. Atualização de prontuários, registros de vacinação, exames e histórico clínico dos animais. Acolhimento de tutores: atendimento inicial, escuta ativa, informações básicas sobre cuidados pós-atendimento e orientações gerais. Noções de primeiros socorros veterinários. Bem-estar animal: reconhecimento de sinais de dor, estresse e desconforto. Ética profissional no atendimento veterinário. Relação interpessoal e trabalho em equipe multiprofissional. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL. Normas Regulamentadoras: NR-6 – Equipamento de Proteção Individual; NR-32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

(<https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs>)

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Vigilância, Prevenção e Controle de Zoonoses, Brasília/DF, 2016.

(https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_prevencao_controle_zoonoses.pdf)

CFMV. Resolução nº 1.236/2018 – Define e caracteriza crueldade, abuso e maus-tratos contra animais vertebrados, dispõe sobre a conduta de médicos veterinários e zootecnistas e dá outras providências. (https://www.crmvse.org.br/wp-content/uploads/2021/07/reso-CFMV-1236_2018.pdf)

CFMV. Resolução nº 1.260/2019 - Define os limites de atuação dos auxiliares de médicos veterinários e dá outras providências. (<https://abmes.org.br/arquivos/legislacoes/Resolucao-CFMV-1260-2019-02-28.pdf>)

BRASIL. Lei nº 9.605/1998 – Lei de Crimes Ambientais - proteção e bem-estar animal

(https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9605.htm)

Publicações e materiais de apoio:

PORTAL IDEA. Auxiliar de Veterinário:

- Apostila 1: https://portalidea.com.br/cursos/auxiliar-de-veterinario-apostila01.pdf?utm_source=google



- Apostila 2: https://portalidea.com.br/cursos/auxiliar-de-veterinario-apostila02.pdf?utm_source=google
 - Apostila 3: https://portalidea.com.br/cursos/auxiliar-de-veterinario-apostila03.pdf?utm_source=google
 - Apostila 4: https://portalidea.com.br/cursos/auxiliar-de-veterinario-apostila04.pdf?utm_source=google
- COSTA, F. P. Manual do Auxiliar de Veterinário. Ed. MedVet.
SOUZA, R. D. Práticas de Atendimento em Clínica de Pequenos Animais. Ed. Medvep.

BALCONISTA DE FARMÁCIA

Noções de gestão de Estoque. Sistema de Armazenamento em Prateleiras. Controle de Materiais: Entradas e Saídas. Localização de Materiais. Ponto de Pedido de Compra (Ressuprimento). Controle do Estoque Mínimo. Inventário Físico. Registro do Inventário. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público. Dimensões da qualidade nos deveres dos servidores públicos. Medicamentos: definições, responsabilidades, prescrição, fracionamento, dispensação. Política Nacional de Medicamentos - Políticas de Saúde e de Medicamentos, Regulamentação e Qualidade, Seleção de Medicamentos, Disponibilidade e Acesso, Educação, Informação e Comunicação. Bulas e Rótulos de Medicamentos. Medicamentos Controlados. Medicamentos de Notificação Simples. Medicamentos de Referência. Medicamentos Dinamizados. Medicamentos Específicos. Medicamentos Fitoterápicos. Medicamentos Fracionados. Medicamentos Genéricos. Medicamentos Novos. Medicamentos Similares ou Equivalentes. Pós Registro de Medicamentos. Registro de Medicamentos. Farmacovigilância. Farmacopeia Brasileira. Assistência Farmacêutica: Ciclo da Assistência Farmacêutica - produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso Racional de Medicamentos, Assistência Farmacêutica na atenção básica. Assistência Farmacêutica no SUS (Medicamentos disponibilizados, Programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS). Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

ANVISA. Instrução Normativa Nº 11/2016 - Institui a lista de medicamentos isentos de prescrição (<https://www legisweb.com.br/legislacao/?id=329278>)

ANVISA. Resolução RDC nº 80/2006 – Dispõe sobre o fracionamento de medicamentos (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2006/rdc0080_11_05_2006.html)

ANVISA. Resolução RDC Nº 39/2013 e alterações - Boas Práticas de Fabricação de Medicamentos (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2013/rdc0039_14_08_2013.pdf)

BRASIL. Lei 6.360/1976 e atualizações - Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências (http://www.planalto.gov.br/CCivil_03/leis/L6360.htm).

Livros, compêndios, publicações institucionais e web sites:

ANVISA. Guia de medicamentos de referência (<https://www.gov.br/anvisa/pt-br/setorregulado/regularizacao/medicamentos/medicamentos-de-referencia/lista-de-medicamentos-de-referencia>)

ANVISA. Lista de medicamentos genéricos registrados (<https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/medicamentos/genericos/estatisticas/arquivos/6457json-file-1>)

ANVISA. Farmacopeia Brasileira (<https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/farmacopeia/farmacopeia-brasileira>)

GUIA DA FARMÁCIA. Lista de medicamentos equivalentes (<https://guiadeequivalentes.com.br/>)

GUIA DA FARMÁCIA. Lista de medicamentos genéricos (<https://guiadegenericos.com.br/>)

IFECT. Manual do Almoxarifado, 2016

https://portal.ifba.edu.br/proap/documentos-arquivos/normas-e-leis/manual_almoxarifado_.pdf

PGU. Cartilha de Excelência no Atendimento e Boas Práticas, 2012

(<https://portalidea.com.br/cursos/1b42d1d6719c11bed01d7db8e8cbe1f4.pdf>).

PMSP. Curso de Almoxarifado

(https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/Apostila_Curso_Almoxarifado_1260476807.pdf)

BIBLIOTECÁRIO

Fundamentos da Biblioteconomia e Ciência da Informação. Organização e funcionamento de bibliotecas. Serviços técnicos biblioteconômicos: seleção, aquisição, tombamento, classificação, catalogação e indexação de materiais bibliográficos e multimeios. Normas internacionais de catalogação (AACR2, RDA) e classificação (CDD, CDU). Sistema de gerenciamento de acervo: registro, controle, atualização e inventário de coleções. Atendimento ao usuário: orientação na busca e recuperação da informação, empréstimo e devolução de materiais, elaboração de fichas, auxílio em pesquisas. Referência e disseminação seletiva da informação (DSI). Fontes de informação: tipos e características. Formação e desenvolvimento de coleções. Acessibilidade e inclusão em bibliotecas. Ética profissional e Código de Ética do Bibliotecário. Bibliotecas públicas, escolares, universitárias e especializadas: funções e objetivos. Serviços de extensão e incentivo à leitura. Preservação, conservação e higienização do acervo. Tecnologias aplicadas à Biblioteconomia: bases de dados, repositórios digitais, sistemas integrados de gestão de bibliotecas (como Pergamum, Sophia, Biblivre, entre outros). Atendimento ao público: comunicação, acolhimento e postura profissional. Noções de legislação aplicada às bibliotecas e ao exercício profissional. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL



Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL. Lei nº 4.084/1962 e suas alterações – Dispõe sobre a profissão de Bibliotecário e regula seu exercício (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1950-1969/l4084.htm)

BRASIL. Decreto nº 56.725/1965 – Regulamenta a Lei nº 4.084/1962 (<https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1960-1969/decreto-56725-16-agosto-1965-397075-publicacaooriginal-1-pe.html>)

BRASIL. Lei Federal nº 9.610/1998 – Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9610.htm)

BRASIL. Lei Federal nº 10.753/2003 – Institui a Política Nacional do Livro (<https://repositorio.cfb.org.br/bitstream/123456789/111/1/Lei10753-30outubro2003.pdf>)

BRASIL. Lei nº 12.244/2010 – Dispõe sobre a universalização das bibliotecas nas instituições de ensino do País (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12244.htm)

CFB. Conselho Federal de Biblioteconomia. Resolução CFB nº 207/2018 – Código de Ética Profissional do Bibliotecário. (<https://crb6.org.br/2020/wp-content/uploads/2019/12/Resolu%C3%A7%C3%A3o-207-C%C3%B3digo-de-%C3%89tica-e-Deontologia-do-CFB-1.pdf>)

(https://servicos.educacao.rs.gov.br/dados/sebe_manual_biblioteca.pdf)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

ARAÚJO, Ana Cláudia Gouveia. Catalogação Descritiva: Curso Técnico em Biblioteconomia: Educação a distância, 2017.

([https://sisacad.educacao.pe.gov.br/bibliotecavirtual/bibliotecavirtual/texto/Caderno_BIB\(Catalogacao_Descritiva_2017.1\)R](https://sisacad.educacao.pe.gov.br/bibliotecavirtual/bibliotecavirtual/texto/Caderno_BIB(Catalogacao_Descritiva_2017.1)RDDI_(1).pdf)
[DDI_\(1\).pdf](https://sisacad.educacao.pe.gov.br/bibliotecavirtual/bibliotecavirtual/texto/Caderno_BIB(Catalogacao_Descritiva_2017.1)RDDI_(1).pdf))

ASSUMPÇÃO, Fabrício Silva. AACR2, MARC 21 e controle de autoridade: um guia de estudo. Florianópolis, 2020. (<https://fabricioassumpcao.com/guia-de-estudo>)

CUNHA, M. B.; CAVALCANTI, C. R. O. Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia, 2008. (<https://escritoriopt.bn.gov.ar/pdfs/Cunha-Cavalcanti-2008-DicionarioBiblioteconomiaArquivologia.pdf>)

FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL. A Conservação de Acervos Bibliográficos e Documentais, 1997 (<http://planorweb.bn.br/documentos/ConservacaoAcervosBibliograficosDocumentais.pdf>).

FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL. Biblioteca Pública: Princípios e Diretrizes, 2010 (<https://www.bn.gov.br/producao/publicacoes/biblioteca-publica-principios-diretrizes>).

GOVERNO DO ESTADO – RS. Dinamizando a Biblioteca Escolar, 2014. LIMA, Juliana S. Classificação Decimal de Dewey (CDD) Explicada. Fortaleza, 2019. (<https://biblioteca.ufc.br/wp-content/uploads/2022/03/cdd-explicada.pdf>)

MESSINA-RAMOS, M. A. F. Manual para Entrada de Dados Bibliográficos em Formato MARC. Editora UFMG, 2011 (https://www.bu.ufmg.br/boletim/Manual_Obras%20Raras_Completo_Versao%20Publicada.pdf).

SANTOS, Dra. Plácida L. V. A. da Costa. RDA: Meios para acesso e descrição. (<https://bibliotextos.wordpress.com/wp-content/uploads/2012/03/rda.pdf>)

METZTER. O que é CDU: simplificando a organização e acesso à informação (<https://blog.metzter.com/cdu/>)

BIOLOGISTA (PARA LABORATÓRIO DE ANÁLISES)

Boas Práticas em Patologia: Introdução ao Laboratório – Glossário, Setores do laboratório; Fase pré-analítica: formol e fixação, inclusão e corte, coloração de rotina, colorações histoquímicas, técnicas de imuno-histoquímica; fase pós-analítica; descarte; soluções e reagentes. Coleta de Exames Laboratoriais. Técnicas para coleta de sangue. **Norma Técnica de Biossegurança para Laboratórios de Saúde Pública:** Biossegurança no Laboratório de Diagnóstico e de Pesquisa. Primeiros-socorros e Segurança em Ambientes de Laboratórios. Biossegurança em Laboratório de Parasitologia. Biossegurança no Trabalho de Laboratório com HIV. Barreiras de contenção: EPIs e EPCs. Estrutura e organização no laboratório. Mapa de risco. Gerenciamento de resíduos biológicos. Métodos de desinfecção e esterilização. Gerenciamento de resíduos químicos. Riscos físicos. Principais doenças diagnosticadas em profissionais de saúde. Aspectos psicológicos associados ao acidente ocupacional com material biológico. Boas práticas em laboratórios e serviços de saúde. Manuseio de perfurocortantes. Roteiro de inspeção de segurança. Conduta ética em pesquisa. Noções de primeiros socorros. **O Laboratório Clínico:** O Profissional do Laboratório Clínico. Introdução à Terminologia Médica. Introdução ao Sistema Métrico. Segurança no Laboratório: Riscos Físicos e Químicos. Segurança no Laboratório: Riscos Biológicos. Avaliação da Qualidade no Laboratório. Vidraria de Laboratório. Equipamentos Gerais do Laboratório. O Microscópio. Cálculos de Laboratório e Preparo de Reagentes. Coleta de Sangue: Punção Capilar. Coleta de Sangue: Venopunção de Rotina. **Hematologia Básica:** Introdução à Hematologia. Hematócrito. Determinação da Hemoglobina. Hemocítômetro. Contagens automatizadas de RBC e WBC. Contagens manuais e automatizadas de Plaquetas. Preparação e Coloração do Esfregaço Sanguíneo. Morfologia das Células do Sangue. Contagem Diferencial de Leucócitos. Anormalidades na Morfologia das Células do Sangue Periférico. Contagem de Reticulócitos. Velocidade de Hemossedimentação. Princípios de Automação em Hematologia. **Hemostasia Básica:** Princípios da Hemostasia. Distúrbios da Hemostasia. Tempo de Protrombina. Tempo de Tromboplastina Parcial Ativada. Dosagem de Fibrinogênio. **Imunologia Básica e Imunoematologia:** Introdução à Imunologia. Introdução à Imunoematologia. Imunoematologia: Determinação do Grupo ABO. Imunoematologia: Tipagem do Rh. Imunologia: **Uranálise:** Coleta e Preservação da Urina. Exame Físico da Urina. Exame Químico da Urina. Exame Microscópico do Sedimento Urinário. Testes Urinários para hCG. **Bioquímica Clínica Básica:** Coleta e Manuseio de Amostras em Bioquímica Clínica. Instrumentação para Bioquímica em Laboratório de Consultório. Testes Laboratoriais Remotos. Glicose Sanguínea e Hemoglobina A1c. Colesterol e Triglicerídeos Sanguíneos. Eletrólitos. **Microbiologia Clínica Básica:** Controle de Infecção e Precauções Baseadas na Transmissão. Desafios em Saúde Pública: Doenças Infecciosas Emergentes. Desafios em Saúde Pública: Agentes Biológicos e



Bioterrorismo. Técnicas de Cultura para Bactérias. Preparando e Corando por Gram um Esfregaço Bacteriano. Cultura de Orofaringe e Testes Rápidos para Streptococcus do Grupo A. Cultura de Urina e Contagem de Colônias. Identificação Bacteriana e Teste de Suscetibilidade a Antibióticos. Detecção Laboratorial de Doenças Sexualmente Transmissíveis. Teste de Sangue Oculto nas Fezes. **Parasitologia Básica:** Coleta e Processamento de Amostras para Exame Parasitológico. Métodos Microscópicos para Detecção de Parasitas Intestinais. Preparação e Coloração de Esfregaços para Pesquisa de Parasitas do Sangue. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL/MS. Portaria Nº 3.204/2010 - Aprova Norma Técnica de Biossegurança para Laboratórios de Saúde Pública (https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2010/prt3204_20_10_2010.html).

BRASIL/MS. Resolução RDC Nº 306 - Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2004/res0306_07_12_2004.html#:~:text=Disp%C3%B5e%20sobre%20o%20Regulamento%20T%C3%A9cnico,res%C3%ADduos%20de%20servi%C3%A7os%20de%20sa%C3%BAde.&text=Regulamento%20da%20ANVISA%20aprovado%20pelo,1999%2C%20c%2Fc%20o%20Art.).

BRASIL/MTE. NR-32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde (<https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/aceso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/normas-regulamentadora/normas-regulamentadoras-vigentes/norma-regulamentadora-no-32-nr-32>)

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BRASIL/MS. Técnicas para coleta de sangue, 2001 (https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/0108tecnicas_sangue.pdf)

ESTRIDGE, Barbara H. Técnicas Básicas de Laboratório Clínico. Artmed, 5ª ed., 2011.

FIOCRUZ - Manual de Biossegurança – Parte III – Laboratórios

(http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manual_biosseguranca.pdf)

SBP. Manual de Boas Práticas em Patologia, 2020 (<https://www.sbp.org.br/publicacoes/manual-de-boas-praticas-em-patologia/>)

UNIVERSIDADE CATÓLICA DE BRASÍLIA. Análises Clínicas: Manual de Procedimento Operacional Padrão, 2022 (<https://ucb2.catolica.edu.br/portal/wp-content/uploads/2023/06/POP-Analises-Clinicas-2022.pdf>)

CONTADOR

Princípios básicos da administração e servidores públicos. **Princípios de Contabilidade Pública:** Regime Contábil. Exercício Financeiro. Dotação Orçamentária. Execução e Controle Orçamentário e Financeiro. Balanço Patrimonial: Disponibilidades Financeiras. **Receita Pública:** Receita Orçamentária, Receita Extra Orçamentária, Arrecadação, Recolhimento, Receita da Dívida Ativa, Vinculações Constitucionais da Receita Pública. **Despesa Pública:** Despesa Orçamentária, Despesa Extra Orçamentária, Empenho, Liquidação, Pagamento, Restos a Pagar. Despesas pelo Regime de Adiantamento. Ordem Cronológica de Pagamentos. **Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP:** Aspectos gerais. Estrutura. Aspectos Orçamentário, Patrimonial e Fiscal da Contabilidade Aplicada ao Setor Público. **Procedimentos Contábeis Patrimoniais:** Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais. Mensuração de ativos e passivos. Ativo imobilizado. Ativo intangível. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. Transações sem contraprestação. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Reflexo patrimonial de despesas de exercícios anteriores (DEA). Operações de Crédito. RPPS. Dívida Ativa. Precatórios em regime especial. **Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público:** Balanço orçamentário. Balanço financeiro. Balanço patrimonial. Demonstração das variações patrimoniais. Demonstração dos fluxos de caixa. Demonstração das mutações no patrimônio líquido. Notas Explicativas às DCAPS. Consolidação das demonstrações contábeis. **Princípios orçamentários:** Plano Plurianual. Diretrizes orçamentárias. Elaboração e execução do orçamento. **Lei de Responsabilidade Fiscal:** Limites e controle de despesa com pessoal. Criação de despesas obrigatórias de caráter continuado. Criação, expansão e aprimoramento da atividade governamental. Despesas com serviços de terceiros. Despesas de pessoal efetuadas em final de mandato. **Fiscalização do Tribunal de Contas:** Instruções do Tribunal de Contas do Estado para Câmaras Municipais: Prestação de contas anuais. Controle interno. Sistema AUDESP. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL. Lei nº 4320/1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm)

BRASIL. Lei Complementar nº 101/2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm).

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

MF/STN Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP. 11ª ed., 2024

(https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9::::9:P9_ID_PUBLICACAO:51045)

TCESP. Manual Básico: Lei de Responsabilidade Fiscal, 2019

(<https://www.tce.sp.gov.br/publicacoes/lei-responsabilidade-fiscal>).

TCESP. Manual de Planejamento Público, 2021: Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei de Orçamento Anual.

([https://www.tce.sp.gov.br/sites/default/files/publicacoes/Manual%20de%20Planejamento%20Pu%CC%81blico%20\(vf-200121\)%20\(1\).pdf](https://www.tce.sp.gov.br/sites/default/files/publicacoes/Manual%20de%20Planejamento%20Pu%CC%81blico%20(vf-200121)%20(1).pdf))



TCESP. Manual de Controle Interno, 2022

(<https://www.tce.sp.gov.br/sites/default/files/publicacoes/Manual%20de%20Controle%20Interno.pdf>)

TCESP. Instruções nº 1/2024

(<https://www.tce.sp.gov.br/legislacao/instrucao/instrucoes-12024>)

COPEIRA

Noções básicas de boas práticas na manipulação de alimentos e bebidas. Preparo e serviço de café, chá, sucos e outras bebidas, observando higiene, apresentação e temperatura adequadas. Organização e limpeza de utensílios, equipamentos e ambientes de trabalho (copas e cozinhas). Higiene pessoal e sanitização de superfícies e materiais. Armazenamento adequado de alimentos, bebidas e insumos. Cuidados com conservação, validade e descarte de produtos. Postura no atendimento: cortesia, discrição, organização e responsabilidade no ambiente institucional. Atendimento interno em ambientes públicos e administrativos: distribuição de bebidas, organização de bandejas, atendimento a solicitações dos setores. Uso adequado de equipamentos e utensílios (garrafas térmicas, cafeteiras, chaleiras, bandejas, entre outros). Noções básicas de ergonomia e segurança no trabalho. Relações interpessoais no ambiente profissional. Ética e sigilo no serviço público. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL. Normas Regulamentadoras: NR-17 – Ergonomia; NR-24 – Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.

(<https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs>)

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

ANVISA. Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação (<https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/alimentos/manuais-guias-e-orientacoes/cartilha-boas-praticas-para-servicos-de-alimentacao.pdf>)

INSTITUTO AGF. Habilidades Específicas – Copeiro(a) (https://www.institutoagf.com.br/arquivos/pae/hb_copeiro.pdf)

PORTAL IDEA. Copeira:

- Apostila 1: https://portalidea.com.br/cursos/copeira-empresarial-apostila01.pdf?utm_source=google

- Apostila 2: https://portalidea.com.br/cursos/copeira-empresarial-apostila02.pdf?utm_source=google

- Apostila 3: https://portalidea.com.br/cursos/copeira-empresarial-apostila03.pdf?utm_source=google

STOLARSKI, Márcia Cristina, et al., org. Boas práticas de manipulação de alimentos, 2015.

(http://www.gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/alimenatacao_escolar/manual_de_boas_praticas_2016.pdf)

UFPR. Copeiro (https://www.nc.ufpr.br/concursos_externos/cmara2013/documentos/material_apoio_copeiro.pdf)

CUIDADOR SOCIAL

Princípios básicos de administração pública e servidores públicos. Lei Orgânica da Assistência Social: Das definições e dos objetivos; dos serviços; dos programas de Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social: Princípios; diretrizes; objetivos; usuários; Assistência Social e as proteções afiançadas. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais: Matriz padronizada para fichas de serviços socioassistenciais; serviços da proteção básica; serviços da proteção social especial – média complexidade; serviços da proteção social especial – alta complexidade; Tópicos do Estatuto da Criança e do Adolescente: Disposições Preliminares; direitos fundamentais; do direito à convivência familiar e comunitária; do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer; da prevenção; das medidas socioeducativas; da política de atendimento; das medidas de proteção. Orientações Técnicas - Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes: Excepcionalidade do Afastamento do Convívio Familiar; Provisoriedade do Afastamento do Convívio Familiar; Preservação e Fortalecimento dos Vínculos Familiares e Comunitários; Garantia de Acesso e Respeito à Diversidade e Não-discriminação; Oferta de Atendimento Personalizado e Individualizado; Garantia de Liberdade de Crença e Religião; Respeito à Autonomia da Criança, do Adolescente e do Jovem; Abrigo Institucional: Definição; Público alvo; Aspectos físicos; Recursos humanos; Infraestrutura e espaços mínimos sugeridos. Serviços de acolhimento para crianças e adolescentes ameaçados de morte. Orientações a crianças e adolescentes, no limite de sua maturidade e disponibilidade, a participarem das tarefas domésticas de um lar, tais como: organização dos espaços, cuidados com plantas e animais, cuidados com seus pertences pessoais, cuidados com higiene pessoal, calçados, material escolar, livros e brinquedos. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

Anexo I deste Edital – Atribuições Funcionais do emprego.

BRASIL. Constituição Federal: art. 37-41 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm).

BRASIL. Lei Nº 8.069/1990 e atualizações - Estatuto da Criança e do Adolescente

(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069Compilado.htm).

BRASIL. Lei Nº 8.742/1993 e atualizações – Organização da Assistência Social

(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm).

BRASIL. Resolução CNAS Nº 109/1999 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais

(https://www.mds.gov.br/webarquivos/public/resolucao_cnas_n109_%202009.pdf) .

BRASIL. Resolução Nº 145/2004 – Política Nacional de Assistência Social

(http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf).



BRASIL. Resolução Nº 33/2012 - Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS

(https://www.mds.gov.br/webarquivos/public/NOBSUAS_2012.pdf) .

BRASIL. Resolução MDSCF Nº 9/2014 - Ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental em consonância com a NOB-RH/SUAS (<http://blog.mds.gov.br/redesuas/resolucao-no-9-de-15-de-abril-de-2014/>).

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BRASIL/MDS. Medidas Socioeducativas (<https://www.gov.br/mds/pt-br/acoes-e-programas/suas/servicos-e-programas/medidas-socioeducativas>).

BRASIL/MDS. Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes

(https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes-tecnicas-servicos-de-alcolhimento.pdf).

BRASIL/MDS. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária -

(https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Plano_Defesa_CriançasAdolescentes%20.pdf).

BRASIL/MDS. SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (<https://www.gov.br/mds/pt-br/acoes-e-programas/suas/servicos-e-programas/convivencia-e-fortalecimento-de-vinculos>).

BRASIL/MDS. SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - Perguntas Frequentes

(<http://blog.mds.gov.br/redesuas/perguntas-e-respostas-servico-de-convivencia-e-fortalecimento-de-vinculos/>).

BRASIL/MDS. Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto

(https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/caderno_MSE_0712.pdf).

BRASIL/MDS. Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade

(https://social.mg.gov.br/images/assistencia_social/protecao_social_especial/Servi%C3%A7o%20de%20Prote%C3%A7%C3%A3o%20Social%20a%20Adolescentes%20em%20Cumprimento%20de%20Medida%20Socioeducativa%20de%20Liberdade%20Assistida%20e%20de%20Presta%C3%A7%C3%A3o%20de%20Servi%C3%A7os%20%C3%A0%20Comunidade.pdf).

LEONART, Edilomar. Cuidador Infantil. IFPR, 2012 (<https://ifpr.edu.br/pronatec/wp-content/uploads/sites/46/2012/07/cinf1.pdf>)

NECA. Caderno do Educador (<https://www.neca.org.br/wp-content/uploads/apostila-educadores-ref-7.pdf>)

PREFEITURA DE SÃO PAULO. Toda hora é hora de cuidar, 2013 (<https://portaldeboaspraticas.iff.fiocruz.br/biblioteca/toda-hora-e-hora-de-cuidar/>).

DENTISTA

Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Código de Ética Odontológica. Levantamentos Epidemiológicos em Saúde Bucal no Brasil. Patologia. Anatomia. Semiologia oral: Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico, plano de tratamento. Conceitos de Biossegurança em Cirurgia Bucomaxilofacial, Assepsia, Antissepsia, Esterilização e Biossegurança. Avaliação Pré e Pós-Operatória. Problemas Relacionados a Algumas Condições Sistêmicas. Emergências Médicas em Odontologia Emergências em Cirurgia Bucal. Traumatologia Bucomaxilofacial. Complicações em Exodontias Complicações Bucos sinusais Farmacologia em Cirurgia Bucal: Terapêutica medicamentosa; mecanismos básicos de ação das drogas - Efeitos sobre o Sistema Nervoso. Psicofarmacologia. Princípios de Anestesia Local na Prática Cirúrgica. Anestésicos e Técnicas de Anestesia Local. Anestesia Geral em Cirurgia Bucomaxilofacial Noções Básicas de Cirurgia Hospitalar. Técnica Cirúrgica. Princípios de Técnica Cirúrgica: Diérese, Hemostasia, Síntese, instrumentais, tipos de sutura e fios, Reparação Tecidual. Infecções Odontogênicas. Princípios de Diagnóstico Diferencial e Biópsia. Hiperplasias Reacionais Inflamatórias. Exodontias, Cirurgia dos Dentes Inclusos. Cirurgias com Finalidade Protética. Cirurgia dos Tumores Odontogênicos. Cirurgia dos Cistos Odontogênicos. Cirurgia das Glândulas Salivares. Disfunções das Articulações Temporomandibulares. Mioartropatias do sistema estomatognático e dores orofaciais, Neuralgia do trigêmeo. Fraturas, Acessos cirúrgicos. Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial. Farmacologia. Anestesia. Radiologia. Biossegurança. Periodontia. Endodontia. Cariologia. Dentística. Materiais dentários. Prótese. Odontopediatria. Ortodontia. Oclusão. Odontologia Legal. Odontologia do Trabalho. Higienização. Epidemiologia, Política e Saúde Bucal Coletiva. Defeitos do Desenvolvimento da Região Bucal e Maxilofacial. Anormalidades Dentárias. Doença da Polpa e do Periápice. Doenças Periodontais. Infecções Bacterianas. Infecções Fúngicas e Protozoárias. Infecções Virais. Lesões Físicas e Químicas. Doenças Alérgicas e Imunológicas. Patologia Epitelial. Patologia das Glândulas Salivares. Tumores dos Tecidos Moles. Distúrbios Hematológicos. Patologia Óssea. Cistos e Tumores Odontogênicos. Doenças Dermatológicas. Manifestações Orais de Doenças Sistêmicas. Dor Facial e Doenças Neuromusculares. Odontologia Legal. Diagnóstico Diferencial das Doenças Orais e Maxilofaciais. Semiologia oral: Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico, plano de tratamento. Biossegurança e controle de infecção em odontologia. Semiologia oral: Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico, plano de tratamento. Erupção Dentária. Desenvolvimento das dentaduras decídua, mista e permanente: características clínicas. Análise da dentição decídua. Crescimento e desenvolvimento craniofacial. Terapêutica das Alterações do Desenvolvimento da Dentadura Decídua. Mal oclusões na Primeira Infância. Diagnóstico, prevenção e tratamento das mal oclusões. A Cárie Dentária. Risco e Atividade de Cárie. Anomalias dentárias. Defeitos de Desenvolvimento do Esmalte na Dentição Decídua. Dentística Restauradora em Odontopediatria. Anestesia Local em Odontopediatria tipos de anestésicos, técnicas anestésicas, indicações e contraindicações, acidentes, medicação de emergência. Analgésicos e Antimicrobianos. Utilização do Fluoreto. Utilização de Selantes. O Tratamento Restaurador Atraumático (ART). Terapia Pulpar em Dentes Decíduos e Permanentes Jovens. Abordagem do Traumatismo Dentário. Radiologia em odontopediatria Hábitos Bucais Deletéreis. Manejo de paciente infantil;



Cirurgia em odontopediatria. Semiologia oral: Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico, plano de tratamento. Sistema estomatognático: desenvolvimento da face, cavidade oral e dentes. Anatomia, histologia e fisiologia do periodonto; espaço biológico periodontal. Exames clínico e radiológico e plano de trabalho em periodontia. Doenças gengivais e periodontais. Tumores odontogênicos e não odontogênicos. Lesões da gengiva e do periodonto, como repercussão de doenças sistêmicas. Prevenção das doenças periodontais. Problemas da região da furca e formas de tratamento. Interrelação Endodontia e Periodontia. Técnicas de escovação. Técnicas de anestesia intraoral. Implantes dentários: conceitos e princípios. Técnicas cirúrgicas em periodontia, cirurgia plástica periodontal. Urgência e emergência em periodontia. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL. Lei Nº 5.081/1966 - Regulamenta o Exercício da Odontologia (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5081.htm).

CFO. Resolução Nº 63/2005 - Consolidação das Normas para Procedimentos nos Conselhos de Odontologia -

(<https://website.cfo.org.br/normas-cfo-cros/>)

CFO. Resolução nº 118/2012 - Código de Ética Odontológica

(<https://www.crosp.org.br/uploads/etica/6ac4d2e1ab8cf02b189238519d74fd45.pdf>).

Publicações Institucionais:

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE, ANVISA. Serviços Odontológicos. Prevenção e Controle de Riscos, 2006

(<http://antigo.anvisa.gov.br/documents/33852/271892/Manual+->

[Servi%C3%A7os+Odontol%C3%B3gicos+Preven%C3%A7%C3%A3o+e+Controle+de+Riscos/9f2ca1be-b4fc-49b4-b3a9-17eb6ba2c7de](http://antigo.anvisa.gov.br/documents/33852/271892/Manual+-Servi%C3%A7os+Odontol%C3%B3gicos+Preven%C3%A7%C3%A3o+e+Controle+de+Riscos/9f2ca1be-b4fc-49b4-b3a9-17eb6ba2c7de))

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderno da Atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal, 2008

(https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal.pdf)

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal, 2004

(http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_brasil_sorridente.pdf).

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia de Atenção à Saúde Bucal da Pessoa com Deficiência, 2019

(<https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/saude-de-a-a-z/s/saude-da-pessoa-com-deficiencia/publicacoes/guia-de-atencao-a-saude-bucal-da-pessoa-com-deficiencia.pdf/view>)

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual de Especialidades em Saúde Bucal, 2008

(https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_especialidades_saude_bucal.pdf)

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual de Primeiros Socorros, 2003

(<https://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manualdeprimeirossocorros.pdf>)

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS: Glossário PNH

(<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/glossario-pnh>); Objetivos

(<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/objetivos-do-humanizasus>);

Princípios (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/principios-do-humanizasus>); Método e dispositivos da PNH (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>).

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Saúde do Povo Cigano, 2022 (<https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/equidade/publicacoes/povo-cigano-romani/guia-orientador-para-a-atencao-integral-a-saude-do-povo-cigano/view>)

CFO, Manual de Boas Práticas em Biossegurança, 2020 (<https://website.cfo.org.br/wp-content/uploads/2020/04/cfo-lanc%CC%A7a-Manual-de-Boas-Pra%CC%81ticas-em-Biosseguranc%CC%A7a-para-Ambientes-Odontologicos.pdf>)

CROSP. Manual de Orientação Prescrição Medicamentos, 2017

(https://portal.crfsp.org.br/documentos/comites/direitoseprerrogativas/171005_etica_manual_orientacao_WEB.pdf)

CROSP, Orientação de Biossegurança COVID 19, 2020

(<https://site.crosp.org.br/uploads/paginas/38f65fd62bd4e5e56b16e859ada6c751.pdf>)

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Dengue Manejo Clínico SVS, 2006 (<https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/svsa/dengue/dengue-manejo-adulto-crianca-5d-1.pdf/view>)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS, Racismo Estrutural e Saúde Bucal, 2022

(<https://pergamum.bu.ufmg.br/pergamumweb/vinculos/000026/0000268a.pdf>)

Livros e Compêndios:

FEJERSKOV, O. Cárie Dentária 3ª Ed, 2017

GUEDES-PINTO, AC. Odontopediatria 9ª Ed, 2016

LEONARDO, MR. Tratamento De Canais Radiculares 2ª Ed, 2017

LINDHE, J. Tratado de Periodontia e Implantologia Oral 6ª Ed, 2018

MADEIRA, MC. Anatomia da Face 6ª Ed, 2012

MADEIRA, MC. Anatomia do Dente 5ª Ed, 2007

MALAMED, SF. Emergências Médicas em Odontologia 7ª Ed, 2016

MALLYA, SM. Radiologia Oral White & Pharoat 8ª Ed, 2020

MONDELLI, J. Fundamentos de Dentística Operatória 2ª Ed, 2018

NEVILLE, BW. Patologia Oral e Maxilofacial 4ª Ed, 2016

PETERSON, L. Cirurgia Oral e Maxilofacial 6ª Ed, 2015



PINTO, VG. Saúde Bucal Coletiva 7ª Ed, 2019.

SONIS, ST; FAZIO, RC; FANG, L. Princípios e Prática de Medicina Oral, 1996.

YGIELA, JA. Farmacologia e Terapêutica Para Dentistas 6ª Ed, 2011

DIGITADOR

Familiaridade com teclados e funções de computadores pessoais e notebooks destinadas à digitação. Atalhos de teclados no Word, Excel e Outlook. Criação, formatação, salvamento, arquivamento e encaminhamento documentos no Word e Outlook. Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Elaboração de documentos: Normas Gerais de Elaboração, Siglas e Acrônimos, Vícios de Linguagem, Hífen, Destaques – Itálico, Aspas, Negrito, Maiúsculas, Minúsculas, Enumerações, Grafia de Numerais, Fechos para Comunicações, Identificação do Signatário, Autoridades – Forma de Tratamento, Abreviaturas, Vocativo, Destinatário e Envelope. Pronomes de tratamento e concordância. O Padrão Ofício: partes do documento no padrão ofício, formatação e apresentação.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

BRASIL. Manual de Redação da Presidência da República, 3ª ED. 2018
(<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>)

MICROSOFT. Tarefas básicas no Outlook - versão 2021 em diante (<https://support.microsoft.com/pt-br/office/tarefas-b%C3%A1sicas-no-outlook-192eb102-2ee2-4049-b7f5-aa0eb4231fbb?ui=pt-br&rs=pt-br&ad=br>).

MICROSOFT. Atalhos de teclados no Outlook – versão 2021 em diante (https://support.office.com/pt-br/article/atalhos-do-teclado-para-o-outlook-3cdeb221-7ae5-4c1d-8c1d-9e63216c1efd#bkmk_search).

MICROSOFT. Tarefas básicas no Word – versão 2021 em diante (<https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-word-87b3243c-b0bf-4a29-82aa-09a681999fdc>).

MICROSOFT. Atalhos de teclados no Word – versão 2021 em diante (<https://support.office.com/pt-pt/article/atalhos-de-teclado-do-microsoft-word-no-windows-95ef89dd-7142-4b50-afb2-f762f663ceb2>).

MICROSOFT. Tarefas básicas no Excel – versão 2021 em diante (<https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-excel-dc775dd1-fa52-430f-9c3c-d998d1735fca>).

MICROSOFT. Atalhos de teclado no Excel – versão 2021 em diante (https://support.office.com/pt-br/article/atalhos-de-teclado-no-excel-para-windows-1798d9d5-842a-42b8-9c99-9b7213f0040f#PickTab=Newer_versions).

EDUCADOR FÍSICO – NASF

O professor de Educação Física na Estratégia Saúde da Família. Atividades físicas na prevenção e controle de doenças e agravos (doença cardiovascular, pessoa idosa, diabetes mellitus, hipertensão arterial sistêmica, obesidade). Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; as questões de gênero e o sexismo aplicados à Educação Física; corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à Educação Física. Esporte e jogos: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. Conhecimentos de técnicas e regras desportivas.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Livros, compêndios e publicações institucionais:

BRASIL. MS - Cadernos da Atenção Básica: (<https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index>) Nº 14 - Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica; Nº 19 - Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa; Nº 36 - Diabetes Mellitus; Nº 37 - Hipertensão Arterial Sistêmica; Nº 38 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: Obesidade.

BARBANTI, Valdir J. Dicionário de Educação Física e Esporte (Manole, 2011).

BROTTO, F.O. Jogos cooperativos: se o importante é competir, o fundamental é cooperar! Trindade: Projeto Cooperação, 1997.

DAOLIO, Jocimar. Da Cultura do Corpo (Papirus, 1994).

FREIRE, João Batista. Educação de Corpo Inteiro: teoria e prática da Educação Física (Scipione, 1994).

KISHIMOTO, Tizuko M. Jogo, Brinquedo, Brincadeira e a Educação (Cortez, 2010).

NEIRA, Marcos Garcia. Práticas corporais: brincadeiras, danças, lutas, esportes e ginásticas. São Paulo: Melhoramentos, 2014.

SCARPATO, M. (Org.) Educação Física: como planejar as aulas na educação básica. São Paulo: Avercamp, 2017.

TAVARES, Adriano Nunes; PINTO, Ricardo Figueiredo. O Professor de Educação Física do Programa Saúde da Família (<https://www.efdeportes.com/efd165/professor-de-educacao-fisica-na-saude-da-familia.htm>).

Websites e portais:

Sites de federações e confederações contendo regras e técnicas de esportes: atletismo, basquetebol, futebol, futsal, voleibol.

ENFERMEIRO

Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Código de Ética de Enfermagem. Enfermagem em saúde pública e programas em saúde pública. Ambiente hospitalar. Organização e funcionamento do hospital. Serviço de enfermagem. Organização e funcionamento da unidade de enfermagem ou unidade de internação. Avaliação de Saúde. Segurança, Proteção e Preparação para Emergências. Assepsia e Controle de Infecções. Modalidades Complementares e Alternativas. Medicamentos. Enfermagem Peri operatória. Promoção de Respostas Psicossociais Saudáveis. Autoconceito. Estresse e Adaptação. Perda, Pesar e Morrer. Estimulação Sensorial. Sexualidade. Espiritualidade. Promoção de Respostas Fisiológicas



Saudáveis. Higiene. Integridade da Pele e Cuidado de Lesões. Atividade. Repouso e Sono. Conforto. Nutrição. Eliminação Urinária. Eliminação Intestinal. Oxigenação. Equilíbrio Hídrico, Eletrolítico e Acidobásico. Vacinas. Programa Saúde da Família. Anotações de enfermagem: Terminologia hospitalar. Infecção hospitalar. O paciente hospitalizado. Noções gerais. Sinais vitais. Peso e Altura. Posições para exames. Assistência de enfermagem ao exame físico. Técnica de coleta de espécime para exames complementares. Urina tipo I, EAS rotina e urinalise. Fezes. Escarro. Sangue. Lavado gástrico. Preparo da unidade do paciente. Atendimento das necessidades básicas do paciente. Medidas para o conforto do paciente. Mobilização. Movimentação e transporte do paciente acamado. Higiene corporal. Controle hídrico do paciente. O paciente e suas necessidades nutricionais. Fatores que alteram o apetite e a digestão. Dietas especiais. Tipos de dietas. Dietas básicas modificadas. Sondagem nasogástrica (SNG). Alimentação por sondagem nasogástrica ou gavagem. Administração de medicamentos. Administração de medicamentos por via oral. Via sublingual. Administração de medicamento por via retal. Administração de medicamento por via nasal. Administração de medicamento por via parenteral. Venóclise. Dosagens de soluções. Tratamento por meio das vias respiratórias - inalação, nebulização e oxigenoterapia. Instilação. Tratamentos diversos: Aplicações quentes e frias. Cateterismo vesical. Lavagem intestinal (enteróclise). Lavagem gástrica. Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de feridas. Feridas. Classificação das feridas. Tipos de cicatrização. Fatores que afetam a cicatrização normal. Curativo. Retirada de pontos. Bandagem. Sistema gastrointestinal. Afecções cardiovasculares. Afecções hematopoiéticas. Sistema respiratório. Sistema endócrino. Afecções reumáticas. Afecções otorrinolaringológicas. Afecções oftalmológicas. Afecções neurológicas. Sistema urinário. Afecções neoplásicas. Anatomia. Fisiologia. Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher. Gravidez. Assistência pré-natal. Câncer de Mama. Câncer cérvico-uterino. Doenças sexualmente transmissíveis. Assistência de enfermagem ao recém-nascido, à criança e ao idoso. Programa de acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento. Programa de assistência integral à saúde da criança. Aleitamento materno. Funções e atividades no âmbito da Atenção Básica e da Estratégia Saúde da Família (ESF).

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL/MS – Decreto nº 94.406/1976 - Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem, e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1980-1989/d94406.htm).

COFEN. Resolução nº 564/2017 – Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017_59145.html).

COFEN. Resolução nº 689/2022 - Normatiza a atuação da equipe de enfermagem no cumprimento de prescrições a distância, através de meios eletrônicos (http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-689-2022_95819.html)

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BERALDO, M. LUNA, P (org.) Manual de normas, rotinas e procedimentos de Enfermagem – Atenção Básica. SMS/SP, 2ª ed., 2016 (<http://biblioteca.cofen.gov.br/manual-normas-rotinas-procedimentos-enfermagem-atencao-basica/>).

BLANES, L. Tratamento de feridas. Baptista-Silva JCC, editor. Cirurgia vascular: guia ilustrado. São Paulo: 2004.

BRASIL. MS - Cadernos da Atenção Básica: (<https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index>) Nº 13 - Controle dos cânceres de colo do útero e da mama; Nº 14 - Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica; Nº 19 - Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa; Nº 20 - Carência de Micronutrientes; Nº 21 - Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomoses, etc.; Nº 22 - Vigilância em Saúde: Zoonoses. Nº 23 - Saúde da Criança: Nutrição Infantil; Nº 25 - Doenças respiratórias crônicas; Nº 26 – Saúde sexual e saúde reprodutiva; Nº 28 - Atenção à demanda espontânea na APS; Nº 30 - Procedimentos; Nº 33 - Saúde da Criança Crescimento e desenvolvimento; Nº 35 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica; Nº 36 - Diabetes Mellitus; Nº 37 - Hipertensão Arterial Sistêmica; Nº 38 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: Obesidade; Nº 40 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: O cuidado da Pessoa Tabagista; Nº 41 - Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora.

BRASIL. MS - Coleta de Sangue: diagnóstico e monitoramento das DST, Aids e hepatites virais. 1ª ed., 2010.

BRASIL/MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS: Glossário PNH (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizassus/glossario-pnh>); Objetivos (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizassus/objetivos-do-humanizassus>); Princípios (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizassus/principios-do-humanizassus>); Método e dispositivos da PNH (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizassus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>).

COFEN. Guia de Recomendações para Registro de Enfermagem no Prontuário do Paciente e Outros Documentos de Enfermagem, 2016 (<https://portal.coren-sp.gov.br/faq/como-devem-ser-realizadas-as-anotacoes-de-enfermagem/>)

COREN/SP. Uso seguro de medicamentos: Guia para preparo, administração e monitoramento, 2017 (<https://portal.coren-sp.gov.br/sites/default/files/uso-seguro-medicamentos.pdf>)

COREN/SP. Protocolo de Enfermagem na Atenção Primária à Saúde. Módulo 1: Saúde da Mulher, 2019 (<https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/protocolo-de-enfermagem-na-atencao-primaria-a-saude-modulo-1-saude-da-mulher.pdf>)

NETTINA, S. M. Prática de Enfermagem. Guanabara Koogan, 8ª ed., 2007.

SILVA, Messauandra de Oliveira. Manual Prático de Técnicas de Enfermagem, UniSantanna, 2ª ed.

UFCSPA. PAZ, Adriana A. [et al.]. SOUZA, Emiliane N. (org.). Manual de Procedimentos em Enfermagem. Ed. da UFCSPA, 2016 https://www.ispsn.org/sites/default/files/documentos-virtuais/pdf/03_manual_de_procedimentos_basicos_de_enfermagem_autor_adriana_aparecida_paz_aline_correa_de_souza_eliane_goldberg_rabin_0.pdf

UNISEPE. SOUZA, A. L. T. SOUSA, B. O. P. Manual de Procedimentos Básicos de Enfermagem, 2017



(<http://biblioteca.cofen.gov.br/manual-procedimentos-basicos-enfermagem/>)

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Sistema Nacional de Sementes e Muda. Pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins. Sistema de armazenagem dos produtos agropecuários. Inspeção e a fiscalização da produção e do comércio de fertilizantes, corretivos, inoculantes, estimulantes ou biofertilizantes, remineralizadores e substratos para plantas, destinados à agricultura. Gênese de solos; física de solos; levantamento e classificação de solos; manejo e conservação de solos e água; água e ar no solo; Erosão e degradação de solos. Controle de erosão e recuperação de áreas degradadas. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e propriedades dos solos. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Produção vegetal. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade. Hidráulica Agrícola. Princípios Fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-água-clima-plantas. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra. Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedores. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Agroecologia: Conceitos e princípios. Avaliação e perícia agrônoma. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos. Culturas anuais e perenes; Fitossanidade (Fitopatologia, Entomologia e Plantas daninhas); Meio Ambiente; Engenharia Rural; Economia Rural; Sociologia e Extensão Rural; Cooperativismo agrário; Comercialização de produtos agrícolas. Normas técnicas da ABNT relativas às atividades. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

ABNT. Normas Brasileiras (<https://www.abnt.org.br/>): NBR 14145:1998 - Drenagem agrícola - Terminologia e simbologia; NBR ISO 19932-1:2010 - Equipamento para proteção de culturas - Pulverizadores costais - Parte 1: Requisitos e métodos de ensaio; NBR ISO 19932-2:2010 - Equipamento para proteção de culturas - Pulverizadores costais - Parte 2: Limites de desempenho; NBR ISO 26322-1:2011 - Tratores agrícolas e florestais - Segurança - Parte 1: Tratores convencionais; NBR ISO 26322-2:2013 - Tratores agrícolas e florestais - Segurança - Parte 2: Tratores pequenos e de bitola estreita.

BRASIL. Lei nº 6.894/1980 e alterações - Inspeção e a fiscalização da produção e do comércio de fertilizantes, corretivos, inoculantes, estimulantes ou biofertilizantes, remineralizadores e substratos para plantas, destinados à agricultura (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1980-1988/L6894.htm).

BRASIL. Lei nº 14.785/2023 - Dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem, a rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e das embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, de produtos de controle ambiental, de seus produtos técnicos e afins (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14785.htm)

BRASIL. Lei nº 9.973/2000 e alterações - Sistema de armazenagem dos produtos agropecuários (http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/Leis/L9973.htm).

BRASIL. nº 10.711/2003 - Dispõe sobre o Sistema Nacional de Sementes e Muda (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2003/L10.711.htm).

BRASIL. Lei 10.831/2003 - Dispõe sobre a agricultura orgânica http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.831.htm

BRASIL. Lei nº 11.326/2006 - Estabelece as diretrizes para a formulação da Política Nacional da Agricultura Familiar e Empreendimentos Familiares Rurais (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11326.htm)

CONFEA/CREA. Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia (https://www.confea.org.br/sites/default/files/uploads/10edicao_codigo_de_etica_2018.pdf).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

EMBRAPA – Biblioteca técnica (<https://www.embrapa.br/biblioteca>):

- MALAVOLTA, E. ABC da Análise de Solo e Folhas. Ceres, 1992.
- MANTOVANI, Everaldo C. Irrigação: Princípios e Métodos. UFV, 2009).
- MELO, Carlos Rogério de. Hidrologia: Princípios e Aplicações em Sistemas Agrícolas. UFLA, 2013
- MEURER, Egon José. Fundamentos de Química de Solo. Evangraf, 2012.
- SILVA, Célia Maria M. de Souza. Agrotóxicos e Ambiente. Embrapa, 2005.
- SILVA, Fábio Cesar da. Manual de Análises Químicas de Solos, Plantas e Fertilizantes. Embrapa, 2009.
- WHITE, Robert. Princípios e Práticas da Ciência do Solo. Andrei, 2009.

ENGENHEIRO CIVIL

Princípios básicos de administração pública e servidores. Desenho Assistido por Computador (CAD); topografia; mecânica dos solos; obras de solos - terraplenagem e fundações; materiais de construção; estruturas de concreto armado; sistemas de esgotos sanitários; Instalações hidráulicas e sanitárias; controle tecnológico; planejamento e controle das construções; formas para concreto; armaduras; alvenaria; reformas em edificações; execução de estruturas de concreto; instalações elétricas prediais (baixa tensão); muros e taludes; acessibilidade; revestimentos em argamassa; execução de concreto dosado em central; fiscalização e controle de obras públicas; práticas de construção; orçamento de obras públicas; licitações e contratos administrativos. Atribuições funcionais do emprego no âmbito da Prefeitura Municipal de Capão Bonito.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:



Leis e Normas:

Anexo I deste Edital - Atribuições funcionais do emprego no âmbito da Prefeitura Municipal de Capão Bonito.
ABNT NBR 12655:2022 - Concreto de cimento Portland - Preparo, controle, recebimento e aceitação - Procedimento;
ABNT NBR 12721:2006 - Avaliação de Custos de Construção para Incorporação e Outras Disposições para Condomínios Edifícios - Procedimento;
ABNT NBR 14931:2023 - Execução de Estruturas de Concreto Armado, protendido e com Fibras - Requisitos;
ABNT NBR 15575:2021 (partes 1 a 6) - Edificações habitacionais - Desempenho;
ABNT NBR 15696:2009 - Fôrmas e escoramentos para estruturas de concreto - Projeto, dimensionamento e procedimentos executivos;
ABNT NBR 16280:2024 - Reforma em edificações - Sistema de gestão de reformas - Requisitos;
ABNT NBR 16868-2:2020 - Alvenaria estrutural - Parte 2: Execução e controle de obras;
ABNT NBR 16920:2021 - Muros e taludes em solos reforçados - Parte 2: Solos grampeados;
ABNT NBR 5410:2004 - Instalações elétricas de baixa tensão;
ABNT NBR 5626:2020 - Sistemas prediais de água fria e água quente - Projeto, execução, operação e manutenção;
ABNT NBR 5681:2015 - Controle tecnológico da execução de aterros em obras de edificações;
ABNT NBR 6122:2022 - Projeto e execução de fundações;
ABNT NBR 7200:1998 - Execução de revestimento de paredes e tetos de argamassas inorgânicas - Procedimento;
ABNT NBR 7212:2021 - Execução de Concreto Dosado em Central - Procedimento;
ABNT NBR 8160:1999 - Sistemas prediais de esgoto sanitário - Projeto e execução;
ABNT NBR 9050:2020 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
BRASIL. Constituição Federal: art. 37-41 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm).
BRASIL. Lei Nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
NR-8 - Edificações; NR-17 - Ergonomia; NR-18 - Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção; NR-23 - Proteção Contra Incêndios; NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.
SEAP. Obras Públicas - Edificações - Práticas da SEAP - Construção (disponível em: https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/manuais/manual-obras-publicas-edificacoes-praticas-da-seap-manuais/manual_obraspublicas_construcao.pdf);
TCU. Obras públicas: recomendações básicas para a contratação e fiscalização de obras de edificações públicas – 4ª Edição https://portal.tcu.gov.br/data/files/1E/26/8A/06/23DEF610F5680BF6F18818A8/Obras_publicas_recomendacoes_basicas_construcao_fiscalizacao_obras_edificacoes_publicas_4_edicao.PDF
TCU. Orientações para Elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas (disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/orientacoes-para-elaboracao-de-planilhas-orcamentarias-de-obras-publicas.htm>)

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Ergonomia (ergonomia). Prevenção e controle de acidentes. Administração e legislação aplicadas. Segurança do trabalho. Higiene e Medicina do Trabalho. Tecnologia e prevenção de combate a incêndio e sinistros. Brigadas de incêndio e planos de abandono. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. PPRA/mapas de risco. EPIs/EPCs. Vistorias e inspeções de segurança e de investigação de acidentes. Estatísticas de acidentes. CIPA/SIPAT.

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego:

NR 01 - Disposições Gerais; NR 03 - Embargo ou Interdição; NR 04 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho; NR 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI; NR 08 – Edificações; NR 09 – Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos; NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade; NR 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; NR 12 - Máquinas e Equipamentos; NR 15 - Atividades e Operações Insalubres; NR 16 - Atividades e Operações Perigosas; NR 17 – Ergonomia; NR 21 - Trabalho a Céu Aberto; NR 23 - Proteção Contra Incêndios; NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho; NR 26 - Sinalização de Segurança; NR 28 - Fiscalização e Penalidades.

<https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs>

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

PMESP/CCB – Manual de Treinamento Prático de Brigada de Incêndio (<https://segurancadotrabalhonwn.com/manual-brigada-de-incendio/>)

ENGENHEIRO ELETRICISTA

Princípios básicos de administração pública e servidores públicos. Eletricidade, Circuitos, Medidas Elétricas e Magnéticas, Componentes Elétricos e Eletrônicos, Luminotécnica, Instalações Elétricas. Introdução às instalações elétricas de luz e força em baixa tensão: Generalidades. Geração. Transmissão. Distribuição. Alternativas Energéticas. Conceitos básicos necessários aos projetos e à execução das instalações elétricas: Preliminares. Composição da Matéria. Carga Elétrica. Corrente Elétrica. Diferença de Potencial ou Tensão. Resistências Elétricas. Lei de Ohm. Circuitos Séries. Circuitos Paralelos. Circuitos Mistos. Lei de Kirchhof. Potência e Energia Elétrica. Medidores de Potência. Medidores de Energia. Economia de Energia Elétrica. Cálculo Matemático de Energia. Noções de Magnetismo e Campo Magnético. Geração de F.E.M. Indução Eletromagnética. Força



Eletromotriz (FEM). Corrente Contínua e Corrente Alternada. Circuitos de Corrente Alternada em Regime Permanente. Circuitos Monofásicos e Trifásicos. Fator de Potência. Ligação em Triângulo e em Estrela. Projeto das instalações elétricas: Símbolos Utilizados. Carga dos Pontos de Utilização. Previsão da Carga de Iluminação e Pontos de Tomada. Divisão das Instalações. Dispositivos de Comando dos Circuitos. Linhas Elétricas. Dimensionamento dos Condutores pela Queda de Tensão Admissível. Fator de Demanda. Fator de Diversidade. Eletrodutos. Dispositivos de Seccionamento, Proteção e Aterramento: Prescrições Comuns. Chaves de Faca com Porta-fusíveis. Disjuntores em Caixa Moldada para Correntes Nominais de 5 a 100 A. Proteção contracorrente de Sobrecarga. Proteção contracorrente de Curto-circuito. Coordenação e Seletividade de Proteção. Os Dispositivos Diferencial-residuais (DR). Dispositivos de Proteção contra Sobretensões. Sistema de Aterramento. Tensões. Luminotécnica: Lâmpadas e Luminárias. Iluminação Incandescente. Iluminação Fluorescente. Iluminação a Vapor de Mercúrio. Outros Tipos de Iluminação. Comparação entre os Diversos Tipos de Lâmpadas. Grandezas e Fundamentos da Luminotécnica. Métodos de Cálculo de Iluminação. Método dos Lumens. Método das Cavidades Zonais. Método de Ponto por Ponto. Iluminação de Ruas -Regras Práticas. Instalações para Força Motriz e Serviços de Segurança. Instalações de Motores. Instalações. Elétricas para Serviços de Segurança. Transmissão de Dados, Circuitos de Comando e Sinalização. Transmissão por Fibra Ótica. Sistema contra Roubo em Residências. Sistema de Boias em Reservatórios. Comandos por Sistema Infravermelho. Comando da Iluminação por Células Fotoelétricas. Instalações de Para-raios Prediais. Generalidades sobre os Raios. Sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas. Descidas. Materiais Utilizados em Sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas— SPDA. Exemplos de Instalações de Para-raios. Correção do Fator de Potência e Instalação de Capacitores: Generalidades. Fundamentos Teóricos. Significado do Fator de Potência. Fator de Potência de uma Instalação com Diversas Cargas. Correção do Fator de Potência. Regulamentação para Fornecimento de Energia Reativa. Causas do Baixo Fator de Potência. Localização dos Capacitores. Capacitores Junto às Grandes Cargas Indutivas. Capacitores no Secundário dos Transformadores. Níveis Admissíveis Máximos de Tensão e de Corrente. Dispositivos de Manobra e Proteção dos Capacitores. Capacidade de Corrente dos Condutores. Liberação de Capacidade do Sistema. Bancos Automáticos de Capacitores. Harmônicos 3 Capacitores. Instalação de Capacitores no Lado de Alta Tensão. Estudo de Correção do Fator de Potência. Dados para os Projetos. Técnica da Execução das Instalações Elétricas: Prescrições para Instalações. Entrada de Energia Elétrica nos Prédios em Baixa Tensão: Disposições Gerais do Fornecimento em BT para Algumas Concessionárias. Terminologia e Definições. Solicitação de Fornecimento. Preceitos Básicos para Definição do Tipo de Atendimento e Projeto de Entrada de Serviço. Como Dimensionar a Demanda de Entrada. Projeto de uma Subestação Abaixadora do Tipo Abrigada: Generalidades. Estudo das Cargas. Demanda Provável. Critérios para Ligação em Alta Tensão. Dados para o Projeto da Subestação. Exemplo de um Projeto de Subestação. Cálculo da Corrente de Curto-circuito resumível de Subestações Abrigadas. Uso de Equipamentos de Produção Individual, EPIs. Procedimentos de Segurança. Orçamento. Graus do Orçamento. Levantamento de Quantidades. Composição de Custos. Custo da Mão-de-Obra. Custo de Material. Custo de Equipamento. Elementos de Terraplenagem. Curva ABC. Custo Indireto. Lucro e Impostos. Preço de Venda e BDI. Desbalanceamento. Licitação. Normas técnicas da ABNT relativas às atividades.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ABNT. Normas Brasileiras (<https://www.abnt.org.br/>): NBR 5410/2004 Versão Corrigida:2008 - Instalações elétricas de baixa tensão; NBR 5419/2015 - Proteção contra descargas atmosféricas – Partes 1 a 4; NBR IEC 60079-14:2016 Versão Corrigida 2:2022 - Atmosferas explosivas - Parte 14: Projeto, seleção e montagem de instalações elétricas. NBR 14039/2021 - Instalações elétricas de média tensão de 1,0 kV a 36,2 KV. NBR 13570/2021 - Instalações elétricas em locais de afluência de público — Requisitos específicos.

BRASIL/MTP. NR 6 - Equipamento de Proteção Individual – EPI (<https://www.guiatrabalhista.com.br/legislacao/nr/nr6.htm>)

BRASIL/MTP. NR 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade

(<https://www.guiatrabalhista.com.br/legislacao/nr/nr10.htm>)

NR-12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos (<https://www.guiatrabalhista.com.br/legislacao/nr/nr12.htm>)

CONFEA. Resolução nº 1.002/2002 – Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia

(https://www.confea.org.br/sites/default/files/uploads/10edicao_codigo_de_etica_2018.pdf)

CONFEA. Resolução nº 218/1973 – Discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia (<https://normativos.confea.org.br/Ementas/Visualizar?id=266>)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

CREDER, Helio. Instalações elétricas. 16ª ed. LTC, 2016

https://www.drb-assessoria.com.br/av1/Instalacoes_Eletricas_16a_edicao_CREDER.pdf

-MATTOS, Aldo Dórea. Como Preparar Orçamentos de Obras. 3ª ed. Editora PINI, 2019.

PRYSMIAN GROUP. Manual de Instalações Elétricas Residenciais

(https://br.prysmiangroup.com/sites/default/files/atoms/files/Manual_Prysmian_1_0%20%281%29.pdf)

ENTREVISTADOR DO CADÚNICO

Noções de legislação do Programa Bolsa Família, Cadastro Único e seus usuários; Política Nacional de Assistência Social; Abordagem Social, Organização da Assistência Social, Aplicação de questionários e roteiros de pesquisa; Preenchimento de formulário manual e digitalmente; Entrevista, visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, grupos populacionais; Ações socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva; Triagens, busca ativa, conferência de veracidade de informação; Operação de microcomputadores e sistemas específicos; Programas para edição de textos, planilhas eletrônicas e aplicativos específicos do Cadastro Único, para incluir, alterar e obter dados e informações,



consultar registros; Orientações sobre os programas sociais e políticas públicas; Elaboração de relatórios parciais e anuais; Noções de ética e cidadania. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do Entrevistador Social do Cadastro Único.

BRASIL. Lei Nº 8.069/1990 e atualizações - Estatuto da Criança e do Adolescente (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069Compilado.htm).

Manual de Orientações Entrevistador do Cadastro Único

(<https://novoead.cidadania.gov.br/system/file/get/735300xjwf5bld578gd9/Manual%20do%20Entrev%20C2%ADista>)

BRASIL. Lei Nº 8.742/1993 e atualizações – Dispõe sobre a organização da Assistência Social (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8742compilado.htm).

CNAS. Resolução Nº 33/2012 e atualizações - Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS (https://www.mds.gov.br/webarquivos/public/NOBSUAS_2012.pdf).

Manual do Visitador Social: Busca Ativa

(acessível em <http://www.desenvolvimentosocial.sp.gov.br/a2sitebox/arquivos/documentos/321.pdf>).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

LEAL, Felipe de Freitas. Vocabulário Básico de Serviço Social: Termos e conceitos da Intervenção Social. Createspace, 2015)
Programas Federais de Assistência Social: Portais da Secretaria Especial do Desenvolvimento Social, (<https://www.gov.br/mds/pt-br/acoes-e-programas>).

ESCRITURÁRIO

Princípios básicos de administração pública e servidores. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público. Dimensões da qualidade nos deveres dos servidores públicos. Redação Oficial: abreviaturas; comunicações oficiais; pronomes de tratamento; fechos para comunicações; identificação do signatário; o padrão ofício; aviso e ofício; memorando; exposição de motivos; mensagem. Noções de Protocolo, Expedição e Arquivos. Técnicas de arquivamento. Noções Básicas de Normas de Controle de Bens Patrimoniais: tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências, alienação etc.). Noções de gestão de Almoxarifado: manuseio de materiais; controle de materiais: entradas e saídas; localização de materiais; ponto de pedido de compra; o método ABC de materiais e estoques; controle do estoque mínimo; inventário físico; registro do inventário; imobilizado, estoques e material de consumo; métodos de valorização do estoque. Noções da área de Recursos Humanos: processamento e conferência da folha de pagamento; encargos sociais sobre a folha de pagamento; apuração e retenção de valores relativos a encargos e impostos, emissão de guias correspondentes para pagamento; processamento e conferência das rescisões de funcionários; acompanhamento de homologações de rescisões contratuais; processamento e conferência de declarações anuais pertinentes à área de recursos humanos; encargos sociais sobre a folha de pagamento. Noções do Setor Financeiro: contas a pagar; contas a receber; conciliação bancária; fluxo de caixa; Procedimentos gerais de compras e licitações públicas: Princípios e Definições. Processo licitatório: das modalidades de licitação; dos critérios de julgamento. Locação de Imóveis. Contratação direta. Inexigibilidade de licitação. Dispensa de licitação. Súmulas de Jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo sobre compras e licitações. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL. Lei nº 14.133/2021 – Lei de licitações e contratos administrativos (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

AGU. Manual de Procedimentos de Protocolo, Expedição e Arquivo, 2010

(<https://gsistbucket.s3.amazonaws.com/publicconsult/Anexos/529/AGU.%20Manual%20de%20Procedimentos%20de%20Protocolo%2C%20Expedi%C3%A7%C3%A3o%20e%20Arquivo%2C%202010.pdf?AWSAccessKeyId=AKIAZ5NEHWJCGVGC2BO6&Expires=2016131508&Signature=9Lda17R%2B1DF8Y43RvFHF0dk%2FuAQ%3D>)

BRASIL. Manual de Redação da Presidência da República, 3ª ED. 2018

(<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>).

FERRAZ, Katia M. A. MORAES, Thais C. C. Postura de Atendimento. ESALQ/USP

(https://www.esalq.usp.br/biblioteca/pdf/Postura_de_Atendimento-Conceitos_e_Praticas.pdf).

IFECT. Manual do Almoxarifado, 2016 (https://portal.ifba.edu.br/proap/documentos-arquivos/normas-e-leis/manual_almoxarifado_.pdf)

INSS. Tabela de Contribuição Mensal INSS

(<https://www.gov.br/inss/pt-br/direitos-e-deveres/inscricao-e-contribuicao/tabela-de-contribuicao-mensal>).

PGU. Cartilha de Excelência no Atendimento e Boas Práticas, 2012

(<https://portalidea.com.br/cursos/1b42d1d6719c11bed01d7db8e8cbe1f4.pdf>).

PREFEITURA DE SÃO PAULO. Curso de Almoxarifado

(http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/Apostila_Curso_Almoxarifado_1260476807.pdf).

PRESTUS. Atendimento telefônico: princípios básicos para excelência (<https://www.prestus.com.br/blog/atendimento-telefonico-com-excelencia/>)



RECEITA FEDERAL. Cálculo mensal do imposto sobre a renda das pessoas físicas

(<https://www27.receita.fazenda.gov.br/simulador-irpf/>).

RH PORTAL. Rotinas de Folha de Pagamento (<https://rhportal.com.br/noticias/legislacao-trabalhista/rotina-folha-de-pagamento/>).

TCESP. Súmulas de Jurisprudência (<https://www.tce.sp.gov.br/boletim-de-jurisprudencia/sumulas>).

UnB. Administração de Materiais, 2007 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/admi_mater.pdf). (copiar link e colar no navegador)

UnB. Técnicas de Redação e Arquivo, 2007 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>). (copiar link e colar no navegador)

UDESC. Manual de Atendimento ao Público

(https://www.udesc.br/arquivos/udesc/documentos/0_43512400_1476995550.pdf).

FARMACÊUTICO

Substâncias Entorpecentes, Psicotrópicas, Precursoras e Outras sob Controle Especial – Receituário e Notificação. Farmacologia Geral: Absorção e Distribuição de Drogas, Farmacocinética, Biotransformação e Excreção de Drogas, Princípios de Ações de Drogas, Fatores que Alteram os Efeitos de Medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. Medicamentos: definições, responsabilidades, prescrição, fracionamento, dispensação. Política Nacional de Medicamentos - Políticas de Saúde e de Medicamentos, Regulamentação e Qualidade, Seleção de Medicamentos, Disponibilidade e Acesso, Educação, Informação e Comunicação. Bulas e Rótulos de Medicamentos. Medicamentos Controlados. Medicamentos de Notificação Simples. Medicamentos de Referência. Medicamentos Dinamizados. Medicamentos Específicos. Medicamentos Fitoterápicos. Medicamentos Fracionados. Medicamentos Genéricos. Medicamentos Novos. Medicamentos Similares ou Equivalentes. Pós Registro de Medicamentos. Registro de Medicamentos. Farmacovigilância. Farmacopeia Brasileira. Assistência Farmacêutica: Ciclo da Assistência Farmacêutica - produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso Racional de Medicamentos, Assistência Farmacêutica na atenção básica. Assistência Farmacêutica no SUS (Medicamentos disponibilizados, Programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS). Atribuições funcionais do emprego.

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

ANVISA. Instrução Normativa - IN nº 285/2024 - Define a Lista de Medicamentos Isentos de Prescrição

(https://anvisa.gov.br/legis/datalegis.net/action/ActionDatalegis.php?acao=abrirTextoAto&tipo=INM&numeroAto=00000285&seqAto=000&valorAno=2024&orgao=DC/ANVISA/MS&codTipo=&desItem=&desItemFim=&cod_menu=1696&cod_modulo=134&pesquisa=true)

ANVISA. Resolução RDC nº 80/2006 – Dispõe sobre o fracionamento de medicamentos

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2006/rdc0080_11_05_2006.html

ANVISA. Resolução RDC Nº 658/2022 e alterações - Dispõe sobre a Diretrizes Gerais de Boas Práticas de Fabricação de Medicamentos

https://anvisa.gov.br/legis/datalegis.net/action/ActionDatalegis.php?acao=abrirTextoAto&tipo=RDC&numeroAto=00000658&seqAto=000&valorAno=2022&orgao=RDC/DC/ANVISA/MS&codTipo=&desItem=&desItemFim=&cod_menu=1696&cod_modulo=134&pesquisa=true)

ANVISA. Resolução RDC Nº 977/2025 - Dispõe sobre a atualização do Anexo I (Listas de Substâncias Entorpecentes, Psicotrópicas, Precursoras e Outras sob Controle Especial) da Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1998.

(https://anvisa.gov.br/legis/datalegis.net/action/ActionDatalegis.php?acao=consultarAtoInicial&cod_modulo=134&cod_menu=1696)

BRASIL. Lei 6.360/1976 e atualizações - Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências

(http://www.planalto.gov.br/CCivil_03/leis/L6360.htm).

Livros, compêndios, publicações institucionais e web sites:

ANVISA. Farmacopeia Brasileira 7ª ed. 2024 - item 4 – Generalidades, item 5.1 – Métodos Aplicados às Formas Farmacêuticas (<https://bibliotecadigital.anvisa.gov.br/jspui/handle/anvisa/11937>)

ANVISA. Lista de medicamentos de referência (<https://www.gov.br/anvisa/pt-br/setorregulado/regularizacao/medicamentos/medicamentos-de-referencia/lista-de-medicamentos-de-referencia>)

ANVISA. Lista de medicamentos genéricos registrados (<https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/medicamentos/genericos/estatisticas/arquivos/6457json-file-1>)

ANVISA. Relação nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME 2024 (<https://www.gov.br/anvisa/pt-br/setorregulado/regularizacao/medicamentos/medicamentos-de-referencia/lista-de-medicamentos-de-referencia>)

GUIA DA FARMÁCIA. Lista de medicamentos genéricos (<https://guiadesimilares.com.br/tipos-de-medicamentos/medicamentos-genericos/>)

GUIA DA FARMÁCIA. Lista de medicamentos de referência (<https://guiadesimilares.com.br/lista-referencia/>)

GUIA DA FARMÁCIA. Lista de princípios ativos (<https://guiadesimilares.com.br/lista-principios-ativos/>)

GUIA DA FARMÁCIA. Lista de medicamentos similares equivalentes (<https://guiadesimilares.com.br/tipos-de-medicamentos/medicamentos-similares/>)

(<https://guiadesimilares.com.br/tipos-de-medicamentos/medicamentos-similares/>)

IFECT. Manual do Almoxarifado, 2016

https://portal.ifba.edu.br/proap/documentos-arquivos/normas-e-leis/manual_almoxarifado_.pdf



PGU. Cartilha de Excelência no Atendimento e Boas Práticas, 2012

(<https://portalidea.com.br/cursos/1b42d1d6719c11bed01d7db8e8cbe1f4.pdf>).

PMSP. Curso de Almoxarifado

(https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/Apostila_Curso_Almoxarifado_1260476807.pdf)

FISCAL

Normas da ABNT: NBR 6492/1985 - Representação de Projetos de Arquitetura. NBR 16280/2014 - Reforma em edificações - Sistema de gestão de reformas - Requisitos. NBR 12284/1991 – Áreas de vivência em canteiros de obras. NBR 7678/1983 - Segurança na execução de obras e serviços de construção. Normas Regulamentadoras do MTE: NR-6: Equipamento de Proteção Individual. NR-8: Edificações. Noções de arquitetura e meio ambiente: fatores condicionantes, planejamento e construção. Elementos da construção: fundações, estruturas, paredes e revestimentos, coberturas. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Licença e aprovação de projetos. Execução e conclusão de obras. Habite-se.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL/MTP. Normas regulamentadoras ([Normas Regulamentadoras - NR — Ministério do Trabalho e Emprego www.gov.br](http://www.gov.br)): NR-6 - Equipamentos de Proteção Individual. - NR 8 – Edificações.

BRASIL. Constituição Federal – artigos 1º, 5º, 6º, 30, 31, 145, 146, 150, 152, 156, 157 (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

Normas regulamentadoras do MTE:

NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

NR 11 - Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais.

NR 17 - Ergonomia.

(<https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs/>)

CAPÃO BONITO. Lei Complementar nº 210/2018 e suas alterações – Dispõe sobre o Código de Obras do Município de Capão Bonito

(<https://capaobonito.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8793&cdDiploma=20180210&NroLei=210&Word=0&Word2=>)

FISCAL DE OBRAS

Normas da ABNT: NBR 6492/2021 - Documentação técnica para projetos arquitetônicos e urbanísticos - Requisitos NBR 16280/2024 - Reforma em edificações - Sistema de gestão de reformas - Requisitos. NBR 12284/1991 – Áreas de vivência em canteiros de obras. NBR 7678/1983 - Segurança na execução de obras e serviços de construção. Normas Regulamentadoras. Noções de arquitetura e meio ambiente. fatores condicionantes, planejamento e construção. Elementos da construção: fundações, estruturas, paredes e revestimentos, coberturas. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Licença e aprovação de projetos. Execução e conclusão de obras. Habite-se.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo.

BRASIL/MTP. Normas regulamentadoras ([Normas Regulamentadoras - NR — Ministério do Trabalho e Emprego www.gov.br](http://www.gov.br)): NR-6 - Equipamentos de Proteção Individual. - NR 8 – Edificações.

BRASIL. Constituição Federal – artigos 1º, 5º, 6º, 30, 31, 145, 146, 150, 152, 156, 157 (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

Normas regulamentadoras do MTE:

NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

NR 8 - Edificações

NR 11 - Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais.

NR 17 - Ergonomia.

NR 18 - segurança e saúde no trabalho na indústria da construção

NR-23 - Proteção Contra Incêndios

NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho

(<https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs/>)

CAPÃO BONITO. Lei Complementar nº 210/2018 e suas alterações – Dispõe sobre o Código de Obras do Município de Capão Bonito



(<https://capaobonito.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8793&cdDiploma=20180210&NroLei=210&Word=0&Word2=>)

FISCAL DE TRIBUTOS

Tópicos do Código Tributário Municipal de Capão Bonito. Aspectos e normas gerais sobre Sistema Tributário Nacional. Os tributos, em especial os de competência municipal. Impostos, taxas e contribuições de melhoria. Obrigação tributária. Crédito Tributário. Fato gerador. Sujeito ativo. Sujeito passivo. Solidariedade. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Responsabilidade de sucessores. Responsabilidade de terceiros. Responsabilidade por infrações. Crédito tributário. Modalidades de lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Moratória e parcelamento. Reclamações e recursos administrativos. Extinção do crédito tributário. Pagamento. Compensação. Transação. Remissão. Decadência. Prescrição. Das infrações. Autos de infração. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais. Noções Gerais de Direito Administrativo: Princípios adotados na Administração Pública. Limites na atuação do Estado frente às atividades particulares. Poderes administrativos. O Poder de Polícia.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

CAPÃO BONITO. Lei Complementar nº 15/2002 – Reformula o Código Tributário do Município de Capão Bonito e suas alterações

(<https://capaobonito.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8793&cdDiploma=2002001517&NroLei=015&Word=0&Word2=>)

CAPÃO BONITO. Lei Municipal nº 4.681/2020 - DISPÕE SOBRE A ISENÇÃO DE COBRANÇA DO IPTU AO PROPRIETÁRIO DE IMÓVEL URBANO PORTADOR DE DOENÇAS DEGENERATIVAS; EM TRATAMENTO DE CÂNCER; PORTADOR DE AIDS E EM ESTADO VEGETATIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

(<https://capaobonito.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8793&cdDiploma=20204681&NroLei=4.681&Word=0&Word2=>)

CAPÃO BONITO. Lei Municipal nº 3.038/2007 - INSTITUI O PROGRAMA DE INCENTIVO A RECUPERAÇÃO DO MEIO AMBIENTE, VISANDO À PROMOÇÃO DO PLANTIO DE ÁRVORES, CONCEDENDO INCENTIVO DE DESCONTO DE IPTU (IMPOSTO PREDIAL TERRITORIAL URBANO) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

(<https://capaobonito.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8793&cdDiploma=20073038&NroLei=3.038&Word=0&Word2=>)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMARO, Luciano. Direito Tributário Brasileiro. Editora Saraiva, 24ª Ed., 2021.

FISIOTERAPEUTA

Anamnese e avaliação geral. Avaliação neurológica e motora. Avaliação cardiovascular. Marcha. Ortopedia. Respiratória. Eletrotermofototerapia – principais parâmetros. Escalas mais usadas. Marcos do desenvolvimento neuropsicomotor. Evolução de fisioterapia. Farmacologia aplicada. Anatomia geral; Fisiologia geral; Neuroanatomia; Cinesioterapia; Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de termoterapia - fototerapia - hidroterapia - massoterapia - cinesioterapia - eletroterapia - mecanoterapia - manipulação vertebral; Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; Neuroanatomia; Fisioterapia em neurologia; Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia; Fisioterapia em pediatria, geriatria e neonatologia; Fisioterapia em cardiovascular; Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar - gasometria arterial; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do aparelho respiratório; avaliação fisioterápica do paciente crítico; ventilação mecânica - vias aéreas artificiais: indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica, desmame da ventilação mecânica; Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho; Fisioterapia em pré e pós-operatório; Assistência fisioterapêutica domiciliar - Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC); Equoterapia. Disposições constitucionais sobre a saúde pública. Ética Profissional. Educação em Saúde: conceitos básicos. Trabalho em equipe multiprofissional; Relação com os usuários e pacientes. Ergonomia no ambiente de trabalho. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

COFFITO. Código de Ética e Deontologia em Fisioterapia (https://www.coffito.gov.br/nsite/?page_id=2346).

MTE - NR-17 – Ergonomia - <https://www.guiatrabalhista.com.br/legislacao/nr/nr17.htm>

Livros, compêndios e publicações institucionais:

BLACKINGTON, M. et al. Fisioterapia – Avaliações, vol. 1 e 2. Barros & Fischer, 1ª ed. 2011 - 2015.

COMBES, A.C. Fisioterapia – Sanar Note, 1ª ed. 2019.

SULLIVAN, Susan B.O. SCHMITZ Thomaz J. Fisioterapia: Avaliação e tratamento. Ed. Manole, 5ª ed.

FISIOTERAPEUTA CARDIORESPIRATÓRIO

Avaliação fisioterapêutica em pacientes cardiopatas e pneumopatas: anamnese, exame físico, testes funcionais, medidas antropométricas, espirometria, testes de função pulmonar, testes de caminhada (TC6M e TC2M). Interpretação da gasometria arterial. Insuficiência respiratória aguda e crônica: classificação, fisiopatologia e condutas fisioterapêuticas.



Ventilação mecânica: modos ventilatórios, indicações e contraindicações, parâmetros básicos, complicações, desmame, estratégias de proteção pulmonar. Vias aéreas artificiais: cânulas, traqueostomia, aspiração traqueal. Fisioterapia respiratória: técnicas de higiene brônquica, reexpansão pulmonar, oxigenoterapia, umidificação, CPAP e BIPAP, reabilitação pulmonar. Fisioterapia cardiovascular: reabilitação cardíaca em suas fases (I a IV), treinamento físico supervisionado, resposta fisiológica ao exercício, controle de sinais vitais, classificação funcional (NYHA), eletrocardiograma básico. Cinesioterapia respiratória e cardiovascular. Cuidados fisioterapêuticos em UTI adulto e neonatal. Atendimento ao paciente crítico. Fisioterapia pré e pós-operatória em cirurgias torácicas e cardíacas. Avaliação e tratamento de doenças respiratórias obstrutivas e restritivas. Doença pulmonar obstrutiva crônica (DPOC), asma, bronquiectasias, fibrose pulmonar, síndrome da apneia do sono. Dispositivos de auxílio à tosse e à mobilização pulmonar. Fisioterapia em pediatria e neonatologia cardiorrespiratória. Atuação fisioterapêutica na COVID-19. Reabilitação baseada na comunidade (RBC) aplicada à reabilitação pulmonar e cardíaca. Educação em saúde. Bioética e humanização no atendimento em fisioterapia. Trabalho em equipe multiprofissional. Relação com usuários e familiares. Legislação e diretrizes do SUS aplicadas à fisioterapia respiratória e cardiovascular. Disposições constitucionais sobre a saúde. Ética profissional. Ergonomia no ambiente de trabalho. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

COFFITO. Código de Ética e Deontologia em Fisioterapia. Disponível em: https://www.coffito.gov.br/nsite/?page_id=2346

BRASIL. Ministério da Saúde. Diretrizes de Atenção à Reabilitação da Pessoa com Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica (DPOC) no SUS. (https://www.gov.br/conitec/pt-br/midias/protocolos/resumidos/20220912_PCDT_Resumido_DPOC_final.pdf)

BRASIL. Estratégia de Saúde Cardiovascular na APS (<https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/ecv/publicacoes/instrutivo-para-profissionais-e-gestores.pdf>)

NR-17 – Ergonomia. Disponível em: <https://www.guiatrabalhista.com.br/legislacao/nr/nr17.htm>

Livros, compêndios e publicações institucionais:

BEVILAQUA, G. Fisioterapia Respiratória: fundamentos e prática clínica. 3ª ed. Manole.

PEREIRA, C. A. de C. et al. Diretrizes para testes de função pulmonar. J. Bras. Pneumol.

JARDIM, J. R. et al. Reabilitação Pulmonar: fundamentos, prática clínica e programas.

RAMOS, E. M. C. Fisioterapia em Unidade de Terapia Intensiva. 2ª ed. Revinter.

MELO, T. A. Fisioterapia Cardiovascular: da UTI à Reabilitação. Sanar, 1ª ed.

SULLIVAN, S. B. O.; SCHMITZ, T. J. Fisioterapia: Avaliação e tratamento. Ed. Manole, 5ª ed.

FISIOTERAPEUTA NEUROFUNCIONAL ADULTO

Avaliação neurológica fisioterapêutica: exame físico, goniometria, dinamometria, testes de equilíbrio, mobilidade funcional, coordenação e tônus muscular; escalas de funcionalidade (FIM, Barthel, TUG, Berg Balance Scale, entre outras). Neuroanatomia e neurofisiologia aplicadas à reabilitação. Conceitos de neuroplasticidade, reorganização cortical e reaprendizagem motora. Marcos do desenvolvimento motor adulto. Abordagens fisioterapêuticas no paciente neurológico adulto: método Bobath, Kabat (FNP), Rood, Brunnstrom e Perfetti. Controle postural, equilíbrio e marcha: alterações e estratégias de reabilitação. Treinamento de marcha com auxílio de dispositivos. Reabilitação no AVC, traumatismo cranioencefálico, lesões medulares, doença de Parkinson, esclerose múltipla, paralisia cerebral em adultos, distrofias musculares, síndromes cerebelares e outras doenças neurodegenerativas. Dor neuropática. Espasticidade: avaliação e manejo. Fisioterapia no paciente acamado e no leito hospitalar. Fisioterapia no paciente crítico com comprometimento neurológico. Estimulação elétrica funcional. Cinesioterapia aplicada à neurologia. Fisioterapia em reabilitação funcional, atividades da vida diária (AVDs) e instrumentais (AIVDs). Acompanhamento fisioterapêutico no processo de adaptação de órteses e tecnologias assistivas. Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC) e estratégias intersetoriais. Atuação fisioterapêutica domiciliar em neurologia. Princípios da atenção em saúde da pessoa com deficiência. Humanização da assistência e trabalho em equipe multiprofissional. Relação com usuários e cuidadores. Educação em saúde no contexto da reabilitação. Legislação e diretrizes do SUS voltadas à pessoa com deficiência. Disposições constitucionais sobre a saúde. Ética profissional. Ergonomia no ambiente de trabalho. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

COFFITO. Código de Ética e Deontologia em Fisioterapia. Disponível em: https://www.coffito.gov.br/nsite/?page_id=2346

BRASIL. Ministério da Saúde. Diretrizes de atenção à pessoa com deficiência no SUS.

(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_saude_pessoa_deficiencia_sus.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC).

(<https://www.ncbi.nlm.nih.gov/books/NBK310933/>)

NR-17 – Ergonomia. Disponível em: <https://www.guiatrabalhista.com.br/legislacao/nr/nr17.htm>

Livros, compêndios e publicações institucionais:

CAMPBELL, S. K. Fisioterapia em Neurologia. Ed. Manole.

TEIXEIRA-SALMELA, L. F. Avaliação e tratamento fisioterapêutico das disfunções neurológicas.

O'SULLIVAN, S. B.; SCHMITZ, T. J. Fisioterapia: Avaliação e tratamento. Ed. Manole, 5ª ed.



DAVIS, P. M. Passos para o Controle Motor. Ed. Manole.

KISNER, C.; COLBY, L. A. Exercícios Terapêuticos: Fundamentos e técnicas. Ed. Manole.

FISIOTERAPEUTA PSICOMOTRICISTA

Fundamentos da psicomotricidade: definição, histórico, correntes teóricas (relacional, funcional, psicogenética). Desenvolvimento psicomotor: fases, marcos e indicadores nas diferentes faixas etárias. Esquema corporal, lateralidade, tônus, equilíbrio, coordenação global e fina, orientação espacial e temporal. Avaliação psicomotora: instrumentos, testes e observação clínica. Transtornos psicomotores: dispraxias, disfunções tônicas, transtornos de lateralidade, instabilidade psicomotora, inibição, agitação psicomotora. Intervenção fisioterapêutica psicomotora: planejamento terapêutico individualizado, estratégias lúdicas, atividades sensorio-motoras e expressivas. Atuação junto a crianças com atraso no desenvolvimento neuropsicomotor, transtorno do espectro autista (TEA), transtorno do déficit de atenção e hiperatividade (TDAH), paralisia cerebral, síndromes genéticas e distúrbios de aprendizagem. Psicomotricidade relacional e sua aplicação clínica. Relação terapêutica: vínculo, escuta ativa, empatia. Papel do fisioterapeuta psicomotricista na equipe multidisciplinar. Articulação entre psicomotricidade, educação e saúde. Inclusão e acessibilidade. Fisioterapia na infância, adolescência e idade adulta com foco psicomotor. Desenvolvimento da motricidade em contextos escolares e clínicos. Estratégias de intervenção em grupo e individuais. Reabilitação psicomotora e Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). Educação em saúde. Ética profissional. Humanização da assistência. Trabalho em equipe multiprofissional. Relação com usuários e familiares. Disposições constitucionais sobre a saúde. Legislação e políticas públicas voltadas à pessoa com deficiência e ao desenvolvimento infantil. Ergonomia no ambiente de trabalho. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

COFFITO. Código de Ética e Deontologia em Fisioterapia. Disponível em: https://www.coffito.gov.br/nsite/?page_id=2346

BRASIL. Ministério da Saúde. Diretrizes de atenção à saúde da pessoa com deficiência.

(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_saude_pessoa_deficiencia_sus.pdf)

NR-17 – Ergonomia. Disponível em: <https://www.guiatrabalhista.com.br/legislacao/nr/nr17.htm>

Livros, compêndios e publicações institucionais:

LE BOULCH, J. O desenvolvimento psicomotor da criança. Ed. Vozes.

FONSECA, V. Psicomotricidade: Filogênese, ontogênese e reeducação. Ed. Artes Médicas.

VAYER, P. Psicocinética: educação e reeducação psicomotriz. Ed. Summus.

SOUZA, M. A. Psicomotricidade e Fisioterapia. Ed. Manole.

BARROS, J. Psicopedagogia e Psicomotricidade. Ed. Wak.

O'SULLIVAN, S. B.; SCHMITZ, T. J. Fisioterapia: Avaliação e tratamento. Ed. Manole, 5ª ed.

FONOAUDIÓLOGO

Patologia e terapêutica da linguagem. Aquisição e o desenvolvimento da linguagem. Bases neurobiológicas da linguagem. O sistema auditivo: bases anatômicas e funcionais. O sistema fonador: bases anatômicas e funcionais. Fundamentos de linguística em fonoaudiologia. Disfonias. Reeducação após laringectomia. Disartrias. Dislalias. Disglossias. Intervenção fonoaudiológica na surdez infantil. Próteses auditivas. Atraso da linguagem. Disfasia infantil e afasia congênita. Fonoaudiologia e paralisia cerebral infantil. Os distúrbios da aprendizagem da linguagem escrita. Afasias do adulto. Alexias e agrafias. Disfemia. Fonoaudiologia e escola. Sistemas aumentativos e alternativos de comunicação. Audiologia. Anatomia, fisiologia e desenvolvimento da audição. Avaliação e diagnóstico audiológico: testes audiológicos para identificação das alterações cocleares, retrococleares e do sistema tímpano-ossicular. Avaliação e diagnóstico audiológico: testes eletrofisiológicos e de avaliação do processamento auditivo. Intervenção audiológica no idoso. Intervenção audiológica na saúde do trabalhador. Deficiência da audição, reabilitação e prótese auditiva/aparelho auditivo. Deficiência da audição, reabilitação e implante coclear. Exame otoneurológico. Terapia fonoaudiológica da criança surda. Reabilitação vestibular. Triagem auditiva neonatal e acompanhamento do desenvolvimento da audição. PAIR: perda auditiva induzida por ruído. Trabalho interdisciplinar em Audiologia. Disfagia. Anatomia da cavidade oral, orofaringe, hipofaringe, laringe e esôfago. Fisiologia da deglutição. Métodos de avaliação nas disfagias. Disfagias em recém-nascidos e lactentes: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagias em crianças com disfunções neuromotoras: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagias neurogênicas: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagias mecânicas/oncológicas: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagias em portadores de doenças neuromusculares: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagia psicogênica: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Trabalho interdisciplinar em disfagia. Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Transtornos de fala e fluência: conceito, etiologia, classificação, avaliação diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Distúrbios de linguagem oral e escrita: conceito, etiologia, classificação, avaliação, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica nos ciclos de vida. Transtornos do desenvolvimento: espectro autístico, deficiência intelectual e física e outros. Afasias: conceito, etiologia, classificação, avaliação, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Linguagem nos processos de envelhecimento. Trabalho interdisciplinar em Linguagem. Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático. Desenvolvimento das estruturas e funções orofaciais nos ciclos de vida. Avaliação, diagnóstico e tratamento em Motricidade Orofacial. Disfunções da articulação temporomandibular e dor orofacial, traumas de face, cirurgia ortognática, estética facial, paralisia facial, queimaduras, câncer de boca, fissuras lábio palatinas e demais más-formações orofaciais. Alterações de fala músculo esqueléticas.



Desenvolvimento e alterações da função respiratória. Trabalho interdisciplinar em Motricidade Orofacial. Anatomia e fisiologia do aparelho fonador. Avaliação de voz clínica, voz profissional e em fononcolgia. Tratamento em voz clínica. Intervenção/ tratamento em voz profissional. Tratamento em fononcolgia. Voz e disfonia nos ciclos de vida: da infância à senescência. Promoção de saúde, qualidade de vida e voz. Trabalho interdisciplinar em voz. Aquisição da leitura, escrita e alfabetização. Transtornos de aprendizagem e outros distúrbios relacionados à aprendizagem. Ética Profissional. Regulamentação da Profissão. A Fonoaudiologia, o Fonoaudiólogo e a Educação. Setores da Educação em que o Fonoaudiólogo atua. Ações do Fonoaudiólogo na Interface com a Educação. Tópicos de Fonoaudiologia aplicada na Educação. Código De ética. Atribuições funcionais do emprego.

Leis e Normas:

ANEXO I do Edital – Atribuições funcionais do emprego.

CFFa. Código de Ética da Fonoaudiologia (<https://fonoaudiologia.org.br/legislac%CC%A7a%CC%83o/codigo-de-etica/>).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

CFFa. Ambiente Acústico em Cabina/Sala de Teste, 2010 (https://www.ufrgs.br/napead/projetos/avaliacao-audiologica/normas_ambiente_acustico.pdf).

CFFa. Audiometria Tonal, Logo audiometria e Medidas CFFa. Áreas de Competência do Fonoaudiólogo no Brasil, 2007 (<http://www.fonoaudiologia.org.br/publicacoes/epacfbr.pdf>).

CFFa. Caracterização das Ações inerentes ao Exercício Profissional do Fonoaudiólogo, 2002 (<http://www.crefono4.org.br/cms/files/legislacao/Acoes-Inerentes.pdf>).

CFFa. Classificação Brasileira de Procedimentos em Fonoaudiologia, 2010 (<http://www.fonoaudiologia.org.br/publicacoes/cbpfa2ed.pdf>).

de Imitância Acústica, 2009 (<http://www.fonoaudiologia.org.br/publicacoes/eplaudoaudio.pdf>).

CFFa. Manual de Biossegurança – Medidas de controle de infecção para fonoaudiólogos, 2006 (https://www.fonoaudiologia.org.br/paginas_internas/pubdownload/pubmanual2.pdf).

PENA-CASANOVA, J. Manual de Fonoaudiologia. Artmed - 2ª ed., 2002.

SISTEMA DE CONSELHOS DE FONOAUDIOLOGIA. Fonoaudiologia na Educação (<https://fonoaudiologia.org.br/wp-content/uploads/2019/09/documentofonoaudiologianaeducacao-1.pdf>)

LAVADOR DE AUTOS E CAMINHÕES

Noções básicas de higienização automotiva: etapas da lavagem interna e externa de veículos leves e pesados; produtos e materiais utilizados na limpeza automotiva (detergentes, desengraxantes, ceras, polidores, aromatizantes, panos de microfibra, escovas, entre outros). Técnicas de lavagem: manual, com equipamentos pneumáticos e com uso de aspiradores; remoção de sujeiras, manchas e resíduos; limpeza de vidros, lataria, rodas, pneus, estofados, painel e partes inferiores do veículo. Procedimentos de lavagem com uso de elevador automotivo. Cuidados específicos na limpeza de veículos de grande porte. Noções de conservação de materiais e equipamentos utilizados na lavagem. Controle de estoque de materiais de limpeza: organização, armazenagem e identificação. Registro e controle da periodicidade da lavagem dos veículos. Organização e limpeza do posto de trabalho: cuidados com o ambiente, descarte de resíduos, manutenção preventiva dos equipamentos, uso adequado dos recursos. Noções de segurança do trabalho: equipamentos de proteção individual (EPIs), prevenção de acidentes, riscos físicos e químicos. Meio ambiente: descarte correto de produtos e resíduos automotivos, uso consciente da água e produtos biodegradáveis. Noções de ética, responsabilidade no trabalho, relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. Atribuições funcionais do emprego. Legislação básica sobre saúde e segurança no trabalho.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL. Normas Regulamentadoras: (<https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs>)

NR-06 – Equipamento de Proteção Individual (EPI)

NR-09 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA)

NR-17 – Ergonomia

NR-20 – Segurança e saúde no trabalho com inflamáveis e combustíveis

NR-23 – Proteção contra incêndios

BRASIL. Lei nº 9.605/1998 – Lei de Crimes Ambientais - disposições sobre descarte de resíduos (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9605.htm)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

Operação Lava Jato: guia completo para lavar o carro (<https://autopapo.com.br/noticia/guia-para-lavar-o-carro/>).

Como lavar o carro como um profissional (<http://www.carcoating.com.br/blog/7-passos-de-como-lavar-o-carro-como-um-profissional/>).

Dez erros para evitar ao lavar o seu carro (<https://www.gazetadopovo.com.br/automoveis/dez-erros-para-se-evitar-ao-lavar-o-seu-carro-6571qqe57haeuow2h6zwtx5y>).

PORTAL IDEA. Higienização Automotiva (<https://portalidea.com.br/cursos/higienizacao-automotivo-apostila01.pdf>)

MÉDICO



Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Política Nacional de Atenção Básica. ESF - Estratégia Saúde da Família. NASF - Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Controle da Tuberculose. Hipertensão sistêmica e Diabetes Mellitus – protocolo. Violência intrafamiliar – orientações para a prática em serviço. Dermatologia na atenção básica da saúde. Controle da hanseníase. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento infantil, nutrição, aleitamento materno e alimentação complementar. Obesidade. Controle dos cânceres de colo do útero e da mama. Prevenção clínica de doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica. Hipertensão arterial sistêmica. Diabetes Mellitus. Saúde Bucal. HIV/AIDS, hepatites e outras DST. Envelhecimento e saúde da pessoa idosa. Carência de micronutrientes. Vigilância em saúde: dengue, esquistossomose, hanseníase, malária, tracoma e tuberculose. Zoonoses. Saúde na escola. Doenças respiratórias crônicas. Saúde sexual e saúde reprodutiva. Diretrizes do NASF - Núcleo de apoio à saúde da família. Atenção à demanda espontânea na APS. Rastreamento. Procedimentos. Práticas integrativas e complementares. Atenção ao pré-natal de baixo risco. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, pulmonares, do sistema digestivo, renais, metabólicas e do sistema endócrino, hematológicas, reumatológicas, neurológicas, psiquiátricas, infecciosas e transmissíveis, ginecológicas Situação de violência (identificação e procedimentos). Coronavírus 2019 (COVID-19): Descrição; Agente etiológico; Reservatório; Modo de transmissão; Período de incubação; Período de transmissibilidade; Suscetibilidade e imunidade; Manifestações clínicas; Complicações; Diagnóstico; Diagnóstico clínico; Diagnóstico laboratorial; Diagnóstico por imagem; Atendimento e tratamento; Fatores de risco; Definições Operacionais: Casos suspeitos, casos confirmados, notificação e registro. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL. Constituição Federal: art. 37-41 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm).

CFM. Resolução Nº 2.217/2018 - Código de Ética Médica (<https://cem.cfm.org.br/>)

CFM. Resolução Nº 2.306/2022 - Código de Processo Ético Profissional (<https://portal.cfm.org.br/etica-medica/codigo-de-processo-etico-profissional-atual/>)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Clínica Médica e Diretrizes clínicas na saúde suplementar (<https://amb.org.br/projeto-diretrizes/>; <https://amb.org.br/projeto-diretrizes/>).

BRASIL, MS. Cadernos de Atenção Básica (<https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index>): Nº 13 - Controle dos cânceres de colo do útero e da mama; Nº 14 - Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica; Nº 19 - Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa; Nº 20 - Carência de Micronutrientes; Nº 21 - Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomoses, etc.; Nº 22 - Vigilância em Saúde: Zoonoses; Nº 23 - Saúde da Criança: Nutrição Infantil; Nº 25 - Doenças respiratórias crônicas; Nº 26 - Saúde sexual e saúde reprodutiva; Nº 28 - Atenção à demanda espontânea na APS; Nº 30 - Procedimentos; Nº 33 - Saúde da Criança Crescimento e desenvolvimento; Nº 35 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica; Nº 36 - Diabetes Mellitus; Nº 37 - Hipertensão Arterial Sistêmica; Nº 38 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: Obesidade; Nº 40 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: O cuidado da Pessoa Tabagista; Nº 41 - Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora.

BRASIL/MS. Guia de Vigilância em Saúde, volumes 1, 2 e 3. 6ª edição revisada, 2024 (<https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/>)

BRASIL, MS. Guia de Vigilância Epidemiológica - Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional pela Doença pelo Coronavírus 2019 - Vigilância de Síndromes Respiratórias Agudas COVID-19 (<https://www.gov.br/saude/pt-br/coronavirus/publicacoes-tecnicas/guias-e-planos>)

BRASIL/MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS: Glossário PNH

(https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf) ; Objetivos

(<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizassus/objetivos-do-humanizassus>);

Princípios (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizassus/principios-do-humanizassus>); Método e dispositivos da PNH (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizassus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>).

BRAUNWALD, Eugene *et al.* HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002.

MDS. Manual MDS. Versão para profissionais de Saúde. Assuntos Médicos

RIBEIRO, A. C. M. *et al.* SIC – Clínica Médica. Medcel, 2010.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Política Nacional de Atenção Básica. ESF - Estratégia Saúde da Família. NASF - Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Controle da Tuberculose. Hipertensão sistêmica e Diabetes Mellitus – protocolo. Violência intrafamiliar – orientações para a prática em serviço. Dermatologia na atenção básica da saúde. Controle da hanseníase. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento infantil, nutrição, aleitamento materno e alimentação complementar. Obesidade. Controle dos cânceres de colo do útero e da mama. Prevenção clínica de doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica. Hipertensão arterial sistêmica. Diabetes Mellitus. Saúde Bucal. HIV/AIDS, hepatites e outras DST. Envelhecimento e saúde da pessoa idosa. Carência de micronutrientes. Vigilância em saúde: dengue, esquistossomose, hanseníase, malária, tracoma e tuberculose. Zoonoses. Saúde na escola. Doenças respiratórias crônicas. Saúde sexual e saúde reprodutiva. Diretrizes do NASF - Núcleo de apoio à saúde da família. Atenção à demanda espontânea na APS. Rastreamento. Procedimentos. Práticas integrativas e



complementares. Atenção ao pré-natal de baixo risco. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, pulmonares, do sistema digestivo, renais, metabólicas e do sistema endócrino, hematológicas, reumatológicas, neurológicas, psiquiátricas, infecciosas e transmissíveis, ginecológicas Situação de violência (identificação e procedimentos). Coronavírus 2019 (COVID-19): Descrição; Agente etiológico; Reservatório; Modo de transmissão; Período de incubação; Período de transmissibilidade; Suscetibilidade e imunidade; Manifestações clínicas; Complicações; Diagnóstico; Diagnóstico clínico; Diagnóstico laboratorial; Diagnóstico por imagem; Atendimento e tratamento; Fatores de risco; Definições Operacionais: Casos suspeitos, casos confirmados, notificação e registro. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL. Constituição Federal: art. 37-41 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm).

CFM. Resolução Nº 2.217/2018 - Código de Ética Médica (<https://cem.cfm.org.br/>)

CFM. Resolução Nº 2.306/2022 - Código de Processo Ético Profissional (<https://portal.cfm.org.br/etica-medica/codigo-de-processo-etico-profissional-atual/>)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Clínica Médica e Diretrizes clínicas na saúde suplementar (<https://amb.org.br/projeto-diretrizes/>; <https://amb.org.br/projeto-diretrizes/>).

BRASIL, MS. Cadernos de Atenção Básica (<https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index>): Nº 13 - Controle dos cânceres de colo do útero e da mama; Nº 14 - Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica; Nº 19 - Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa; Nº 20 - Carência de Micronutrientes; Nº 21 - Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomoses, etc.; Nº 22 - Vigilância em Saúde: Zoonoses; Nº 23 - Saúde da Criança: Nutrição Infantil; Nº 25 - Doenças respiratórias crônicas; Nº 26 - Saúde sexual e saúde reprodutiva; Nº 28 - Atenção à demanda espontânea na APS; Nº 30 - Procedimentos; Nº 33 - Saúde da Criança Crescimento e desenvolvimento; Nº 35 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica; Nº 36 - Diabetes Mellitus; Nº 37 - Hipertensão Arterial Sistêmica; Nº 38 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: Obesidade; Nº 40 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: O cuidado da Pessoa Tabagista; Nº 41 - Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora.

BRASIL/MS. Guia de Vigilância em Saúde, volumes 1, 2 e 3. 6ª edição revisada, 2024 (<https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/>)

BRASIL, MS. Guia de Vigilância Epidemiológica - Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional pela Doença pelo Coronavírus 2019 - Vigilância de Síndromes Respiratórias Agudas COVID-19

(<https://www.gov.br/saude/pt-br/coronavirus/publicacoes-tecnicas/guias-e-planos>)

BRASIL/MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS: Glossário PNH

(https://bvsm.ssaude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf) ; Objetivos

(<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/objetivos-do-humanizaus>);

Princípios (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/principios-do-humanizaus>); Método e dispositivos da PNH (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>).

BRAUNWALD, Eugene *et al.* HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002.

MDS. Manual MDS. Versão para profissionais de Saúde. Assuntos Médicos

RIBEIRO, A. C. M. *et al.* SIC – Clínica Médica. Medcel, 2010.

MÉDICO DO TRABALHO

Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Aspectos epidemiológicos nas empresas. Doenças profissionais. Identificação. Medidas preventivas e tratamentos. Conhecimentos específicos em LER. Noções de saúde mental do trabalhador. Conceituação de saúde ocupacional. Legislação e organização dos serviços de segurança, higiene e Medicina do Trabalho, inclusive programas sobre AIDS e outras D.S.T. Noções de epidemiologia. História natural das doenças profissionais devidas a agentes químicos, físicos e biológicos. Noções de estatísticas; higiene e saneamento do meio ambiente (reconhecimento, avaliação de controle de riscos ambientais); fisiologia do trabalho. Agentes mecânicos de doenças profissionais. Acidentes do trabalho. Cadastro de Acidentes. Noções de toxicologia (alcoolismo, tabagismo e outras drogas nas empresas). Limites de tolerância. Doenças causadas por ruídos: trauma acústico. Controle médico dos trabalhadores menores, do sexo feminino, idosos e expostos a agentes físicos e químicos. Controle do uso de drogas causadoras de dependência entre os trabalhadores. Readaptação e reabilitação profissional. Exames pré-admissionais. Exames médicos periódicos: Sinais vitais; Pressão arterial; Pulso; Respiração; Temperatura; Medidas antropométricas; Peso e altura. Relação da cintura/quadril – RCQ; Pregas cutâneas; Dinamometrias; Resistência a pesos; Teste de acuidade visual; Teste de função pulmonar – Espirometria; Teste de acuidade auditiva – Audiometria; Exames toxicológicos; Controle dos Trabalhadores em Área de Boas Práticas de Fabricação – BPF. Controle do Absenteísmo. Controle dos atestados médicos. Presenteísmo. Elaboração de Programas de Promoção a Saúde dos Trabalhadores. Imunizações de interesse ocupacional. Saúde do Trabalhador: Perigos Ambientais e Ocupacionais. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL. Constituição Federal: art. 37-41 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm).



CFM. Resolução Nº 2.217/2018 - Código de Ética Médica (<https://cem.cfm.org.br/>).

CFM. Resolução Nº 2.306/2022 - Código de Processo Ético Profissional ([Código de Processo Ético-Profissional \(Atual\)](https://www.cfm.org.br/codigo-de-processo-etico-profissional) ([cfm.org.br](https://www.cfm.org.br/))).

BRASIL/MTP. NR-01 Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais

BRASIL/MTP. NR-04 Serviços especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho

BRASIL/MTP. NR-07 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)

BRASIL/MTP. NR-09 Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos

BRASIL/MTP. NR-15 Atividades e Operações Insalubres

BRASIL/MTP. NR-28 Fiscalização e Penalidades

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Medicina do Trabalho (<https://amb.org.br/projeto-diretrizes/>; http://www.projetodiretrizes.org.br/novas_diretrizes_sociedades.php)

BRASIL, MS. Cadernos de Atenção Básica (<https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index>): nº 41 – Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora.

BRASIL/MS. Guia de Vigilância em Saúde, volumes 1, 2 e 3. 6ª edição revisada, 2024

(<https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/>)

BRASIL/MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS: Glossário PNH (https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf); Objetivos

(<https://www.gov.br/saude/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/humanizacoes/objetivos-do-humanizacoes>);

Princípios (<https://www.gov.br/saude/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/humanizacoes/principios-do-humanizacoes>); Método e dispositivos da PNH (<https://www.gov.br/saude/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/humanizacoes/metodo-e-dispositivos-da-pnh>).

BRASIL/MS. Protocolos de atenção integral à Saúde do Trabalhador de Complexidade Diferenciada: LER, DORT, Dor relacionada ao trabalho, 2006 (http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_ler_dort.pdf).

BRAUNWALD *et al.* Harrison: Medicina Interna. (Volume II – Parte Quinze – Perigos Ambientais e Ocupacionais.)

CEREST. Lesões por esforços repetitivos: Guia para profissionais de saúde, 2009

(http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/livro_ler_guia_profissional_1.pdf).

INCA/MS. Vigilância do câncer relacionados ao trabalho, 2006

(http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ex_ocup_ambient2006.pdf).

MSD. Manual MSD. Versão para profissionais de Saúde. Assuntos Médicos.

(<https://www.msmanuals.com/pt-br/profissional>)

MORAES. Marcia Vilma G. Enfermagem do Trabalho - Programas, Procedimentos e Técnicas. Ed. Iátria, 3ª d. 2010.

MONITOR

A criança. Educar. Cuidar. Brincar. Aprender em situações orientadas. Interação. Diversidade e individualidade. Aprendizagem significativa e conhecimentos prévios. Resolução de problemas. Proximidade com as práticas sociais reais. Educar crianças com necessidades especiais. Ambiente de cuidados Parceria com as famílias. Respeito aos vários tipos de estruturas familiares. Acolhimento das diferentes culturas, valores e crenças sobre educação de crianças. Estabelecimento de canais de comunicação. Inclusão do conhecimento familiar no trabalho educativo. Acolhimento das famílias e das crianças na instituição. Direitos e Proteção da criança. Direitos das crianças em ambiente de creche: brincadeira; atenção individual; ambiente acolhedor, seguro e estimulante; contato com a natureza; higiene e saúde; alimentação sadia; desenvolvimento da curiosidade, imaginação e capacidade de expressão; movimento em espaços amplos; proteção, afeto e amizade; expressão dos sentimentos; especial atenção durante seu período de adaptação à creche; desenvolvimento da identidade cultural, racial e religiosa. Cuidados essenciais: sono, higiene e alimentação. Brincadeiras e nas experiências infantis. Brincadeiras nas transições da casa à creche e da creche à pré-escola. Brinquedos, brincadeiras e materiais para bebês. Brinquedos, brincadeiras e materiais para crianças pequenas. Organização do espaço físico, dos brinquedos e materiais para bebês e crianças pequenas. Critérios de uso dos brinquedos e materiais para instituições de educação infantil. Primeiros socorros e prevenção de acidentes. Acompanhamento de alunos em transporte escolar. Atribuições do Monitor Infantil.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I do Edital - Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente: Das disposições preliminares - artigos 1º ao 6º. Do direito à vida e à saúde - artigos 7º ao 14. Do direito à liberdade, ao respeito e à dignidade - artigos 15 a 18-B. Do direito à convivência familiar e Comunitária - artigos 19 a 24. Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer - artigos 53 a 59.

Da prevenção - artigos 70 a 73. Da autorização para viajar – artigos 83 a 85; Da Proteção Judicial dos Interesses Individuais, Difusos e Coletivos – 208; Das infrações administrativas - 245 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)

BRASIL. Lei Federal nº 13.722/2018 - Torna obrigatória a capacitação em noções básicas de primeiros socorros de professores e funcionários de estabelecimentos de ensino públicos e privados de educação básica e de estabelecimentos de recreação infantil (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13722.htm)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

ALMEIDA, Geraldo Peçanha. Teoria e prática em psicomotricidade. Rio de Janeiro: WAK Editora, 2006.

BASSEDAS, Eulália (Org.). Aprender e ensinar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2011.



BRASIL. MEC. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, Vol. 1

(http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/rcnei_vol1.pdf)

BRITO. Teca Alencar de. Música na Educação Infantil. São Paulo: Ed. Peirópolis, 2003.

FERREIRA, Maria Clotilde Rossetti (org.). Os fazeres na educação infantil. São Paulo: Cortez, 2011. Porto Alegre: Artmed, 2003.

LOPES, Karina Risek (org.) et al. Coleção Proinfantil, Módulo III, Unidade 6, Livro de Estudo – Vol. 2. MEC/SED, 2006

(<http://portaldoprofessor.mec.gov.br/storage/materiais/0000012773.pdf>)

MDSA. Cuidados para o desenvolvimento da criança: Manual de Orientação à Famílias, Programa Criança Feliz, 2012

(https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/crianca_feliz/Cuidados_para_desenvolvimento_crianca.pdf).

ME/SEB. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças, 2009

(<http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>).

PMSP. Manual de boas práticas de higiene e de cuidados com a saúde para centros de educação infantil, 2008

(<https://caminhosdocuidar.avisala.org/blog/index.php?entryid=20>)

PMSP/UNICEF. Toda hora é hora de cuidar, 2013

(<https://portaldeboaspraticas.iff.fiocruz.br/biblioteca/toda-hora-e-hora-de-cuidar/>)

SEST/SENAT. Cuidados Especiais no Transporte de Escolares – Apostila do Curso On-line, 2016

(https://digital.sestsenat.org.br/cursos/cuidados-especiais-no-transporte-de-escolares-2?gad_source=1&gclid=CjwKCAiAm-67BhBIewAEVftNo_6ug3_rwz4nlo_aaLoBP9DGee45pNRqdZX-JS7bt1uFabko1PrzRoCFWQQAvD_BwE)

UEM. Primeiros Socorros e Prevenção de Acidentes Aplicados ao Ambiente Escolar, 2008

(<http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde/arquivos/2104-6.pdf>).

UNICEF. Brinquedos e Brincadeiras de Creche, 2012

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/publicacao_brinquedo_e_brincadeiras_completa.pdf)

UNIOESTE. Primeiros Socorros para o Ambiente Escolar, 2016.

(https://www5.unioeste.br/portalunioeste/arquivos/pibid/Livros_PIBID/PRIMEIROS_SOCORROS_PARA_O_AMBIENTE_ESCOLAR.pdf)

NUTRICIONISTA

Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Conceitos em nutrição. Classificação dos nutrientes. Planejamento de cardápios. Leis fundamentais da alimentação. Carboidratos. Fibras alimentares. Proteínas. Lipídios. Água. Vitaminas. Minerais. Tipos de alimentos. Nutrição nas diversas fases da vida. Orientação de saúde e alimentação para coletividades: Tipos de indicadores. Educação alimentar. Diagnóstico do estado nutricional. Avaliação do estado nutricional. Dietas de rotina. Dietas modificadas. Estudo e técnica de preparo dos alimentos: Técnica de preparo dos alimentos. Estudo experimental dos alimentos. As culinárias nacionais e internacionais. Estudo da legislação e método de conservação de alimentos. Procedimentos de higiene e metodologia de controle. Gestão de Unidade de Alimentação e Nutrição. A escolha dos alimentos. Dos alimentos à refeição. O ato de comer e a comensalidade. A compreensão e a superação de obstáculos. Passos para uma alimentação adequada e saudável. Boas Práticas em Unidades de Alimentação. Elaboração de cardápios saudáveis. Alimentação saudável e sustentável. Nutrição Básica. Necessidades e Recomendações de Nutrientes. Necessidades e Recomendações de Energia. Planejamento e Avaliação da Ingestão de Energia e Nutrientes para Indivíduos. Alimentação Equilibrada na Promoção da Saúde. Alimentos Funcionais. Avaliação Nutricional. Aconselhamento Nutricional. Controle Higiênico Sanitário dos Alimentos. Técnicas dietéticas de pré-preparo e preparo de alimentos. Conceitos de Administração. Desnutrição. Fundamentos sobre as principais leis de Alimentos/Vigilância Sanitária (hortifrutigranjeiros, enlatados, embutidos, carnes etc.). Estudo dos nutrientes e adequação da alimentação ao diagnóstico. Orientações de saúde e alimentação para coletividades. Fisiologia e dietas para condições especiais. Estudo e técnica de preparo dos alimentos. Estudo da legislação e método de conservação dos alimentos. Procedimentos de higiene e metodologia de controle. Ética Profissional. Atendimento da alimentação escolar. Programas nacionais de suplementação nutricional. Cardápios da alimentação escolar Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

ANEXO I do Edital do Concurso Público

BRASIL. Portaria MS nº 729/2005 - Institui o Programa Nacional de Suplementação de Vitamina A (http://189.28.128.100/nutricao/docs/vitaminaa/portaria_729_vita.pdf).

BRASIL. Portaria MS nº 730/2005 - Institui o Programa Nacional de Suplementação de Ferro (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2005/prt0730_13_05_2005.html).

CFN. Código de Ética e Conduta do Nutricionista (<http://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/2018/04/codigo-de-etica.pdf>).

FNDE. Resolução nº 6/2020 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no PNAE (<https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/resolucoes/2020/resolucao-no-6-de-08-de-maio-de-2020/view>)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

ANVISA. Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação

(<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/389979/Cartilha+Boas+Pr%C3%A1ticas+para+Servi%C3%A7os+de+Alimenta%C3%A7%C3%A3o/d8671f20-2dfc-4071-b516-d59598701af0>).

CÂNDIDO et. al. Nutrição: Guia Prático, Ed. Iátria, 2010.

MEC – UnB. Alimentação Saudável e Sustentável, 2007

(http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/alimet_saud.pdf).



MEC/UnB. Cardápios Saudáveis, 2007

(http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=612-carca-pios-saudaveis&Itemid=30192).

MEC/UnB. Planejamento e Preparo de Alimentos, 2007

(http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/prlanej_prep_alimnt.pdf).

MS. Cadernos de Atenção Básica (<https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index>): Nº 12 – Obesidade; Nº 20 – Carência de Micronutrientes; nº 23 – Saúde da Criança: Aleitamento Materno e Alimentação Complementar.

MS. Caderno de Atenção Domiciliar Nº 3 – Cuidados em Terapia Nutricional, 2015

(http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_atencao_domiciliar_vol3.pdf)

MS. Política Nacional de Alimentação e Nutrição, 2012 (<http://189.28.128.100/nutricao/docs/geral/pnan2011.pdf>).

MS. Guia Alimentar para a População Brasileira, 2014

(http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/guia_alimentar_populacao_brasileira.pdf).

PNAE. Planejamento de Cardápios para a Alimentação Escolar, 2022.

(https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pnae/manuais-e-cartilhas/MANUAL_V8.pdf)

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Princípios básicos de administração pública e servidores. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público. Dimensões da qualidade nos deveres dos servidores públicos. Redação Oficial: abreviaturas; comunicações oficiais; pronomes de tratamento; fechos para comunicações; identificação do signatário; o padrão ofício; aviso e ofício; memorando; exposição de motivos; mensagem. Noções de Protocolo, Expedição e Arquivos. Técnicas de arquivamento. Noções Básicas de Normas de Controle de Bens Patrimoniais: tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências, alienação, etc.). Noções de gestão de Almoxarifado: manuseio de materiais; controle de materiais: entradas e saídas; localização de materiais; ponto de pedido de compra; o método ABC de materiais e estoques; controle do estoque mínimo; inventário físico; registro do inventário; imobilizado, estoques e material de consumo; métodos de valorização do estoque. Noções da área de Recursos Humanos: processamento e conferência da folha de pagamento; encargos sociais sobre a folha de pagamento; apuração e retenção de valores relativos a encargos e impostos, emissão de guias correspondentes para pagamento; processamento e conferência das rescisões de funcionários; acompanhamento de homologações de rescisões contratuais; processamento e conferência de declarações anuais pertinentes à área de recursos humanos; encargos sociais sobre a folha de pagamento. Noções do Setor Financeiro: contas a pagar; contas a receber; conciliação bancária; fluxo de caixa; Procedimentos gerais de compras e licitações públicas: Princípios e Definições. Processo licitatório: das modalidades de licitação; dos critérios de julgamento. Locação de Imóveis. Contratação direta. Inexigibilidade de licitação. Dispensa de licitação. Súmulas de Jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo sobre compras e licitações. Atribuições Funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

ANEXO I do Edital - Atribuições Funcionais do emprego.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, arts. 37-41

(https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

BRASIL. Lei nº 14.133/2021 – Lei de licitações e contratos administrativos (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)

TCE/SP. Súmulas de Jurisprudência (<https://www.tce.sp.gov.br/boletim-de-jurisprudencia/sumulas>)

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

AGU. Manual de Procedimentos de Protocolo, Expedição e Arquivo, 2010,

(http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/150972).

BRASIL. Manual de Redação da Presidência da República, 3ª ED. 2018

(<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>).

ENAP. Gestão de Materiais –2015 (<http://www.enap.gov.br/documents/52930/707328/Enap+Did%C3%A1ticos+-+Gest%C3%A3o+de+Materiais.pdf/76d26d48-37af-4b40-baf1-072a8c31236a>).

FERRAZ, Katia M. A. MORAES, Thais C. C. Postura de Atendimento. ESALQ/USP

(http://www.academia.edu/6654568/DIVIS%C3%83O_DE_BIBLIOTECA_E_DOCUMENTA%C3%87%C3%83O_ESALQ_USP_Postura_de_Atendimento).

IFECT. Manual do Almoxarifado, 2016 (https://portal.ifba.edu.br/proap/documentos-arquivos/normas-e-leis/manual_almoxarifado_.pdf)

INSS. Tabela de Contribuição Mensal

(<https://www.gov.br/inss/pt-br/direitos-e-deveres/inscricao-e-contribuicao/tabela-de-contribuicao-mensal>)

PGU. Cartilha de Excelência no Atendimento e Boas Práticas, 2012

(https://www.academia.edu/37152100/Cartilha_de_excelencia_no_atendimento_e_boas_praticas_na_pgu)

PREFEITURA DE SÃO PAULO. Curso de Almoxarifado

(http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/Apostila_Curso_Almoxarifado_1260476807.pdf).

PRESTUS. Princípios básicos do atendimento telefônico (<http://blog.prestus.com.br/principios-basicos-atendimento-telefonico/>).



RECEITA FEDERAL. Cálculo mensal do imposto sobre a renda das pessoas físicas

(<https://www27.receita.fazenda.gov.br/simulador-irpf/>).

RH PORTAL. Rotinas de Folha de Pagamento (<https://www.rhportal.com.br/artigos-rh/rotina-folha-de-pagamento/>).

UnB. Administração de Materiais, 2007 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/admi_mater.pdf).

UnB. Técnicas de Redação e Arquivo, 2007 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>).

UDESC. Manual de Atendimento ao Público –

(https://www.udesc.br/arquivos/udesc/documentos/0_43512400_1476995550.pdf).

PSICÓLOGO

Bases Fisiológicas do Comportamento e da Cognição. Processos de Aprendizagem Comportamental. Sensação, Percepção e Consciência. Memória. Pensamento e Linguagem. Psicologia do desenvolvimento. Inteligência e Teste. Motivação. Emoção e Ajustamento. Da Concepção à Infância. Adolescência e vida adulta. Personalidade: Teorias e Teste. Comportamento Desajustado. Tratando o Comportamento Desajustado. Comportamento Social e Questões Sociais. Drogas, Álcool e Transtornos psicológicos. Terapia. Psicologia Social. As inteligências múltiplas e seus estímulos. A indisciplina na sala de aula. Bullying na Escola. Transtornos de Aprendizagem. Código de Ética Profissional Psicológico. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

ANEXO I do Edital do Concurso Público

BRASIL. Lei Nº 13.935/2019 - Dispõe sobre a prestação de serviços de psicologia e de serviço social nas redes públicas de educação básica (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/lei/L13935.htm)

CFP. Resolução Nº 010/2005 - Código de Ética Profissional do Psicólogo (<https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2012/07/Co%CC%81digo-de-%C3%89tica.pdf>)

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos (Papirus, 2008).

AQUINO, Julio Groppa (Org). Indisciplina na Escola: Alternativas Teóricas e Práticas (Summus, 1996)

CFE/CRE/CREPOP. Referências Técnicas para atuação de psicólogos(as) na Educação Básica. Brasília, 2019 (<https://site.cfp.org.br/publicacao/referencias-tecnicas-para-atuacao-de-psicologas-na-educacao-basica/>).

COLLIN, Catherine et al. O Livro da Psicologia. Globo, 2012.

DAVIDOFF, Linda L. Introdução à Psicologia. Pearson, 3ª ed., 2000).

FLETCHER, Jack M. et al. Transtornos de Aprendizagem. Artmed – 2009

GRIGGS, Richard A. Psicologia – Uma abordagem concisa. Artmed, 2ª ed., 2009).

SILVA, Ana Beatriz Barbosa. Bullying: mentes perigosas na escola (Principium, 2ª ed. 2015).

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Diretrizes curriculares nacionais para a educação. Noções de Organização administrativa e secretariado escolar. Noções básicas de Administração, planejamento, organização, direção e controle. Calendário escolar, regimento escolar e proposta pedagógica. Matrícula, transferência, aproveitamento de estudos, equivalência de estudos, adaptação curricular. Registros de procedimentos de vida escolar. Técnicas de atendimento ao público. Noções de Censo Escolar. Escrituração Escolar: conceito, documentos escolares, diplomas, certificados, e sua escrituração. Histórico Escolar. Redação de atas e ofícios. Atas, Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais. Protocolo e arquivo. Material de arquivo e métodos de arquivamento. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondências. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL, Lei Nº 9.394/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. ([L9394 \(planalto.gov.br\)](http://www.planalto.gov.br))

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf).

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

AGU. Manual de Procedimentos de Protocolo, Expedição e Arquivo, 2010,

(<https://www.passeidireto.com/arquivo/68237756/manual-de-procedimentos-de-protocolo-expedicao-e-arquivo-agu>)

ENAP. Gestão de Materiais –2015 (<http://www.enap.gov.br/documents/52930/707328/Enap+Did%C3%A1ticos+-+Gest%C3%A3o+de+Materiais.pdf/76d26d48-37af-4b40-baf1-072a8c31236a>).

FERRAZ, Katia M. A. MORAES, Thais C. C. Postura de Atendimento. ESALQ/USP (

http://www.academia.edu/6654568/DIVIS%C3%83O_DE_BIBLIOTECA_E_DOCUMENTA%C3%87%C3%83O_ESALQ_USP_Postura_de_Atendimento).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO. Manual de procedimentos de vida escolar

(https://drive.google.com/file/d/179ZiPvSd1PzdfwIJDTPKM_6Q_mqQR43F/view)

PGU. Cartilha de Excelência no Atendimento e Boas Práticas, 2012 (

<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>).

PRESTUS. Princípios básicos do atendimento telefônico (<http://blog.prestus.com.br/principios-basicos-atendimento-telefonico/>).

UnB. Administração de Materiais, 2007 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/admi_mater.pdf).

UnB. Técnicas de Redação e Arquivo, 2007 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>).

UDESC. Manual de Atendimento ao Público –(

https://www.udesc.br/arquivos/udesc/documentos/0_43512400_1476995550.pdf).

TÉCNICO AGROPECUÁRIO

Infrações e sanções do profissional. Sistema Nacional de Sementes e Muda. Pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins. Sistema de armazenagem dos produtos agropecuários. Inspeção e a fiscalização da produção e do comércio de fertilizantes, corretivos, inoculantes, estimulantes ou biofertilizantes, remineralizadores e substratos para plantas, destinados à agricultura. Gênese de solos; física de solos; levantamento e classificação de solos; manejo e conservação de solos e água; água e ar no solo; Erosão e degradação de solos. Controle de erosão e recuperação de áreas degradadas. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e propriedades dos solos. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Produção vegetal. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade. Hidráulica Agrícola. Princípios Fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-água-clima-plantas. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra. Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedores. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Agroecologia: Conceitos e princípios. Avaliação e perícia agrônoma. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos. Culturas anuais e perenes; Fitossanidade (Fitopatologia, Entomologia e Plantas daninhas); Meio Ambiente; Engenharia Rural; Economia Rural; Sociologia e Extensão Rural; Cooperativismo agrário; Comercialização de produtos agrícolas. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL. Lei 13.639/2018 – Cria o Conselho dos Técnicos Industriais, o Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas, os Conselhos Regionais dos Técnicos Industriais e os Conselhos Regionais dos Técnicos Agrícolas (

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13639.htm)

BRASIL. Decreto Nº 4.560/2002 – Dispõe sobre o exercício da profissão de Técnico Industrial e Técnico Agrícola de nível médio ou de 2º grau

(https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4560.htm#:~:text=D4560&text=DECRETO%20N%C2%BA%204.560%2C%20DE%2030,m%C3%A9dio%20ou%20de%20%C2%BA%20grau.)

BRASIL. Lei nº 6.894/1980 e alterações - Inspeção e a fiscalização da produção e do comércio de fertilizantes, corretivos, inoculantes, estimulantes ou biofertilizantes, remineralizadores e substratos para plantas, destinados à agricultura (

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1980-1988/L6894.htm).

BRASIL. Lei nº 7.802/1989 e alterações (Pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L7802.htm).

BRASIL. Lei nº 9.973/2000 e alterações - Sistema de armazenagem dos produtos agropecuários

(http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/Leis/L9973.htm).

BRASIL. nº 10.711/2003 - Dispõe sobre o Sistema Nacional de Sementes e Muda

(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2003/L10.711.htm).

BRASIL. Lei 10.831/2003 - Dispõe sobre a agricultura orgânica (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.831.htm)

BRASIL. Lei nº 11.326/2006 - Estabelece as diretrizes para a formulação da Política Nacional da Agricultura Familiar e Empreendimentos Familiares Rurais (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11326.htm)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

EMBRAPA – Biblioteca técnica (<https://www.embrapa.br/biblioteca>):

- MALAVOLTA, E. ABC da Análise de Solo e Folhas. Ceres, 1992.

- MANTOVANI, Everaldo C. Irrigação: Princípios e Métodos. UFV, 2009).

- MELO, Carlos Rogério de. Hidrologia: Princípios e Aplicações em Sistemas Agrícolas. UFLA, 2013

- MEURER, Egon José. Fundamentos de Química de Solo. Evangraf, 2012.

- SILVA, Célia Maria M. de Souza. Agrotóxicos e Ambiente. Embrapa, 2005.

- SILVA, Fábio Cesar da. Manual de Análises Químicas de Solos, Plantas e Fertilizantes. Embrapa, 2009.



SINTARGS. Manual Profissional do Técnico Agrícola, 3ª ed., 2015. (<https://sintargs.com.br/manual-profissional-do-tecnico-agricola/>)

WHITE, Robert. Princípios e Práticas da Ciência do Solo. Andrei, 2009.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Código de Ética de Enfermagem. Enfermagem em saúde pública e programas em saúde pública. Ambiente hospitalar. Organização e funcionamento do hospital. Serviço de enfermagem. Organização e funcionamento da unidade de enfermagem ou unidade de internação. Avaliação de Saúde. Segurança, Proteção e Preparação para Emergências. Assepsia e Controle de Infecções. Modalidades Complementares e Alternativas. Medicamentos. Enfermagem Peri operatória. Promoção de Respostas Psicossociais Saudáveis. Autoconceito. Estresse e Adaptação. Perda, Pesar e Morrer. Estimulação Sensorial. Sexualidade. Espiritualidade. Promoção de Respostas Fisiológicas Saudáveis. Higiene. Integridade da Pele e Cuidado de Lesões. Atividade. Repouso e Sono. Conforto. Nutrição. Eliminação Urinária. Eliminação Intestinal. Oxigenação. Equilíbrio Hídrico, Eletrolítico e Acidobásico. Vacinas. Programa Saúde da Família. Anotações de enfermagem: Terminologia hospitalar. Infecção hospitalar. O paciente hospitalizado. Noções gerais. Sinais vitais. Peso e Altura. Posições para exames. Assistência de enfermagem ao exame físico. Técnica de coleta de espécime para exames complementares. Urina tipo I, EAS rotina e urinalise. Fezes. Escarro. Sangue. Lavado gástrico. Preparo da unidade do paciente. Atendimento das necessidades básicas do paciente. Medidas para o conforto do paciente. Mobilização. Movimentação e transporte do paciente acamado. Higiene corporal. Controle hídrico do paciente. O paciente e suas necessidades nutricionais. Fatores que alteram o apetite e a digestão. Dietas especiais. Tipos de dietas. Dietas básicas modificadas. Sondagem nasogástrica (SNG). Alimentação por sondagem nasogástrica ou gavagem. Administração de medicamentos. Administração de medicamentos por via oral. Via sublingual. Administração de medicamento por via retal. Administração de medicamento por via nasal. Administração de medicamento por via parenteral. Venóclise. Dosagens de soluções. Tratamento por meio das vias respiratórias - inalação, nebulização e oxigenoterapia. Instilação. Tratamentos diversos: Aplicações quentes e frias. Cateterismo vesical. Lavagem intestinal (enteróclise). Lavagem gástrica. Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de feridas. Feridas. Classificação das feridas. Tipos de cicatrização. Fatores que afetam a cicatrização normal. Curativo. Retirada de pontos. Bandagem. Sistema gastrointestinal. Afecções cardiovasculares. Afecções hematopoiéticas. Sistema respiratório. Sistema endócrino. Afecções reumáticas. Afecções otorrinolaringológicas. Afecções oftalmológicas. Afecções neurológicas. Sistema urinário. Afecções neoplásicas. Anatomia. Fisiologia. Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher. Gravidez. Assistência pré-natal. Câncer de Mama. Câncer cérvico-uterino. Doenças sexualmente transmissíveis. Assistência de enfermagem ao recém-nascido, à criança e ao idoso. Programa de acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento. Programa de assistência integral à saúde da criança. Aleitamento materno. Funções e atividades no âmbito da Atenção Básica e da Estratégia Saúde da Família (ESF). Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL/MS – Decreto nº 94.406/1976 - Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem, e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1980-1989/d94406.htm).

COFEN. Resolução nº 564/2017 – Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017_59145.html).

COFEN. Resolução nº 689/2022 - Normatiza a atuação da equipe de enfermagem no cumprimento de prescrições a distância, através de meios eletrônicos (http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-689-2022_95819.html)

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BERALDO, M. LUNA, P (org.) Manual de normas, rotinas e procedimentos de Enfermagem – Atenção Básica. SMS/SP, 2ª ed., 2016 (<http://biblioteca.cofen.gov.br/manual-normas-rotinas-procedimentos-enfermagem-atencao-basica/>).

BLANES, L. Tratamento de feridas. Baptista-Silva JCC, editor. Cirurgia vascular: guia ilustrado. São Paulo: 2004.

BRASIL. MS - Cadernos da Atenção Básica: (<https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index>) Nº 13 - Controle dos cânceres de colo do útero e da mama; Nº 14 - Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica; Nº 19 - Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa; Nº 20 - Carência de Micronutrientes; Nº 21 - Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomoses, etc.; Nº 22 - Vigilância em Saúde: Zoonoses. Nº 23 - Saúde da Criança: Nutrição Infantil; Nº 25 - Doenças respiratórias crônicas; Nº 26 – Saúde sexual e saúde reprodutiva; Nº 28 - Atenção à demanda espontânea na APS; Nº 30 - Procedimentos; Nº 33 - Saúde da Criança Crescimento e desenvolvimento; Nº 35 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica; Nº 36 - Diabetes Mellitus; Nº 37 - Hipertensão Arterial Sistêmica; Nº 38 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: Obesidade; Nº 40 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: O cuidado da Pessoa Tabagista; Nº 41 - Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora.

BRASIL. MS - Coleta de Sangue: diagnóstico e monitoramento das DST, Aids e hepatites virais. 1ª ed., 2010.

BRASIL/MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS: Glossário PNH

(<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizassus/glossario-pnh>)

Objetivos (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizassus/objetivos-do-humanizassus>); Princípios (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizassus/principios-do-humanizassus>); Método e dispositivos da PNH (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizassus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>).



COFEN. Guia de Recomendações para Registro de Enfermagem no Prontuário do Paciente e Outros Documentos de Enfermagem, 2016 (<https://portal.coren-sp.gov.br/fag/como-devem-ser-realizadas-as-anotacoes-de-enfermagem/>)
COREN/SP. Uso seguro de medicamentos: Guia para preparo, administração e monitoramento, 2017 (<https://portal.coren-sp.gov.br/sites/default/files/uso-seguro-medicamentos.pdf>)
COREN/SP. Protocolo de Enfermagem na Atenção Primária à Saúde. Módulo 1: Saúde da Mulher, 2019 (<https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/protocolo-de-enfermagem-na-atencao-primaria-a-saude-modulo-1-saude-da-mulher.pdf>)
NETTINA, S. M. Prática de Enfermagem. Guanabara Koogan, 8ª ed., 2007.
SILVA, Messauandra de Oliveira. Manual Prático de Técnicas de Enfermagem, UniSantanna, 2ª ed.
UFCSPA. PAZ, Adriana A. [et al.]. SOUZA, Emiliane N. (org.). Manual de Procedimentos em Enfermagem. Ed. da UFCSPA, 2016 (https://www.ispsn.org/sites/default/files/documentos-virtuais/pdf/03_manual_de_procedimentos_basicos_de_enfermagem_autor_adriana_aparecida_paz_aline_correa_de_souza_eliane_goldberg_rabin_0.pdf)
UNISEPE. SOUZA, A. L. T. SOUSA, B. O. P. Manual de Procedimentos Básicos de Enfermagem, 2017 (<http://biblioteca.cofen.gov.br/manual-procedimentos-basicos-enfermagem/>)

TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO

Fundamentos da enfermagem do trabalho. Noções de saúde ocupacional e medicina do trabalho. Legislação trabalhista e normas regulamentadoras relacionadas à saúde do trabalhador. Atribuições do técnico de enfermagem do trabalho. Biossegurança no ambiente de trabalho. Primeiros socorros: suporte básico de vida, atendimento em acidentes de trabalho, ferimentos, fraturas, queimaduras, hemorragias, parada cardiorrespiratória. Doenças ocupacionais: identificação, prevenção e orientação ao trabalhador. Doenças de notificação compulsória. Programas de saúde ocupacional: PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho). Exames ocupacionais: admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais. Participação em campanhas de vacinação, educação em saúde e ações preventivas. Controle de indicadores de saúde ocupacional. Ergonomia e prevenção de lesões relacionadas ao trabalho. Noções de higiene ocupacional. Ética e sigilo profissional. Relações interpessoais no ambiente de trabalho. Comunicação com equipes multiprofissionais. Acolhimento e escuta ao trabalhador. Registro e prontuário do trabalhador. Humanização da assistência em enfermagem. Normas e rotinas em saúde e segurança no trabalho. Cuidados com materiais e equipamentos de enfermagem. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.
BRASIL. Lei nº 7.498/1986 – Regulamenta o exercício da Enfermagem.
BRASIL. Decreto nº 94.406/1987 – Regulamenta a Lei nº 7.498/1986.
Normas Regulamentadoras:
NR-4 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT)
NR-6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI)
NR-7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)
NR-9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA)
NR-17 – Ergonomia
NR-32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde
COFEN. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN nº 564/2017)

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Saúde do Trabalhador.
BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Enfermagem do Trabalho.
FERNANDES, M. D. Enfermagem do Trabalho. Ed. Guanabara Koogan.
MORAES, Marcia Vilma G. Enfermagem do Trabalho - Programas, Procedimentos e Técnicas. Ed. Iátria, 3ª d. 2010.
OLIVEIRA, N. R. Fundamentos da Enfermagem do Trabalho. Ed. Rubio.
SENAC. Enfermagem do Trabalho – Série Profissões.

TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS

Redação Oficial: Aspectos Gerais da Redação Oficial; Comunicações Oficiais; Pronomes de Tratamento; Fechos para Comunicações; Identificação do Signatário; O Padrão Ofício; Aviso e Ofício; Memorando; Mensagem. Sistemática da Lei: sistemática interna, sistemática externa, artigos, parágrafos, incisos, alíneas, agrupamento de artigos, critérios de sistematização. Noções de Protocolo, Expedição e Arquivos. Técnicas de arquivamento. Noções das disposições constitucionais sobre a administração pública e servidores. Noções da Lei de Improbidade Administrativa. Noções da lei de compras e licitações. Noções da Lei de Responsabilidade Fiscal. Documento: Classificação de documentos; Documentos sigilosos – atenção especial; Documento ostensivo; Cadastrando um documento; Realizando pesquisa de antecedentes; Montando documentos; Rotina de cadastramento de documento. Processo: Autuação; Partes de um processo; Numeração de folhas e de peças; Tratamento físico dos documentos e processos; Rotina de cadastramento de processo. Encerramento e abertura de volumes: Rotina de encerramento e abertura de volumes; Juntadas; Rotina de juntada por anexação de documento a documento; Rotina de juntada por anexação de processo a processo; Rotina de juntada por anexação de



documento a processo; Apensação; Rotina de apensação de processos; Desapensação; Rotina de desapensação de processos; Desentranhamento; Rotina de desentranhamento; Desmembramento; Rotina de desmembramento de processo constituído; Tramitação; Rotina de tramitação de processos e documentos. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - artigos 37 a 41 (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm).

BRASIL. DL 4.657/1942 e suas atualizações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del4657compilado.htm)

BRASIL. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm)

BRASIL. Lei nº 101/2000 e suas alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm)

BRASIL. Lei nº 14.133/2021 e alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

AGU. Manual de Procedimentos de Protocolo, Expedição e Arquivo, 2010 (<https://gsistbucket.s3.amazonaws.com/publicconsult/Anexos/529/AGU.%20Manual%20de%20Procedimentos%20de%20Protocolo%2C%20Expedi%C3%A7%C3%A3o%20e%20Arquivo%2C%202010.pdf?AWSAccessKeyId=AKIAZ5NEHWJCGVGC2BO6&Expires=2016131508&Signature=9Lda17R%2B1DF8Y43RvFHF0dk%2FuAQ%3D>)

FERRAZ, Katia M. A. MORAES, Thais C. C. Postura de Atendimento. ESALQ/USP

(https://www.esalq.usp.br/biblioteca/pdf/Postura_de_Atendimento-Conceitos_e_Praticas.pdf).

UDESC. Manual de Atendimento ao Público (https://www.udesc.br/arquivos/udesc/documentos/0_43512400_1476995550.pdf).

UnB. Técnicas de Redação e Arquivo, 2007 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>).

DI PIETRO, Maria Sílvia Zanella. Direito Administrativo. Forense, 35ª ed., 2022.

JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021. Revista dos Tribunais, 1ª ed., 2021.

TCESP. Súmulas de Jurisprudência (<https://www.tce.sp.gov.br/boletim-de-jurisprudencia/sumulas>)

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Fundamentos da Terapia Ocupacional. Relação Terapeuta-Paciente. Trabalho em Equipe. Abordagens Grupais. Avaliação Qualitativa em Terapia Ocupacional: Princípios, Métodos e Técnicas de Coleta de Dados. Métodos e Técnicas de Avaliação nas Áreas de Desempenho Ocupacional. Métodos e Técnicas de Avaliação em Componentes de Desempenho. Avaliação dos Contextos. Análise de Atividade. Reabilitação Baseada na Comunidade. Prática Baseada em Evidências. Terapia Ocupacional na Saúde Mental e Psiquiatria. Terapia Ocupacional da disfunção física: neurologia do adulto, disfunções neurológicas, lesões da medula espinhal, paralisia braquial obstétrica, tratamento de queimados, dermatoses ocupacionais, doenças reumáticas, tratamento de amputados, ortopedia e traumatologia, dor neuro musculoesquelética. Terapia Ocupacional na Saúde e no Trabalho: saúde do trabalhador e ergonomia. Terapia Ocupacional na prática pediátrica: deficiência mental, atraso no desenvolvimento, transtorno emocional infantil, transtornos da coordenação motora e da aprendizagem, desordens neuromotoras, adaptações para o brincar. Terapia Ocupacional na prática social. Terapia Ocupacional da Geriatria e Gerontologia: terapia ocupacional gerontológica, reabilitação do idoso portador de demência tipo Alzheimer. Terapia Ocupacional da Disfunção sensorial: abordagens da Terapia Ocupacional na disfunção auditiva, disfunção visual. Terapia Ocupacional e Tecnologia Assistiva: design universal, adaptação ambiental e doméstica, mobilidade, órtese e prótese, cadeira de rodas e sistema de adequação postural, comunicação alternativa e suplementar, softwares adaptados de computador, adaptação veicular. Outros campos de atuação: AIDS, oncologia, equoterapia, cardiologia, Home Care, neonatologia, inclusão escolar. Código de Ética e Deontologia. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL/MS. Portaria nº 2809/2012 – Estabelece a organização dos Cuidados Prolongados para retaguarda à Rede de Atenção às Urgências e Emergências (RUE) e às demais Redes Temáticas de Atenção à Saúde no âmbito do SUS (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2012/prt2809_07_12_2012.html).

COFFITO. Resolução nº 425/2013 - Código de Ética e Deontologia da Terapia Ocupacional –

(<https://www.coffito.gov.br/nsite/?p=3188#:~:text=Artigo%201%C2%BA%20%E2%80%93%20C%C3%B3digo%20de,pre rrogativas%20assegurados%20pelo%20ordenamento%20jur%C3%ADdico>.)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

CARVALHO, Andréa F. C. T. Terapia Ocupacional. Rubio, 2007.

CAVALCANTI, Alessandra; GALVÃO, Cláudia Galvão. Terapia Ocupacional: Fundamentação e Prática. Guanabara Koogan.

CREFITO. O Terapeuta Ocupacional e o SUS

(<https://www.crefito3.org.br/dsn/pdfs/acervo-publicacoes/2014/cartilha-do-terapeuta-ocupacional.pdf>)

MANUAL MDS. Terapia Ocupacional.

(<https://www.msmanuals.com/pt-br/casa/fundamentos/reabilita%C3%A7%C3%A3o/terapia-ocupacional-to>)



TOPÓGRAFO

Princípios básicos de Topografia: sistemas de coordenadas, superfícies de referências, classificação dos erros de observação. Escalas. Normalização. Medição de distâncias. Medição de direções. Orientação. Levantamento topográfico –Planimetria. Técnicas de levantamento planimétrico. Cálculo de áreas. Nivelamento. Desenho topográfico assistido por computador. Termos técnicos utilizados em instrumentação topográfica e geodésica. Representação do relevo. Fundamentos da geodésia e da cartografia. Operações geodésicas. Operações cartográficas. Relações entre as coordenadas UTM. O posicionamento espacial. A cartografia matemática. A representação do relevo. A fotogrametria e o sensoriamento. Medição de Distâncias. Correções de Distâncias. Instrumentos Medidores Eletrônicos de Distâncias (MEDs). Introdução ao Nivelamento. Nivelamento Geométrico. Ângulos e Direções. Medição de Ângulos e Direções com Estações Totais. Várias Discussões sobre Ângulos. Compensação de Poligonais e Cálculo de Áreas. Cálculos em Computador e Medições Omitidas. Levantamento Topográfico. O Sistema de Posicionamento Global (GPS). Aplicações de Campo de GPS. Introdução aos Sistemas de Informações Geográficas (SIG). Levantamentos de Obras. Cálculo de Volumes. Levantamentos de Propriedades ou Levantamentos Cadastrais. Curvas Horizontais. Curvas Verticais. **Normas Técnicas da ABNT:** NBR 14645-1:2001 - Elaboração do "como construído" (*as built*) para edificações - Parte 1: Levantamento planialtimétrico e cadastral de imóvel urbanizado com área até 25 000 m², para fins de estudos, projetos e edificação – Procedimento. NBR 13133:2021 - Execução de levantamento topográfico – Procedimento. NBR 17047:2022 - Levantamento cadastral territorial para registro público – Procedimento. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

ABNT. Normas Brasileiras (<https://www.abnt.org.br/>): NBR 14645-1:2001 - Elaboração do "como construído" (*as built*) para edificações - Parte 1: Levantamento planialtimétrico e cadastral de imóvel urbanizado com área até 25 000 m², para fins de estudos, projetos e edificação – Procedimento. NBR 13133:2021 - Execução de levantamento topográfico – Procedimento. NBR 17047:2022 - Levantamento cadastral territorial para registro público – Procedimento.

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

DAVIS, W; McCORMAC, J.; SARASUA, W. Topografia. LTC, 6ª ed. 2016).

TULER, M; COSTA, S. L. Fundamentos de Geodésia e Cartografia. Bookman, 1ª ed. 2015.

VEIGA Luis Augusto Koenig; ZANETTI Maria Aparecida Zehnpfennig; FAGGION Pedro Luis. Fundamentos de Topografia.

VISITADOR SOCIAL

Fundamentos da visita domiciliar: objetivos, técnicas, abordagem e ética no atendimento em campo. Noções básicas de avaliação social e identificação de vulnerabilidades. Comunicação verbal e escuta ativa no contato com usuários e famílias. Acompanhamento de tratamentos médicos, orientações básicas sobre uso de medicamentos, reforço ao cumprimento de prescrições e retorno a consultas. Noções sobre doenças infectocontagiosas: principais tipos, formas de prevenção e orientação à comunidade. Noções básicas sobre saúde pública e vigilância em saúde. Divulgação de campanhas de vacinação e conscientização sanitária. Participação em ações educativas: auxílio na elaboração de palestras, distribuição de materiais informativos e orientações preventivas. Atendimento ao público: postura profissional, empatia, acolhimento, encaminhamento de demandas e registro de informações. Procedimentos de rotina: assinatura de receitas por pacientes, entrega orientada de medicamentos, preenchimento de fichas e relatórios. Noções de ética profissional e sigilo das informações. Organização e planejamento do trabalho em campo. Trabalho em equipe multiprofissional e integração com os serviços de saúde. Princípios do SUS: universalidade, equidade, integralidade. Políticas públicas de saúde e assistência social. Direitos sociais e políticas de proteção à saúde. Relação com pacientes, familiares e comunidade. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL. Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II – Da Saúde

BRASIL. Lei nº 8.080/1990 – Lei Orgânica da Saúde

BRASIL. Lei nº 8.142/1990 – Participação da comunidade na gestão do SUS

BRASIL. Portaria nº 2.436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica (PNAB)

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BRASIL. Calendário de Vacinação (<https://www.gov.br/saude/pt-br/vacinacao/calendario>)

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual para a Visita Domiciliar. 2019

(https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/crianca_feliz/02_Guia_Visita_Domiciliar_Manual.pdf)

BRASIL. Guia de Vigilância em Saúde, 2022.

(https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_saude_5ed_rev_atual.pdf)

BRASIL. Cadernos de Atenção Básica nº 33 – Saúde da Criança: Crescimento e Desenvolvimento

(https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_crescimento_desenvolvimento.pdf)

BRASIL. Violência Doméstica contra a Criança e o Adolescente

(http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/violencia_crianças_adolesc.pdf).

GOVERNO ESTADO DE SÃO PAULO. Manual do Visitador Social: Busca Ativa

(<http://www.desenvolvimentosocial.sp.gov.br/a2sitebox/arquivos/documentos/321.pdf>).



ANEXO III – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO			
À Publiconsult ACP Ltda – CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2025 da Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO/SP			
Nome:			
RG:		CPF:	
Emprego pretendido:		Nº de Inscrição no Concurso Público:	
Endereço Completo:			
Telefone com DDD:		E-mail:	
() A isenção do pagamento da inscrição no referido Concurso Público, pois encontro-me enquadrado na situação de candidato doador de medula óssea: a) cópia do RG e do CPF; b) cópia autenticada da Carteira de Doador de Medula óssea; c) atestado fornecido pela entidade responsável pela coleta de que a doação foi feita durante o ano de 2024;			
() A isenção do pagamento da inscrição no referido Concurso Público, pois encontro-me enquadrado na situação de candidato doador regular de sangue (ter realizado no mínimo, três doações por ano, atestadas por órgão oficial ou entidade credenciada pelo poder público). a) cópia do RG e do CPF; b) cópia autenticada da Carteira de Doador de Sangue; c) atestado fornecido pela entidade responsável pela coleta de que a doação de sangue foi feita pelo menos três doações no ano;			
DECLARO que tenho conhecimento do Edital de Abertura das Inscrições do CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2025, e em especial que deverei, além de apresentar este requerimento, efetuar a minha inscrição para o referido concurso público no site www.publiconsult.com.br. DECLARO ter ciência de que a isenção do pagamento do valor de inscrição pleiteada dependerá da análise dos documentos que ora apresento para comprovar minha situação de enquadramento em face das disposições legais. DECLARO que as informações por mim prestadas para a obtenção do benefício da isenção do pagamento do valor de inscrição no referido concurso público são verdadeiras. DECLARO estar ciente de que as informações prestadas e a documentação juntada serão objeto de análise e diligência por parte da Prefeitura Municipal de Capão Bonito e da empresa Publiconsult ACP Ltda. DECLARO estar ciente dos termos da Lei Municipal nº 5.253/2023, em especial de que serei eliminado do concurso público caso, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos legais, tenha obtido, com emprego de fraude, documentação falsa ou inidônea ou qualquer meio que evidencie má fé, a isenção de pagamento do valor de inscrição. DECLARO, por fim, estar ciente de que a eliminação importará a anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções civis e criminais.			
CAPÃO BONITO, ____ de ____ de 2025.			
Assinatura do candidato:			