DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU
Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

www.mogiguacu.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ mogi_guacu

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Administrativos 2
Resoluções 2
Licitações e Contratos 11
Extrato 11
Vigilância Sanitária 11
Comunicados 11
Concursos Públicos/Processos Seletivos 12
Ato de Abertura 12

Consórcio Cemmil 127
Concursos Públicos/Processos Seletivos 127
Convocação 127

Fundação Educacional Guaçuana - FEG 137
Licitações e Contratos 137
Extrato 137

Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE 137
Atos Oficiais 137
Portarias 137

Poder Legislativo 137
Atos Oficiais 137
Portarias 137
Outros Atos 137

Hospital Municipal Dr. Tabajara Ramos 137
Licitações e Contratos 137
Homologação / Adjudicação 137

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu
CNPJ 45.301.264/0001-13
Rua Henrique Coppi, 200 - Morro do Ouro
Telefone: (19) 3851-7000
Site: www.mogiguacu.sp.gov.br
Diário: https://diariooficial.mogiguacu.sp.gov.br

Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE
CNPJ 46.255.196/0001-66
Rua Paula Bueno, 240 - Centro
Telefone: (19) 3831-9888
Site: www.samaemogiguacu.com.br

Hospital Municipal Dr. Tabajara Ramos
CNPJ 59.015.438/0001-96
Avenida Padre Jaime, 1.500 - Planalto Verde
Telefone: (19) 3891-9444

Fundação Educacional Guaçuana - FEG
CNPJ 52.742.236/0001-05
Rua Hugo Panciera, 386 - Centro
Telefone: (19) 3861-1915

Empresa Municipal de Desenvolvimento e Habitação de Mogi Guaçu - Proguaçu
CNPJ 54.672.845/0001-52
Rua João Persinotti, 38 - Chácara Gonçalo
Telefone: (19) 3861-1015

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001 e lei 14.063, de 23 de setembro de 2020.

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos Administrativos

Resoluções

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | MOGI GUAÇU PREFEITURA

Av. Bandeirantes, 945 – Pq. Cidade Nova – Mogi Guaçu – SP – CEP 13.845-440.
Fone (19) 3831-9766 – e-mail: educacao@edu.mogiguacu.sp.gov.br

RESOLUÇÃO Nº 18/SME/2027 - Institui a Estrutura Administrativa e Pedagógica responsável pela implementação, acompanhamento e monitoramento da Política Municipal de Alfabetização, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MOGI GUAÇU, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a Estrutura Administrativa e Pedagógica responsável pelo planejamento, organização, execução, acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações da Política Municipal de Alfabetização, em articulação com as diretrizes da Política de Alfabetização do Território Estadual e do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), observadas as deliberações e orientações do Comitê Estratégico Municipal.

Art. 2º A Estrutura Administrativa e Pedagógica será composta pelos seguintes profissionais:

I – Secretário Municipal de Educação: Paulo Alexandre Paliari;

II – Articuladora Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada: Mary Aparecida dos Santos Ferreira;

III – representantes da Supervisão de Ensino:
a) Ana Paula Américo da Silva;
b) Verônica Bergamin Leforte;

IV – representantes da equipe técnica e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação:
a) Eliana Aparecida Gonçalves;
b) Maria Aparecida Ferreira Victório;

V – representante da Educação Infantil: Patrícia Helena Scarabel Marchiori;

VI – representante da Educação Especial: Valéria Otaviano dos Reis Souza;

VII – profissional responsável pelas avaliações educacionais: Jossiana Valim de Campos Biazotto;

VIII – profissional de apoio administrativo: Danielle Cristina Ferreira Mariano.

Art. 3º Compete à Estrutura Administrativa e Pedagógica:

I – planejar e organizar as ações necessárias à implementação da Política Municipal de Alfabetização;

II – elaborar, executar e acompanhar o plano de trabalho, estabelecendo objetivos, metas, estratégias, cronograma e responsáveis pelas ações;

III – monitorar a execução das ações previstas no planejamento municipal, identificando avanços e necessidades de adequação;

IV – organizar e desenvolver propostas de formação continuada destinadas aos profissionais envolvidos nos processos de alfabetização;

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | MOGI GUAÇU PREFEITURA GOVERNO DE TRABALHO

Av. Bandeirantes, 945 – Pq. Cidade Nova – Mogi Guaçu – SP – CEP 13.845-440.
Fone (19) 3831-9766 – e-mail: educacao@edu.mogiguacu.sp.gov.br

V – acompanhar os indicadores de aprendizagem e os resultados das avaliações internas e externas;

VI – sistematizar dados e informações que subsidiem as decisões da Secretaria Municipal de Educação e as deliberações do Comitê Estratégico Municipal;

VII – organizar e desenvolver estratégias de acompanhamento pedagógico das unidades escolares;

VIII – propor intervenções e ações de apoio às unidades escolares, considerando as necessidades identificadas nos processos de avaliação e monitoramento;

IX – promover a articulação entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, assegurando a continuidade dos processos de desenvolvimento e aprendizagem;

X – desenvolver estratégias que contemplem a equidade, a inclusão e as diferentes necessidades de aprendizagem das crianças;

XI – organizar e manter registros, relatórios e documentos comprobatórios da execução das ações;

XII – acompanhar os programas, materiais, recursos e orientações disponibilizados no âmbito das políticas estadual e nacional de alfabetização;

XIII – apresentar periodicamente ao Comitê Estratégico Municipal relatórios sobre as ações desenvolvidas, os resultados alcançados e os desafios identificados.

Art. 4º A Estrutura Administrativa e Pedagógica atuará de forma integrada à Secretaria Municipal de Educação e em articulação permanente com o Comitê Estratégico Municipal, devendo:

I – realizar reuniões periódicas para planejamento, acompanhamento e avaliação das ações;

II – elaborar plano de trabalho anual, contemplando metas, ações, prazos e responsáveis;

III – registrar e sistematizar as atividades desenvolvidas, por meio de relatórios periódicos;

IV – solicitar, quando necessário, a colaboração de outros profissionais da Rede Municipal de Ensino para o desenvolvimento de suas atividades;

V – utilizar os resultados do monitoramento para subsidiar a tomada de decisões da Secretaria Municipal de Educação e as discussões no âmbito do Comitê Estratégico Municipal.

Art. 5º A Estrutura Administrativa e Pedagógica deverá assegurar o suporte técnico, administrativo e pedagógico necessário à implementação da Política Municipal de Alfabetização, contribuindo para o acompanhamento sistemático das aprendizagens e para a garantia do direito de todas as crianças à alfabetização.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

MOGI GUAÇU PREFEITURA GOVERNO DE TRABALHO

Av. Bandeirantes, 945 – Pq. Cidade Nova – Mogi Guaçu – SP – CEP 13.845-440.
Fone (19) 3831-9766 – e-mail: educacao@edu.mogiguacu.sp.gov.br

Josiane Luciano Oliva
Secretária Municipal de Educação
Decreto Nº 24.425/2026

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | MOGI GUAÇU PREFEITURA GOVERNO DE TRABALHO

Av. Bandeirantes, 945 – Pq. Cidade Nova – Mogi Guaçu – SP – CEP 13.845-440.
Fone (19) 3831-9766 – e-mail: educacao@edu.mogiguacu.sp.gov.br

RESOLUÇÃO Nº 19/SME/2027 - Institui o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização da Rede Municipal de Ensino de Mogi Guaçu e estabelece sua composição, competências e forma de organização e funcionamento.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MOGI GUAÇU, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO E FINALIDADE

Art. 1º Fica instituído o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização da Rede Municipal de Ensino de Mogi Guaçu, como instância colegiada, de caráter consultivo, propositivo, articulador e de acompanhamento, vinculada à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º O Comitê tem por finalidade contribuir para o planejamento, a implementação, o monitoramento e a avaliação das ações da Política Municipal de Alfabetização, em articulação com as diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), da Política de Alfabetização do Estado de São Paulo e das demais iniciativas nacionais e estaduais relacionadas à garantia do direito à alfabetização.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 3º A atuação do Comitê será orientada pelos princípios da garantia do direito à alfabetização, da equidade, da inclusão, da colaboração, da valorização dos profissionais da educação, da continuidade das aprendizagens e do respeito às especificidades de cada etapa da Educação Básica.

Art. 4º Constituem objetivos do Comitê:

I – fortalecer a Política Municipal de Alfabetização;

II – acompanhar as ações destinadas à alfabetização das crianças, especialmente até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;

III – propor estratégias de consolidação e recomposição das aprendizagens;

IV – promover a articulação entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, respeitando as especificidades de cada etapa;

V – acompanhar os resultados das avaliações internas e externas;

VI – identificar necessidades de aprendizagem e propor estratégias de intervenção;

VII – contribuir para a formação continuada dos profissionais e o aprimoramento das práticas pedagógicas;

VIII – favorecer o compartilhamento de experiências e subsidiar o planejamento da Secretaria Municipal de Educação.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | MOGI GUAÇU PREFEITURA GOVERNO DE TRABALHO

Av. Bandeirantes, 945 – Pq. Cidade Nova – Mogi Guaçu – SP – CEP 13.845-440.
Fone (19) 3831-9766 – e-mail: educacao@edu.mogiguacu.sp.gov.br

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º O Comitê Estratégico Municipal será composto pelos seguintes representantes:

I – Secretário Municipal de Educação: Paulo Alexandre Paliari;

II – Articuladora Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada: Mary Aparecida dos Santos Ferreira;

III – representantes da Supervisão de Ensino:
a) Ana Paula Américo da Silva;
b) Verônica Bergamin Leforte;

IV – representantes da equipe técnica e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação:
a) Jossiana Valim de Campos Biazotto;
b) Eliana Aparecida Gonçalves;
c) Maria Aparecida Ferreira Victório;

V – representante da Educação Infantil: Patrícia Helena Scarabel Marchiori;

VI – representantes dos gestores escolares:
a) Jeyse Mazan Campana;
b) Cleicy Ruzzi Minuzzo;
c) Luciane Drudi Cardoso;

VII – representante da Educação Especial: Valéria Otaviano dos Reis Souza;

VIII – representante do Conselho Municipal de Educação: Danielle Cristina Ferreira Mariano.

Parágrafo único. A participação dos membros no Comitê não implicará criação de novos cargos ou funções, nem remuneração específica, sendo considerada atividade de relevância para a educação municipal.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DO COMITÊ

Art. 6º Compete ao Comitê Estratégico Municipal:

I – acompanhar a implementação da Política Municipal de Alfabetização e propor ações para seu fortalecimento;

II – contribuir para a elaboração e o acompanhamento do planejamento anual das ações;

III – analisar dados e indicadores educacionais, incluindo resultados do Indicador Criança Alfabetizada (ICA), avaliações de fluência leitora, sondagens, avaliações diagnósticas, SARESP e SAEB;

IV – propor estratégias de intervenção e apoiar as unidades escolares na elaboração e no acompanhamento de planos de ação;

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | MOGI GUAÇU PREFEITURA

Av. Bandeirantes, 945 – Pq. Cidade Nova – Mogi Guaçu – SP – CEP 13.845-440.
Fone (19) 3831-9766 – e-mail: educacao@edu.mogiguacu.sp.gov.br

V – acompanhar as ações de formação continuada e o desenvolvimento das práticas pedagógicas de alfabetização;

VI – favorecer a articulação entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental;

VII – acompanhar a utilização dos materiais e recursos pedagógicos destinados à alfabetização;

VIII – promover o compartilhamento de experiências e a articulação com as políticas e os programas nacionais e estaduais;

IX – analisar os resultados do monitoramento e propor medidas para o aprimoramento das ações municipais.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS REPRESENTANTES

Art. 7º São atribuições dos representantes que integram o Comitê, conforme suas respectivas áreas de atuação:

I – Secretário Municipal de Educação:

a) presidir os trabalhos do Comitê;

b) assegurar o apoio institucional e as condições necessárias ao desenvolvimento das ações;

c) analisar e encaminhar as propostas apresentadas, articulando-as ao planejamento e às prioridades da Secretaria Municipal de Educação.

II – Articuladora Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada:

a) articular as diretrizes do CNCA às ações municipais;

b) acompanhar as orientações das instâncias estadual e federal;

c) compartilhar informações sobre programas, ações e oportunidades de formação;

d) contribuir para a definição de metas e acompanhar o desenvolvimento das ações vinculadas ao Compromisso.

III – Representantes da Supervisão de Ensino:

a) contribuir para a análise das necessidades pedagógicas das unidades escolares;

b) acompanhar a implementação das ações de alfabetização e os indicadores de aprendizagem;

c) identificar desafios e propor estratégias de intervenção e acompanhamento pedagógico;

d) articular as ações do Comitê ao trabalho das equipes gestoras e pedagógicas das escolas.

IV – Representantes da equipe técnica e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação:

a) contribuir para a elaboração e a implementação das propostas pedagógicas da Política Municipal de Alfabetização;

b) propor e organizar ações de formação continuada;

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
MOGI GUAÇU PREFEITURA
Av. Bandeirantes, 945 – Pq. Cidade Nova – Mogi Guaçu – SP – CEP 13.845-440.
Fone (19) 3831-9766 – e-mail: educacao@edu.mogiguacu.sp.gov.br

c) analisar dados e indicadores de aprendizagem;

d) elaborar orientações e materiais pedagógicos, considerando as necessidades da Rede Municipal de Ensino.

V – Representante da Educação Infantil:

a) contribuir para a articulação entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental;

b) apresentar reflexões sobre as experiências de linguagem oral, leitura, literatura e cultura escrita na Educação Infantil;

c) assegurar o respeito à identidade e às especificidades dessa etapa, considerando as interações e as brincadeiras como eixos estruturantes;

d) contribuir para a continuidade dos percursos de aprendizagem, sem antecipar práticas de escolarização próprias do Ensino Fundamental.

VI – Representantes dos gestores escolares:

a) compartilhar experiências e desafios relacionados à gestão pedagógica e à alfabetização;

b) apresentar as necessidades das unidades escolares quanto à formação, aos materiais e às condições de trabalho;

c) contribuir para a articulação e o desenvolvimento das ações propostas pelo Comitê nas escolas;

d) colaborar no acompanhamento das metas e dos resultados de aprendizagem.

VII – Representante da Educação Especial:

a) contribuir para que a Política Municipal de Alfabetização contemple os princípios da inclusão e da equidade;

b) propor estratégias que favoreçam o acesso, a participação e a aprendizagem dos estudantes público-alvo da Educação Especial;

c) colaborar na identificação de barreiras e na proposição de práticas pedagógicas acessíveis.

VIII – Representante do Conselho Municipal de Educação:

a) contribuir para o acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização, respeitando as competências legais do Conselho;

b) colaborar na análise das propostas e dos documentos orientadores;

c) fortalecer a participação e o acompanhamento social das ações;

d) acompanhar os resultados da implementação da política, observadas as atribuições institucionais do Conselho.

CAPÍTULO VI

DA PRESIDÊNCIA E DA COORDENAÇÃO TÉCNICA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | MOGI GUAÇU PREFEITURA GOVERNO DE TRABALHO

Av. Bandeirantes, 945 – Pq. Cidade Nova – Mogi Guaçu – SP – CEP 13.845-440.
Fone (19) 3831-9766 – e-mail: educacao@edu.mogiguacu.sp.gov.br

Art. 8º O Comitê será presidido pelo Secretário Municipal de Educação.

Art. 9º A coordenação técnica do Comitê será exercida por servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação, a quem competirá:

I – organizar as pautas e os registros das reuniões;

II – articular a participação dos membros;

III – sistematizar dados e indicadores educacionais;

IV – acompanhar os encaminhamentos definidos pelo Comitê;

V – colaborar na elaboração do Plano Anual de Trabalho e dos relatórios de monitoramento.

Parágrafo único. A coordenação técnica será exercida cumulativamente com as atribuições próprias do cargo ou função do servidor designado, sem criação de nova função ou remuneração específica.

CAPÍTULO VII

DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Art. 10. O Comitê reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada semestre e, extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 1º As reuniões serão convocadas pela Presidência ou pela Coordenação Técnica, podendo ocorrer presencialmente, virtualmente ou em formato híbrido.

§ 2º As discussões e os encaminhamentos serão registrados em atas.

§ 3º Poderão ser convidados profissionais da educação, representantes de instituições e especialistas para contribuir com temas específicos, bem como constituídos grupos de trabalho temporários, conforme as necessidades da Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO VIII

DO PLANEJAMENTO E DO MONITORAMENTO

Art. 11. O Comitê deverá contribuir para a elaboração e acompanhar a execução de um Plano Anual de Trabalho, contemplando diagnóstico, objetivos, metas, indicadores, ações prioritárias, responsáveis, cronograma e estratégias de monitoramento.

Art. 12. O acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização deverá considerar:

I – os resultados de alfabetização dos estudantes do 2º ano do Ensino Fundamental e do Indicador Criança Alfabetizada (ICA);

II – os resultados das avaliações de fluência leitora;

III – os níveis de leitura e escrita identificados nas sondagens e avaliações diagnósticas;

IV – os resultados do SARESP e do SAEB;

V – a frequência e a participação dos estudantes;

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
MOGI GUAÇU PREFEITURA
Av. Bandeirantes, 945 – Pq. Cidade Nova – Mogi Guaçu – SP – CEP 13.845-440.
Fone (19) 3831-9766 – e-mail: educacao@edu.mogiguacu.sp.gov.br

VI – a participação dos profissionais nas formações continuadas e a evolução das aprendizagens nas unidades escolares.

Art. 13. Ao final de cada ano letivo, o Comitê deverá elaborar relatório de acompanhamento, identificando os avanços alcançados, os desafios identificados e as propostas para o aprimoramento das ações da Política Municipal de Alfabetização.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. A Secretaria Municipal de Educação assegurará as condições necessárias ao funcionamento do Comitê.

Art. 15. Os casos não previstos nesta Resolução serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as normativas educacionais vigentes.

Art. 16. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Josiane Luciano Oliva
Secretária Municipal de Educação
Decreto Nº 24.425/2026

Licitações e Contratos

Extrato

Departamento De Suprimentos, Extrato de Autorização de Fornecimento N.º1981/PMMG/2026 - Processo nº 20729/2026 - LF n.º 14.133/21 **- Contratado: RENATO SAMPAIO DOS SANTOS - CNPJ.- 14.805.034/0001-68**- Fundamentação: Artigo 75 - Inciso II da citada lei**. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE APARELHOS DE ARCONDICIONADO.** Valor Global: R$ **1.140,00**- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: (322) 02.01.04.122.7010.2.844.339039.01.1100000. Data: 14.11.2026.

.....

Vigilância Sanitária

Comunicados

DEFERIMENTO DE LICENÇA SANITÁRIA

Proc. 18980/2026 – Inova Saúde – Serviços de Saúde Ltda

Travessa Maria Rodrigues, N: 130, Chácara Gonçalo - Mogi Guaçu/ SP

Publique-se.

Proc. 18977/2026 – Inova Saúde – Serviços de Saúde Ltda

Travessa Maria Rodrigues, N: 130, Chácara Gonçalo - Mogi Guaçu/ SP

Publique-se.

Proc. 16701/2026 – Sueli G de Maria Franco Me

Rua Antunes Garcia, N: 282, Lote - Mogi Guaçu/ SP

Publique-se.

CRISTINA APARECIDA DAVID
COORDENADORA

.....

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU
Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Ato de Abertura

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

CONCURSO PÚBLICO Nº 2/2026
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, Estado de São Paulo, torna público o **Edital de Abertura de Inscrições** para o **Concurso Público nº 2/2026** visando o provimento de empregos no **quadro efetivo de servidores** da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, bem como aos que vierem a vagar ou que, por necessidade do serviço público municipal vierem a ser ofertados durante a sua vigência, observando-se ainda a possibilidade/capacidade orçamentária e financeira, consoante estabelecido na legislação federal, e demais disposições complementares inerentes à matéria.

1. DOS EMPREGOS PÚBLICOS e DA VIGÊNCIA DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. Os empregos, a carga horária, o salário base mensal, a escolaridade mínima e requisitos de competência e o valor das inscrições são os seguintes:

	EMPREGO PÚBLICO	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA MENSAL	VENCIMENTO BÁSICO (1)	ESCOLARIDADE MÍNIMA E REQUISITOS DE COMPETÊNCIA	VALOR da INSCRIÇÃO
1	**Auxiliar de Gabinete Odontológico – Chácara Alvorada**	**Cadastro Reserva**	200 horas	R$ 1.655,41	Ensino Fundamental Completo (1º Grau).	**R$ 8,47**
2	**Auxiliar de Gabinete Odontológico – Martinho Prado**	**Cadastro Reserva**	200 horas	R$ 1.655,41	Ensino Fundamental Completo (1º Grau).	**R$ 8,47**
3	**Auxiliar de Gabinete Odontológico – Zona Urbana**	**Cadastro Reserva**	200 horas	R$ 1.655,41	Ensino Fundamental Completo (1º Grau).	**R$ 8,47**
4	**Auxiliar de Serviços Gerais – Chácara Alvorada**	**Cadastro Reserva**	220 horas	R$ 1.655,41	Alfabetizado.	**R$ 7,53**
5	**Auxiliar de Serviços Gerais – Martinho Prado**	**Cadastro Reserva**	220 horas	R$ 1.655,41	Alfabetizado.	**R$ 7,53**
6	**Auxiliar de Serviços Gerais – Zona Urbana**	**Cadastro Reserva**	220 horas	R$ 1.655,41	Alfabetizado.	**R$ 7,53**
7	**Auxiliar de Serviços Operacionais – Martinho Prado**	**Cadastro Reserva**	220 horas	R$ 1.655,41	Alfabetizado.	**R$ 7,53**
8	**Auxiliar de Serviços Operacionais – Zona Urbana**	**Cadastro Reserva**	220 horas	R$ 1.655,41	Alfabetizado.	**R$ 7,53**
9	**Cozinheiro/Merendeiro**	**Cadastro Reserva**	220 horas	R$ 1.655,41	4ª série do Ensino Fundamental.	**R$ 7,53**
10	**Escriturário – Chácara Alvorada**	**Cadastro Reserva**	200 horas	R$ 1.655,41	Ensino médio completo.	**R$ 11,30**
11	**Escriturário Martinho Prado**	**Cadastro Reserva**	200 horas	R$ 1.655,41	Ensino médio completo.	**R$ 11,30**
12	**Escriturário – Zona Urbana**	**Cadastro Reserva**	200 horas	R$ 1.655,41	Ensino médio completo.	**R$ 11,30**
13	**Motorista – Chácara Alvorada**	**Cadastro Reserva**	220 horas	R$ 1.884,54	6ª série do Ensino Fundamental e CNH D.	**R$ 7,53**
14	**Motorista – Martinho Prado**	**Cadastro Reserva**	220 horas	R$ 1.884,54	6ª série do Ensino Fundamental e CNH D.	**R$ 7,53**
15	**Motorista – Zona Urbana**	**Cadastro Reserva**	220 horas	R$ 1.884,54	6ª série do Ensino Fundamental e CNH D.	**R$ 7,53**
16	**Operador de Máquina Leve – Martinho Prado**	**Cadastro Reserva**	220 horas	R$ 1.884,54	1º Grau - 4ª Série e CNH C.	**R$ 7,53**
17	**Pedreiro – Martinho Prado**	**Cadastro Reserva**	220 horas	R$ 1.655,41	2ª série do Ensino Fundamental.	**R$ 7,53**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

CONCURSO PÚBLICO Nº 2/2026
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

(1) Os candidatos admitidos farão jus aos benefícios de Cartão Alimentação (Lei nº 6.060/2025 e alterações), Cesta Básica (Lei de nº 3466/1997 e alterações), Plano de Assistência Médica (Lei nº 3.465/1997 e alterações) e Plano de Assistência Odontológica (Lei nº 4.616/2010 e alterações) que estiverem em vigor na Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu no momento de sua contratação, seguindo os valores, critérios de concessão e percentuais de coparticipação previstos na legislação institucional específica, não integrando a remuneração para nenhum efeito legal.

1.2. O **Concurso Público nº 2/2026** destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade do Serviço Público Municipal, em caráter efetivo, cuja homologação terá vigência de **2 (dois) anos**, podendo ser prorrogado por igual período e, não garante a chamada de todos os aprovados.

1.3. As contratações serão regidas pela **CLT – Consolidação das Leis de Trabalho**, de acordo com o disposto no Decreto-Lei nº 5.452/1943 e suas alterações.

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

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

1.6. Além da **escolaridade mínima e dos requisitos de competência** indicados no quadro do **item 1.1,** para a investidura no emprego o candidato deverá atender às **exigências discriminadas nos itens 13.1** deste edital**, a serem comprovadas por ocasião da convocação.**

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de **14 a 27 de NOVEMBRO de 2026 (até 21h00)**, exclusivamente através do site **www.publiconsult.com.br**.

2.1.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica, operacional ou à critério da **Comissão do Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, observados os requisitos de divulgação e publicação de que trata o item 15.3 do Edital.

2.2. Para se inscrever, o candidato deverá localizar o **Concurso Público nº 2/2026 da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU** e preencher corretamente todos os dados solicitados no Formulário de Cadastro e/ou da Inscrição. Ao final deverá clicar em **GERAR BOLETO** que deverá ser impresso e pago **até a data de vencimento expressa no boleto bancário (27 de novembro de 2026).**

2.2.1. Em caso de primeiro acesso, será necessário realizar o cadastro prévio dos dados pessoais como: CPF, Data de Nascimento, Nome Completo, Nome da Mãe, Nome do Pai (opcional), Sexo, CadÚnico (opcional), Documento (Órgão Expedidor, UF e Data de Expedição), Telefone (celular, residencial ou comercial), Estado Civil, E-mail, Escolaridade, Nacionalidade, Raça/Cor, Endereço Completo (tipo, CEP, estado, cidade, bairro, logradouro, número e complemento, quando aplicável), e criar uma senha.

2.2.2. Após o cadastramento realizado ou se já possuir cadastro no site, o candidato deverá realizar o login, através do CPF e senha e preencher corretamente todos os dados solicitados no formulário de inscrição como: emprego pretendido, se é Pessoa com Deficiência e/ou se necessita de Condição Especial para realização da Prova, em conformidade com o item específico deste edital. Além disso, quando aplicável ao edital, o candidato deverá informar: número dependentes e/ou condição de jurado e/ou condição de mesário e/ou se é sabatista e/ou isento e/ou se é indígena e/ou quilombola e/ou afrodescendente.

2.3. 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 através do e-mail **atendimento@publiconsult.com.br, no horário das 09h00 às 16h00.**

2.4. Efetuada a inscrição, não será permitida a alteração do **emprego** escolhido 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

CONCURSO PÚBLICO Nº 2/2026
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

2.5. O pagamento do boleto de inscrição deverá ser efetuado até o dia **27 de NOVEMBRO de 2026** 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.

2.6. 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 Deferidas – Candidatos Pretos ou Pardos;**

d) **Anexo IV - 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 11.1** 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 para as Provas Objetivas,** retificado se for o caso, na forma do **item 7.3** 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. Amparado pela **Lei Municipal nº 4.826/2013**, os candidatos que sejam **integrantes de família de baixa renda**, inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico, com renda mensal *per capita* de até meio salário-mínimo ou renda familiar mensal de até três salários-mínimos, poderão requerer **a isenção do valor da inscrição**.

2.9.1. O candidato que se enquadre na situação descrita no item anterior e que quiser requerer a isenção do pagamento da inscrição do concurso público **deverá, primeiramente, efetuar normalmente sua inscrição no *site* da empresa, na forma estabelecida no item 2.2 deste Edital e indicar no Formulário de Inscrição que deseja solicitar a isenção do valor de inscrição,** deixando, neste momento, de efetuar o pagamento do boleto bancário e **enviar/anexar digitalmente (upload)**, **em um único arquivo na extensão "PDF"**, o qual deve ser anexado em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição, os seguintes documentos:

a) cópia do RG e CPF;

b) comprovante do Número de Identificação Social (NIS)

c) declaração de que pertence a uma família de baixa renda (renda mensal *per capita* de até meio salário-mínimo ou renda familiar mensal de até três salários-mínimos) expedida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme as disposições da legislação vigente.

d) declaração, nos moldes do **ANEXO III – Requerimento de Isenção do Pagamento da Inscrição**, de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na legislação em vigor.

2.9.2. O **Requerimento de Isenção do Pagamento da Inscrição** deverá ser realizado, juntamente com a respectiva documentação, até o dia **17 de NOVEMBRO de 2026 (até 21h00).**

2.9.2.1. A Publiconsult ACP Ltda. e a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu não se responsabilizam pelo não recebimento da solicitação, por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo que impossibilite o correto envio dos dados e respectivos anexos.

2.9.3. Não serão considerados pedidos de isenção solicitados fora do prazo. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

2.9.4. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu requerimento de isenção do pagamento da inscrição.

2.9.5. 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, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

CONCURSO PÚBLICO Nº 2/2026
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

2.9.7. O candidato deverá, a partir das **18 horas** do dia **19 de NOVEMBRO de 2026**, verificar no ***site*** **www.publiconsult.com.br** o **resultado do requerimento da isenção da inscrição**.

2.9.8. 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.

2.9.9. 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 **ÁREA DO CANDIDATO** no site **www.publiconsult.com.br,** selecionar o **CONCURSO PÚBLICO Nº 2/2026** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, clicar na guia **GERAR 2ª VIA DO BOLETO** e efetuar o pagamento do boleto bancário referente à inscrição **até o dia 27 de NOVEMBRO de 2026,** devendo observar o disposto no **item 2.2** e seus subitens.

2.9.10. **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 4.826/2013. 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 PRETOS ou PARDOS

3.1. Aos candidatos pretos ou pardos ficam reservadas **20% (vinte por cento) das vagas a serem providas em cada emprego** na forma da **Lei Municipal nº 4.946/2015**. Para os efeitos desta Lei será considerado preto ou pardo o candidato que assim se declare no momento da inscrição.

3.1.1. A reserva de vaga aos pretos e pardos será aplicada sempre que o número de contratações for igual ou superior a 3 (três) candidatos, esclarecendo que a cada 4 (quatro) contratações, a 5ª (quinta) será de candidato da listagem de classificação final da reserva de vagas para pretos e pardos.

3.2. O candidato preto ou pardo que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste **concurso público** deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no **item 2.2,** declarando ser candidato preto ou pardo nos campos específicos do formulário de inscrição, a seguir, deverá **enviar/anexar digitalmente (upload)**, **em um único arquivo na extensão "PDF",** o formulário constante do **ANEXO IV – TERMO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL,** o qual deve ser anexado em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição, **até o dia 27 de NOVEMBRO de 2026 (até 21h00).**

3.2.1. A Publiconsult ACP Ltda. e a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu não se responsabilizam pelo não recebimento da solicitação, por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo que impossibilite o correto envio dos dados e respectivos anexos.

3.3. Será indeferido o pedido de inscrição do candidato preto ou pardo que não observar os procedimentos e prazos estabelecidos neste edital. 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 preto ou pardo 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 candidato preto ou pardo, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste edital.

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

3.6. Na ocorrência de desistência da vaga por candidato preto ou pardo classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro candidato preto ou pardo, respeitada a ordem de classificação da lista específica. Esgotadas as contratações dos candidatos pretos ou pardos 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. Os candidatos destinatários da reserva de vagas a preto ou pardo sempre concorrerão à totalidade das vagas existentes, sendo vedado restringir-lhes o acesso aos cargos ou empregos objeto do certame às vagas reservadas.

3.8. Detectada a falsidade da declaração a que se refere o art. 2º, parágrafo único, da **Lei Municipal nº 4.946/2015**, será o candidato eliminado do concurso público e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis

3.9. Exceto no que concerne às disposições supra referidas, o candidato preto ou pardo 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. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

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

4.1.1. Na hipótese de o quantitativo a que se refere o item anterior resultar em número fracionado, a partir de 0,5, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

4.2. 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 **enviar/anexar digitalmente (upload)**, **em um único arquivo na extensão "PDF", LAUDO MÉDICO,** devidamente assinado, indicando o número da inscrição do profissional no conselho profissional equivalente, **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,** o qual deve ser anexado em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição, **até o dia 27 de NOVEMBRO de 2026 (até 21h00).**

4.2.1. O laudo médico poderá ser objeto de diligências na fase de inscrição ou por ocasião da convocação do candidato classificado, e eventual constatação de fraude documental acarretará processo administrativo visando à nulidade da contratação, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato.

4.2.2. A Publiconsult ACP Ltda e a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu não se responsabilizam pelo não recebimento da solicitação por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo alheio à empresa que impossibilite o correto envio dos dados e respectivos anexos.

4.3. Será indeferido o pedido de inscrição do candidato com deficiência que não observar os procedimentos e prazos estabelecidos neste edital. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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 público 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 contratações 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.

4.7. 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 público**, 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**.

4.8. 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

CONCURSO PÚBLICO Nº 2/2026
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

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

5.1. 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. Após,** deverá **enviar/anexar digitalmente (upload), em um único arquivo na extensão "PDF", Laudo Médico e/ou Documentos,** devidamente assinado indicando o número da inscrição do profissional no conselho profissional equivalente, **expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições,** que comprovem a necessidade ou condição especial para a realização da prova**,** o qual deve ser anexado em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição, **até o dia 27 de NOVEMBRO de 2026 (até 21h00).**

5.1.1. O laudo médico poderá ser objeto de diligências na fase de inscrição ou por ocasião da convocação do candidato classificado, e eventual constatação de fraude documental acarretará processo administrativo visando à nulidade da contratação, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato.

5.1.2. A Publiconsult ACP Ltda. e a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu não se responsabilizam pelo não recebimento da solicitação em virtude de dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo alheio à empresa que impossibilite o correto envio dos dados e respectivos anexos.

5.2. 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, para esse fim e, no dia da aplicação da prova, levar **reglete e punção**, podendo ainda utilizar-se de **soroban**. Aos **deficientes visuais amblíopes** será oferecida prova ampliada (**fonte Arial – 24)**. Em razão de eventual caso fortuito, a Banca Examinadora poderá disponibilizar, em substituição a prova em Braille, o ledor.

5.3. 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 5.1** deste edital.

5.4. 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.

5.5. O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional deverá anexar no ato da inscrição**, **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**.

5.6. **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 5.1, 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**.

6. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

6.1. O **concurso público** consistirá das seguintes fases de seleção:

6.1.1. **PROVA OBJETIVA**, de **caráter eliminatório e classificatório**, a ser aplicada **para todos os empregos públicos**.

6.1.2. **PROVA PRÁTICA**, de **caráter eliminatório e classificatório,** para todos os candidatos **classificados na Prova Objetiva** (inclusive candidatos empatados na classificação de corte e portadores de deficiência, se houver), para os empregos de **Auxiliar de Gabinete Odontológico – Chácara Alvorada, Auxiliar de Gabinete Odontológico – Martinho Prado, Auxiliar de Gabinete Odontológico – Zona Urbana, Cozinheiro/Merendeiro, Escriturário – Chácara Alvorada, Escriturário Martinho Prado, Escriturário – Zona Urbana, Motorista – Chácara Alvorada, Motorista – Martinho Prado, Motorista – Zona Urbana, Operador de Máquina Leve – Martinho Prado e Pedreiro – Martinho Prado.**

6.1.3. **TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**, de **caráter eliminatório,** para todos os candidatos **classificados na Prova Objetiva** (inclusive candidatos empatados na classificação de corte e portadores de deficiência, se houver), para os empregos de **Auxiliar de Serviços Gerais – Chácara Alvorada, Auxiliar de Serviços Gerais – Martinho Prado, Auxiliar de Serviços Gerais – Zona Urbana, Auxiliar de Serviços Operacionais – Martinho Prado e Auxiliar de Serviços Operacionais – Zona Urbana.**

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

7.1. A **prova objetiva** será realizada no município de **MOGI GUAÇU/SP**, com data prevista para o dia **20 de DEZEMBRO de 2026 (domingo) nos seguintes períodos:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

CONCURSO PÚBLICO Nº 2/2026
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

HORÁRIO	EMPREGO
09h00	**Auxiliar de Gabinete Odontológico – Chácara Alvorada; Auxiliar de Gabinete Odontológico – Martinho Prado; Auxiliar de Gabinete Odontológico – Zona Urbana; Auxiliar de Serviços Gerais – Chácara Alvorada; Auxiliar de Serviços Gerais – Martinho Prado; Auxiliar de Serviços Gerais – Zona Urbana; Operador de Máquina Leve – Martinho Prado.**
14h00	**Auxiliar de Serviços Operacionais – Martinho Prado; Auxiliar de Serviços Operacionais – Zona Urbana; Cozinheiro/Merendeiro; Escriturário – Chácara Alvorada; Escriturário Martinho Prado; Escriturário – Zona Urbana; Motorista – Chácara Alvorada; Motorista – Martinho Prado; Motorista – Zona Urbana; Pedreiro – Martinho Prado.**

7.2. 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.

7.3. **A confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização das provas** dependerá da quantidade de inscritos e de vagas disponíveis nas escolas municipais, e ocorrerá através do **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS** a ser divulgado no *site* **www.publiconsult.com.br** e publicado no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu (https://mogiguacu.sp.gov.br/diario-oficial/).**

7.4 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.**

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. **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:

AUXILIAR DE GABINETE ODONTOLÓGICO – CHÁCARA ALVORADA; AUXILIAR DE GABINETE ODONTOLÓGICO – MARTINHO PRADO; AUXILIAR DE GABINETE ODONTOLÓGICO – ZONA URBANA; ESCRITURÁRIO – CHÁCARA ALVORADA; ESCRITURÁRIO - MARTINHO PRADO; ESCRITURÁRIO – ZONA URBANA

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	7	2	14	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	5	3	15	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
Noções de Informática	8	2	16	
Conhecimentos Específicos	10	5	50	

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – CHÁCARA ALVORADA; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MARTINHO PRADO; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ZONA URBANA; AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – MARTINHO PRADO; AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – ZONA URBANA; COZINHEIRO/MERENDEIRO; MOTORISTA – CHÁCARA ALVORADA; MOTORISTA – MARTINHO PRADO; MOTORISTA – ZONA URBANA; OPERADOR DE MÁQUINA LEVE – MARTINHO PRADO; PEDREIRO – MARTINHO PRADO

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	

8.2. 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.

8.3. Na data determinada para a realização da prova os candidatos deverão se apresentar no local designado, sendo aconselhável antecedência de **1 hora** do horário determinado para o início. **Os portões serão fechados impreterivelmente no horário indicado para início da prova**, indicado no **item 7.1** 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.

8.4. 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**:

a) Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores etc.;

b) Cédula de Identidade para Estrangeiros;

c) 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.);

d) Certificado de Reservista;

e) Passaporte;

f) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

g) Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro;

h) 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, 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*.

8.4.1. No caso da impossibilidade de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado um boletim de ocorrência (B.O.) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

8.5. **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.

8.6. 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**.

8.7. Após a aferição da documentação e assinatura na Lista de Presença, o candidato receberá o Cartão de Respostas, o qual deverá assinar no campo respectivo, sendo ainda coletada impressão digital no verso do cartão. **O candidato que não apresentar a documentação requerida, não assinar a Lista de Presença ou o Cartão de Respostas ou não fornecer a impressão digital no verso do cartão, não poderá realizar a prova e consequentemente será desclassificado.**

8.8. 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.

8.9. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhidos três 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.

8.10. 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**.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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 **DESCLASSIFICADO**.

8.14. 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.

8.15. Será excluído do **concurso público** e **DESCLASSIFICADO** 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 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**.**

8.16. 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.

8.17. 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**.

8.18. Os três últimos candidatos a encerrarem as provas em cada sala, 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**.

8.19. O candidato que se recusar a participar dos procedimentos de lacração do envelope de sua sala será **DESCLASSIFICADO** 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, circunstância que deverá ser lavrada na Ata de Ocorrência e assinada pelos executantes.

8.20. 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.

8.21. **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 8.1** deste edital.

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

8.23. Será considerado **DESCLASSIFICADO** 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.

9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. A **Prova Prática**, de caráter **eliminatório e classificatório**, visa aferir o conhecimento técnico e a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do emprego. Será aplicada exclusivamente para os candidatos classificados na prova objetiva e na quantidade estabelecida no **item 6.1.2** do Edital.

9.2. A **Prova Prática** será realizada no município de **Mogi Guaçu/SP**, em data, local e horário constantes do respectivo **Edital de Convocação**, que será divulgado no *site* **www.publiconsult.com.br** e publicado no **Diário Oficial Eletrônico do Município (https://mogiguacu.sp.gov.br/diario-oficial/).**

9.3. A avaliação da **Prova Prática** será efetuada segundo as disposições e critérios a seguir estabelecidos:

9.3.1. AUXILIAR DE GABINETE ODONTOLÓGICO (Chácara Alvorada, Martinho Prado e Zona Urbana)

I - Para participação na **Prova Prática** o candidato convocado deverá se apresentar ao Examinador com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário designado para o início**, portando **documento de identidade original com foto**, conforme **item 8.4** deste Edital. O candidato que deixar de apresentar documento de identidade original conforme indicado será impedido de realizar a **Prova Prática**, sendo **DESCLASSIFICADO** do concurso público.

II - A **Prova Prática** consistirá na **execução de tarefas básicas de informática que visam** aferir o conhecimento e utilização básica do **sistema operacional Windows e dos programas Microsoft Word e Excel** (sendo utilizados monitor de computador e teclado com configurações ABNT 2.

a) **Microsoft Word**: A prova de Word consistirá na digitação de texto impresso a ser apresentado no ato da realização da prova, com aproximadamente **500 caracteres, incluindo espaços**. Serão indicados a configuração da página (papel, margens, orientação, colunas, cabeçalho e rodapé), fonte (tipo, tamanho e estilo) e a formatação do texto (alinhamento, recuos, espaçamento entre linhas e entre parágrafos) a serem utilizados. A digitação deverá reproduzir negritos, itálicos, sublinhados, realces e demais formatações indicadas. O candidato terá **15 minutos** para executar a tarefa e o arquivamento, que consiste em nomear o arquivo (PROVA DE WORD – NOME DO CANDIDATO), **utilizando o nome completo informado na inscrição, sem abreviações**, e salvá-lo no diretório indicado pelo Coordenador, no formato editável (**.docx**) e no formato PDF (**.pdf**), com a mesma nomenclatura e no mesmo diretório, sendo **recomendado que o arquivo seja salvo no início da prova e periodicamente durante sua execução**. Concluídas a tarefa e o arquivamento, o candidato deverá comunicar o término ao Avaliador, não sendo permitida qualquer alteração posterior nos arquivos. Esgotado o tempo, a execução será encerrada e será avaliado o conteúdo salvo até aquele momento, não cabendo à equipe de aplicação salvar ou recuperar arquivos do candidato. O tempo utilizado para a execução não será considerado para fins de pontuação. Será atribuída nota máxima de **50 pontos** ao candidato que conseguir transcrever o texto integralmente, sem erros de digitação, configuração, formatação e arquivamento. Serão descontados **2 pontos** por cada erro ou omissão verificado na execução das tarefas de configuração, formatação e arquivamento (nome do arquivo, diretório e versão em PDF) e **0,2 (dois décimos) de ponto** por cada erro de digitação ou omissão de texto - por exemplo, se deixar de digitar 50 caracteres do texto, terá desconto de 10 pontos + 0,2 por erro de digitação de texto (erros de ortografia, acentuação etc.). **Será avaliado exclusivamente o conteúdo do arquivo editável (.docx)** salvo pelo candidato. Caso não haja arquivo salvo com conteúdo digitado, seja porque o candidato excluiu integralmente o texto, não realizou a digitação, excluiu o arquivo, não salvou o arquivo ou suas alterações ou por qualquer outro motivo a ele atribuível, será atribuída **nota 0 (zero)** nesta prova, sendo o candidato desclassificado do concurso público. A ausência exclusiva da versão em PDF (.pdf) será considerada erro de arquivamento, sujeita ao desconto previsto nesta alínea.

b) **Microsoft Excel**: A prova de Excel consistirá na **elaboração de um quadro-resumo** (painel de indicadores) em aba específica do arquivo disponibilizado na área de trabalho do computador, no ato da realização da prova, **a partir da tabela de dados constante de outra aba do mesmo arquivo**, devendo o candidato digitar os títulos e rótulos indicados e aplicar as fórmulas necessárias para obter os resultados solicitados, **inserindo cada item exatamente na posição (célula) indicada** nas instruções da prova. Serão indicados a **formatação dos números** (geral, número, moeda, contábil, percentual, data etc.), **configuração da página** (papel, margens, orientação, cabeçalho e rodapé, centralização etc.), **fonte** (tipo, tamanho, negrito, itálico, sublinhado etc.), **formatação das células** (bordas, preenchimento, alinhamento, mesclagem, altura da linha e largura da coluna), **classificação de dados**, as **fórmulas e funções** (**SOMA, SE, SOMASE, CONT.SE, MÁXIMO, MÍNIMO, MÉDIA etc.**), a **posição de cada item** e a **renomeação de abas** da pasta de trabalho. A execução deverá reproduzir negritos, itálicos, sublinhados, realces e outras formatações solicitadas. O candidato terá **15 minutos** para executar a tarefa e o arquivamento, que consiste em nomear o arquivo (**PROVA DE EXCEL – NOME DO CANDIDATO**), **utilizando o nome completo informado na inscrição, sem abreviações**, e salvá-lo no diretório indicado pelo Coordenador, no formato editável (**.xlsx**) e no formato PDF (**.pdf**), com a mesma nomenclatura e no mesmo diretório, sendo **recomendado que o arquivo seja salvo no início da prova e periodicamente durante sua execução**. Concluídas a tarefa e o arquivamento, o candidato deverá comunicar o término ao Avaliador, não sendo permitida qualquer alteração posterior nos arquivos. Esgotado o tempo, a execução será encerrada e será avaliado o conteúdo salvo até aquele momento, não cabendo à equipe de aplicação salvar ou recuperar arquivos do candidato. O tempo utilizado para a execução não será considerado para fins de pontuação. Será atribuída nota máxima de **50 pontos** ao candidato que conseguir executar integralmente a tarefa determinada, sem erros de cálculo, digitação, posicionamento, renomeação de abas, configuração, formatação e arquivamento. Serão descontados **5 pontos** por cada erro ou omissão verificado nas fórmulas ou funções solicitadas; **1 ponto** por cada erro ou omissão verificado nas configurações, formatações e no posicionamento dos itens, considerando-se erro de posicionamento a inserção de título, rótulo, valor ou fórmula em célula diversa da indicada; **2 pontos** por cada erro ou omissão verificado no arquivamento (nome do arquivo, diretório e versão em PDF); e **0,2 (dois décimos)** de ponto por cada erro de digitação ou omissão de texto nos títulos e rótulos (erros de ortografia, acentuação etc.). **Será avaliado exclusivamente o conteúdo do arquivo editável (.xlsx)** salvo pelo candidato. Caso não haja arquivo salvo contendo o quadro-resumo elaborado, seja porque o candidato excluiu integralmente os dados da tarefa, não apresentou conteúdo na planilha, excluiu o arquivo, não salvou o arquivo ou suas alterações ou por qualquer outro motivo a ele atribuível, será atribuída **nota 0 (zero)** nesta prova, sendo o candidato desclassificado do concurso público. A ausência exclusiva da versão em PDF (.pdf) será considerada erro de arquivamento, sujeita ao desconto previsto nesta alínea.

III - A nota da **Prova Prática** e os critérios de classificação observarão o disposto no **item 9.5** deste edital.

9.3.2. COZINHEIRO/MERENDEIRO

I - Para participação na **Prova Prática** o candidato convocado deverá se apresentar ao Examinador com **antecedência mínima de 30 minutos do horário designado para o início**, portando **documento de identidade original com foto**, conforme **item 8.4** deste Edital. O candidato que deixar de apresentar documento de identidade original conforme indicado será impedido de realizar a **Prova Prática**, sendo **DESCLASSIFICADO** do **concurso público**.

II - A **Prova Prática** consistirá na **execução de tarefas** inerentes à função, tais como: serviços de preparo de refeições, sucos, cafés, chás; utilização, limpeza e recolhimento de louças, marmitas e utensílios, observar normas de higiene, data de validade dos alimentos etc. O tempo para a execução das tarefas será de **30 minutos**, incluído aquele destinado ao preparo e à organização inicial e final dos materiais e equipamentos.

III - A avaliação levará em conta o **desempenho do candidato** nas tarefas propostas, a adequação às normas técnicas, o adequado uso e aproveitamento dos equipamentos e materiais disponibilizados, a qualidade da execução do serviço e a produtividade, medida pelo tempo utilizado para a realização das tarefas. Ao desempenho dos candidatos na **Prova Prática** será atribuída pontuação de **0 a 100 pontos**, sendo a avaliação efetuada segundo os quesitos:

a) **Apresentação Pessoal e Capacidade de Absorver as Instruções – 20 pontos**;

b) **Habilidade com equipamentos, produtos e instrumentos de trabalho – 40 pontos**;

c) **Produtividade e Eficiência – 40 pontos**.

IV - A nota máxima será atribuída ao candidato que conseguir executar integralmente as tarefas no tempo destinado, sem falhas técnicas. Serão descontados pontos por cada falha apresentada nos diversos quesitos, proporcionais à gravidade dos erros ou aos lapsos na execução.

9.3.3. ESCRITURÁRIO (Chácara Alvorada, Martinho Prado e Zona Urbana)

I - Para participação na **Prova Prática** o candidato convocado deverá se apresentar ao Examinador com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário designado para o início**, portando **documento de identidade original com foto**, conforme **item 8.4** deste Edital. O candidato que deixar de apresentar documento de identidade original conforme indicado será impedido de realizar a **Prova Prática**, sendo **DESCLASSIFICADO** do concurso público.

II - A **Prova Prática** consistirá na **execução de tarefas básicas de informática que visam** aferir o conhecimento e utilização básica do **sistema operacional Windows e dos programas Microsoft Word e Excel** (sendo utilizados monitor de computador e teclado com configurações ABNT 2.

a) **Microsoft Word**: A prova de Word consistirá na digitação de texto impresso a ser apresentado no ato da realização da prova, com aproximadamente **500 caracteres, incluindo espaços**. Serão indicados a configuração da página (papel, margens, orientação, colunas, cabeçalho e rodapé), fonte (tipo, tamanho e estilo) e a formatação do texto (alinhamento, recuos, espaçamento entre linhas e entre parágrafos) a serem utilizados. A digitação deverá reproduzir negritos, itálicos, sublinhados, realces e demais formatações indicadas. O candidato terá **15 minutos** para executar a tarefa e o arquivamento, que consiste em nomear o arquivo (PROVA DE WORD – NOME DO CANDIDATO), **utilizando o nome completo informado na inscrição, sem abreviações**, e salvá-lo no diretório indicado pelo Coordenador, no formato editável (**.docx**) e no formato PDF (**.pdf**), com a mesma nomenclatura e no mesmo diretório, sendo **recomendado que o arquivo seja salvo no início da prova e periodicamente durante sua execução**. Concluídas a tarefa e o arquivamento, o candidato deverá comunicar o término ao Avaliador, não sendo permitida qualquer alteração posterior nos arquivos. Esgotado o tempo, a execução será encerrada e será avaliado o conteúdo salvo até aquele momento, não cabendo à equipe de aplicação salvar ou recuperar arquivos do candidato. O tempo utilizado para a execução não será considerado para fins de pontuação. Será atribuída nota máxima de **50 pontos** ao candidato que conseguir transcrever o texto integralmente, sem erros de digitação, configuração, formatação e arquivamento. Serão descontados **2 pontos** por cada erro ou omissão verificado na execução das tarefas de configuração, formatação e arquivamento (nome do arquivo, diretório e versão em PDF) e **0,2 (dois décimos) de ponto** por cada erro de digitação ou omissão de texto - por exemplo, se deixar de digitar 50 caracteres do texto, terá desconto de 10 pontos + 0,2 por erro de digitação de texto (erros de ortografia, acentuação etc.). **Será avaliado exclusivamente o conteúdo do arquivo editável (.docx)** salvo pelo candidato. Caso não haja arquivo salvo com conteúdo digitado, seja porque o candidato excluiu integralmente o texto, não realizou a digitação, excluiu o arquivo, não salvou o arquivo ou suas alterações ou por qualquer outro motivo a ele atribuível, será atribuída **nota 0 (zero)** nesta prova, sendo o candidato desclassificado do concurso público. A ausência exclusiva da versão em PDF (.pdf) será considerada erro de arquivamento, sujeita ao desconto previsto nesta alínea.

b) **Microsoft Excel**: A prova de Excel consistirá na **elaboração de um quadro-resumo** (painel de indicadores) em aba específica do arquivo disponibilizado na área de trabalho do computador, no ato da realização da prova, **a partir da tabela de dados constante de outra aba do mesmo arquivo**, devendo o candidato digitar os títulos e rótulos indicados e aplicar as fórmulas necessárias para obter os resultados solicitados, **inserindo cada item exatamente na posição (célula) indicada** nas instruções da prova. Serão indicados a **formatação dos números** (geral, número, moeda, contábil, percentual, data etc.), **configuração da página** (papel, margens, orientação, cabeçalho e rodapé, centralização etc.), **fonte** (tipo, tamanho, negrito, itálico, sublinhado etc.), **formatação das células** (bordas, preenchimento, alinhamento, mesclagem, altura da linha e largura da coluna), **classificação de dados**, as **fórmulas e funções** (**SOMA, SE, SOMASE, CONT.SE, MÁXIMO, MÍNIMO, MÉDIA etc.**), a

posição de cada item e a **renomeação de abas** da pasta de trabalho. A execução deverá reproduzir negritos, itálicos, sublinhados, realces e outras formatações solicitadas. O candidato terá **15 minutos** para executar a tarefa e o arquivamento, que consiste em nomear o arquivo (**PROVA DE EXCEL – NOME DO CANDIDATO**), **utilizando o nome completo informado na inscrição, sem abreviações**, e salvá-lo no diretório indicado pelo Coordenador, no formato editável (**.xlsx**) e no formato PDF (**.pdf**), com a mesma nomenclatura e no mesmo diretório, sendo **recomendado que o arquivo seja salvo no início da prova e periodicamente durante sua execução**. Concluídas a tarefa e o arquivamento, o candidato deverá comunicar o término ao Avaliador, não sendo permitida qualquer alteração posterior nos arquivos. Esgotado o tempo, a execução será encerrada e será avaliado o conteúdo salvo até aquele momento, não cabendo à equipe de aplicação salvar ou recuperar arquivos do candidato. O tempo utilizado para a execução não será considerado para fins de pontuação. Será atribuída nota máxima de **50 pontos** ao candidato que conseguir executar integralmente a tarefa determinada, sem erros de cálculo, digitação, posicionamento, renomeação de abas, configuração, formatação e arquivamento. Serão descontados **5 pontos** por cada erro ou omissão verificado nas fórmulas ou funções solicitadas; **1 ponto** por cada erro ou omissão verificado nas configurações, formatações e no posicionamento dos itens, considerando-se erro de posicionamento a inserção de título, rótulo, valor ou fórmula em célula diversa da indicada; **2 pontos** por cada erro ou omissão verificado no arquivamento (nome do arquivo, diretório e versão em PDF); e **0,2 (dois décimos)** de ponto por cada erro de digitação ou omissão de texto nos títulos e rótulos (erros de ortografia, acentuação etc.). **Será avaliado exclusivamente o conteúdo do arquivo editável (.xlsx)** salvo pelo candidato. Caso não haja arquivo salvo contendo o quadro-resumo elaborado, seja porque o candidato excluiu integralmente os dados da tarefa, não apresentou conteúdo na planilha, excluiu o arquivo, não salvou o arquivo ou suas alterações ou por qualquer outro motivo a ele atribuível, será atribuída **nota 0 (zero)** nesta prova, sendo o candidato desclassificado do concurso público. A ausência exclusiva da versão em PDF (.pdf) será considerada erro de arquivamento, sujeita ao desconto previsto nesta alínea.

III - A nota da **Prova Prática** e os critérios de classificação observarão o disposto no **item 9.5** deste edital.

9.3.4. MOTORISTA (Chácara Alvorada, Martinho Prado e Zona Urbana)

I - Para participação na **Prova Prática** o candidato convocado deverá se apresentar ao Examinador com **antecedência mínima de 30 minutos do horário designado para o início**, portando **Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima "D"**, em pleno vigor. Referido documento deverá ser apresentado no original e estar dentro do prazo de validade e é imprescindível para a condução do veículo em que será efetuada a avaliação. O candidato que deixar de apresentar referido documento ou apresentá-lo de forma diversa do estabelecido neste Edital, será impedido de realizar a Prova Prática, sendo **DESCLASSIFICADO** do **concurso público**.

II - A **Prova Prática**, que será realizada em veículo do tipo **"VEÍCULO DE PASSEIO"** terá **pontuação máxima de 100 pontos**, desta forma distribuídos entre os seguintes exames:

➔ **Exame de Baliza** (estacionamento do veículo na área delimitada por cones, sem tocá-los ou derrubá-los, em tempo máximo de 2 minutos) - **30 pontos.** O candidato que não **estacionar o veículo na área delimitada para baliza** no tempo máximo de **2 minutos será desclassificado e não fará os exames posteriores.**

➔ **Exame de Condução e realização de tarefas utilizando os recursos do veículo, a ser realizado apenas pelos candidatos aprovados na Prova de Baliza**, no tempo máximo de 12 minutos, sob a supervisão de um Examinador que orientará as atividades, nas quais candidato deverá demonstrar perícia e segurança na condução, conhecimento das normas de trânsito e dos equipamentos de segurança, conhecimento técnico dos recursos do veículo e capacidade de manuseio e utilização de equipamentos acessórios, sendo a avaliação efetuada segundo os quesitos:

a) **Inspeção e utilização dos Equipamentos Obrigatórios e de Segurança Veicular** (aferição de pneus, cintos de segurança, ajuste de bancos e retrovisores etc.) - **10 pontos**;

b) **Técnica de Condução e Atendimento às Regras de Circulação** (atenção à velocidade permitida, parada e sinalização em cruzamentos, atendimento aos comandos do instrutor etc.) - **40 pontos**;

c) **Utilização e desenvolvimento dos recursos do veículo** (troca inadequada de marchas, deixar o veículo "morrer", apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado ou em movimento, dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada etc.) - **20 pontos**.

III - A nota máxima será atribuída ao candidato que conseguir executar integralmente as tarefas no tempo destinado, sem falhas técnicas. Serão descontados pontos por cada falha apresentada nos diversos quesitos, proporcionais à gravidade dos erros, do tempo destinado ou aos lapsos na execução das instruções ou do trajeto.

9.3.5. OPERADOR DE MÁQUINA LEVE (Martinho Prado)

I - Para participação na **Prova Prática**, o candidato convocado deverá se apresentar ao Examinador com **antecedência mínima de 30 minutos** do horário designado para o início, portando **Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima "C",** em pleno vigor. Referido documento deverá ser apresentado no original e estar dentro do prazo de validade e é imprescindível para a condução do veículo em que será efetuada a avaliação. O candidato que deixar de apresentar referido documento ou apresentá-lo de forma diversa do estabelecido neste Edital, será impedido de realizar a Prova Prática e, portanto, **DESCLASSIFICADO** do **concurso público**.

II - A **Prova Prática** consistirá na realização de exame de condução e realização de tarefas utilizando os recursos de um **TRATOR**, tais como: carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras, materiais similares, arar, gradear, plantar, roçar,

distribuir calcário, adubos, sementes e similares; acoplar e operar implementos agrícolas como reboques, plantadeiras, equipamentos de transporte e armazenamento de grãos, enxada rotativa e sulcador; realizar o bombeamento de herbicidas, etc. As tarefas serão designadas pelo Coordenador da Prova no ato de sua realização e o tempo para a execução das tarefas será de **20 minutos**, sob a supervisão de um Examinador que orientará as atividades, nas quais o candidato deverá demonstrar perícia e segurança na condução, conhecimento das normas de trânsito e dos equipamentos de segurança, conhecimento técnico dos recursos da máquina e capacidade de manuseio e utilização de equipamentos acessórios.

III - Será atribuída pontuação inicial de **100 pontos** para cada candidato**, sendo descontada pontuação com base nos seguintes quesitos**:

a) **Segurança Veicular e Equipamentos Obrigatórios** (aferição dos equipamentos obrigatórios e de segurança, pneus, cinto de segurança, óleo, luzes, acessórios acoplados na máquina etc.) - **10 pontos;**

b) **Regras de Circulação e observação à Legislação de Trânsito** (aferição durante percurso de observação às regras de trânsito, preferencial, parada em cruzamentos, utilização de seta e luzes etc.) - **20 pontos**;

c) **Utilização e desenvolvimento dos recursos da máquina** (execução correta de comandos na máquina e tarefas determinadas pelo Examinador, observando-se a produtividade no tempo atribuído) – **70 pontos.**

IV - A nota máxima será atribuída ao candidato que conseguir executar integralmente as tarefas no tempo destinado, sem falhas técnicas. Serão descontados pontos por cada falha apresentada nos diversos quesitos, proporcionais à gravidade dos erros ou aos lapsos na execução.

9.3.6. PEDREIRO (Martinho Prado)

I - Para participação na **Prova Prática** o candidato convocado deverá se apresentar ao Examinador com **antecedência mínima de 30 minutos do horário designado para o início**, portando **documento de identidade original com foto**, conforme **item 8.4** deste Edital. O candidato que deixar de apresentar documento de identidade original conforme indicado será impedido de realizar a **Prova Prática**, sendo **DESCLASSIFICADO** do **concurso público**.

II - A **Prova Prática** consistirá na **execução de tarefas** inerentes à função, tais como: serviços de construção e manutenção de alvenaria, concreto e outros materiais, construção de bases de concreto e alvenaria, assentamento de tijolos, pisos e azulejos, capacidade de comandar e trabalhar em conjunto com o servente de pedreiro, etc. O tempo para a execução das tarefas será de **45 minutos**, incluído aquele destinado ao preparo e à organização inicial e final dos materiais e equipamentos.

III - A avaliação levará em conta o **desempenho do candidato** nas tarefas propostas, a adequação às normas técnicas, o adequado uso e aproveitamento dos equipamentos e materiais disponibilizados, a qualidade da execução do serviço e a produtividade, medida pelo tempo utilizado para a realização das tarefas. Ao desempenho dos candidatos na **Prova Prática** será atribuída pontuação de **0 a 100 pontos**, sendo a avaliação efetuada segundo os quesitos:

a) **Apresentação Pessoal e Capacidade de Absorver as Instruções – 20 pontos**;

b) **Habilidade com equipamentos, produtos e instrumentos de trabalho – 40 pontos**;

c) **Produtividade e Eficiência – 40 pontos**.

IV - A nota máxima será atribuída ao candidato que conseguir executar integralmente as tarefas no tempo destinado, sem falhas técnicas. Serão descontados pontos por cada falha apresentada nos diversos quesitos, proporcionais à gravidade dos erros ou aos lapsos na execução.

9.4. Durante a aplicação da **Prova Prática** é vedado ao candidato:

a) Deixar de apresentar documento de identificação na forma estabelecida no item 8.4 do edital;

b) Retirar-se do recinto de aplicação da **Prova Prática** sem a autorização expressa do examinador, devendo, se autorizado, ser acompanhado por Auxiliar de Fiscalização;

c) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

d) Tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação do teste.

9.5. Será **CLASSIFICADO** na **Prova Prática** o candidato que não incorrer em nenhuma das situações estabelecidas no **item 9.4** deste edital e que atingir a **pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos**, observado que, para os empregos do **item 9.3.1 e 9.3.3 (AUXILIAR DE GABINETE ODONTOLÓGICO E ESCRITURÁRIO)**, a nota da **Prova Prática** corresponderá à **soma das notas obtidas nas provas de Microsoft Word e de Microsoft Excel**, exigindo-se, ainda, a **nota mínima de 25 (vinte e cinco) pontos em cada uma delas**, de modo que o candidato que obtiver nota inferior a 25 (vinte e cinco) pontos em qualquer das provas será desclassificado, ainda que a soma atinja **50 (cinquenta) pontos.**

9.6. Será **DESCLASSIFICADO** na **Prova Prática** o candidato que, além de não obter os parâmetros mínimos indicados no item 9.3.1 e 9.3.3:

a) for ausente;

b) abandonar a prova;

c) tiver **pontuação inferior a 50 pontos**;

d) praticar qualquer das condutas vedadas no **item 9.4** deste edital.

e) descumprir as disposições estabelecidas neste Edital, à critério do Examinador da **Prova Prática.**

9.7. Não haverá repetição na execução das provas práticas, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado o seu desempenho.

10. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

10.1. O **Teste de Aptidão Física – TAF**, de caráter **eliminatório** (apto/inapto), aplica-se exclusivamente aos empregos de **Auxiliar de Serviços Gerais** e **Auxiliar de Serviços Operacionais** e tem por finalidade aferir a capacidade funcional mínima necessária ao desempenho seguro das atividades inerentes às atribuições funcionais do emprego.

10.2. Serão convocados para o TAF todos os **candidatos classificados na Prova Objetiva** (inclusive portadores de deficiência, se houver), para os empregos de **Auxiliar de Serviços Gerais (Chácara Alvorada, Martinho Prado e Zona Urbana)** e **Auxiliar de Serviços Operacionais (Martinho Prado e Zona Urbana).**

10.3. O TAF será realizado no município de **Mogi Guaçu/SP**, em data, local e horário constantes de Edital de Convocação específico que será divulgado no site **www.publiconsult.com.br** e publicado no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu (https://mogiguacu.sp.gov.br/diario-oficial/),** podendo ser suspenso, interrompido ou adiado, a critério da Banca Examinadora, em razão de condições climáticas adversas, fatores de força maior ou circunstâncias supervenientes que comprometam sua regular aplicação, sendo designada nova data a ser oportunamente divulgada pelos mesmos meios oficiais.

10.4. Para participar do **TAF,** o candidato convocado deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início, munido de **documento oficial de identidade com foto**, nos termos do **item 8.4** deste Edital, e de **atestado médico original**, emitido por médico regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina, declarando expressamente que o candidato se encontra apto à realização dos esforços físicos de intensidade leve e moderada exigidos nas provas do TAF, conforme modelo constante do **ANEXO V** deste Edital.

10.4.1. O atestado médico deverá conter a identificação legível do médico, número de inscrição no Conselho Regional de Medicina e assinatura, devendo ter sido expedido há, **no máximo, 30 (trinta) dias** da data designada para a realização do **TAF.**

10.4.2. A obtenção do atestado médico é de responsabilidade exclusiva do candidato, que deverá providenciá-lo junto a médico da rede pública ou privada, não cabendo à Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu o agendamento ou a disponibilização de atendimento específico para essa finalidade.

10.4.3. O candidato que deixar de apresentar o atestado médico ou apresentá-lo em desacordo com as exigências previstas neste Edital ficará impedido de realizar o TAF, sendo automaticamente desclassificado do concurso público.

10.5. O candidato deverá apresentar-se para a realização do TAF trajando vestuário adequado à prática de atividade física, compreendendo, no mínimo, camiseta, bermuda, shorts, calça de agasalho ou similar e calçado do tipo tênis, sendo vedada a utilização de trajes sociais, sapatilhas de corrida, cronômetros, relógios ou quaisquer equipamentos que possam interferir na regularidade, segurança ou isonomia da aplicação das provas, a critério da Coordenação do TAF.

10.6. O TAF consistirá em **CIRCUITO FUNCIONAL**, de execução contínua e cronometrada, que avalia a força, a resistência e a estabilidade necessárias às atribuições dos empregos, realizado sob a coordenação de profissional de Educação Física legalmente habilitado.

10.6.1. Para a realização do circuito serão utilizados: 1 (uma) anilha de **15 kg** e 3 (três) anilhas de **10 kg**; cones de demarcação; e áreas demarcadas no solo para cada estação, ao longo de um percurso de aproximadamente **30 (trinta) metros**. Os mesmos equipamentos, com as mesmas cargas, serão utilizados para todos os candidatos.

10.6.2. O circuito será executado, sem interrupção, na seguinte sequência:

a) SUSTENTAÇÃO ISOMÉTRICA: ao comando do Examinador, o candidato ergue a anilha de **15 kg** do solo. O candidato deverá manter-se na posição ortostática (em pé, ereto), com os braços alinhados ao tronco e os cotovelos flexionados em um ângulo de 90° (noventa graus), segurando firmemente a carga à frente do corpo. O candidato deve manter essa posição pelo tempo de **20 (vinte) segundos** ininterruptos. Caso saia da postura correta exigida, a contagem do tempo será zerada e reiniciada somente quando o candidato retornar à posição correta. O candidato só passará para a próxima estação quando conseguir manter a sustentação de forma correta por **20 (vinte) segundos** ininterruptos. Após o tempo, devolve a anilha ao solo ao comando do Examinador e se dirige à próxima estação.

b) TRANSPORTE BILATERAL DE CARGA: imediatamente após a estação anterior, o candidato ergue do solo 2 (duas) anilhas de **10 kg**, uma em cada mão, empunhando-as pelas pegadas, e, em posição ortostática, com os membros superiores estendidos ao longo do corpo e as cargas posicionadas lateralmente ao tronco, transporta-as por aproximadamente **30**

(trinta) metros, contornando os cones rigorosamente conforme as indicações fixadas no chão. Caso o candidato erre o trajeto, deverá obrigatoriamente voltar ao cone em que ocorreu o erro e passar pelo lado correto. Ao final, deposita as anilhas com controle na área demarcada e se dirige à próxima estação.

c) AGACHAMENTOS: na área demarcada, o candidato ergue uma anilha de **10 kg** e inicia os agachamentos funcionais, segurando a carga junto ao peito, flexionando os joelhos até o ângulo mínimo de 90° (noventa graus), com as coxas no mínimo paralelas ao solo, e retornando à posição em pé, com extensão completa dos joelhos e do quadril. Execuções incompletas ou inadequadas (que não atinjam o ângulo mínimo, que não retornem à posição em pé ou em que a carga seja afastada do peito) não serão contabilizadas pelo Examinador, sendo obrigatório que o candidato realize **15 (quinze) execuções corretas** para validar a estação. Concluídas as 15 (quinze) repetições válidas, devolve a anilha ao solo e se dirige à próxima estação.

d) DESLOCAMENTO FINAL: o candidato desloca-se em marcha até a área demarcada para o término, encerrando o circuito.

10.6.3. A cronometragem terá início ao comando de partida do Examinador e será encerrada quando o candidato ultrapassar a linha do ponto de partida, ao final do deslocamento final. A cronometragem não será interrompida em nenhuma hipótese durante a execução do circuito, inclusive nas situações de correção de trajeto, de reinício da contagem nas estações isométricas ou de repetições não contabilizadas.

10.6.4. Cada estação somente será considerada concluída quando cumpridos integralmente os critérios de execução descritos no subitem 10.6.2. O candidato não poderá passar à estação seguinte sem a conclusão da estação em curso, nem alterar a ordem das estações.

10.6.5. Será concedida ao candidato 1 (uma) única tentativa para a realização do circuito.

10.7. Será considerado **APTO** o candidato que concluir integralmente o circuito, com execução tecnicamente correta de todas as estações, no tempo máximo de **2 minutos e 30 segundos**. Este tempo foi dimensionado para permitir que o candidato realize todo o deslocamento no circuito em ritmo de marcha (caminhada), não sendo necessário correr.

10.8. Os índices e parâmetros do TAF foram calibrados para aferir a capacidade funcional mínima, aplicando-se de forma única a todos os candidatos, independentemente do sexo.

10.9. Será considerado **INAPTO** o candidato que:

a) exceder o tempo máximo estabelecido;

b) deixar de executar ou de completar as repetições e tempos ininterruptos de isometria exigidos;

c) deixar cair as anilhas ou pousá-las no solo de forma brusca.

10.10. O candidato, ao final da execução do circuito funcional, deverá assinar a planilha demonstrativa do resultado por ele obtido; caso se negue, a planilha será assinada pelo Coordenador da Prova e por mais um Assistente de Coordenação, no mínimo, que atestarão o resultado obtido pelo candidato.

10.11. Durante a aplicação do Teste de Aptidão Física é **vedado ao candidato**:

a) Deixar de apresentar documento de identificação na forma do item 8.4 do Edital;

b) Retirar-se do recinto de aplicação do TAF sem a autorização expressa do Coordenador, devendo, se autorizado, ser acompanhado por Auxiliar de Fiscalização;

c) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

d) Tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação do teste.

10.12. Será **DESCLASSIFICADO** no Teste de Aptidão Física o candidato:

a) ausente;

b) que não apresentar atestado médico que declare que está apto para a realização dos esforços físicos a serem praticados no teste, na forma do **ANEXO V** deste Edital;

c) que deixar de assinar a planilha demonstrativa do resultado por ele obtido, na forma do item 10.10 deste Edital;

d) que abandonar ou deixar de realizar qualquer prova;

e) que praticar qualquer das condutas vedadas no item 10.11;

f) que for considerado **INAPTO** na execução do circuito funcional;

g) que descumprir as disposições estabelecidas neste Edital, à critério do Coordenador do TAF.

10.13. Não haverá repetição na execução do circuito funcional, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de condições climáticas, ou fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado o seu desempenho.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Caberá recurso administrativo, **nos três dias úteis seguintes à data das respectivas divulgações,** em relação:

a) ao **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**;

b) ao **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**;

c) à **PROVA OBJETIVA (questões e gabarito)**;

d) ao **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA após PROVA OBJETIVA;**

e) ao **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA após PROVA PRÁTICA;**

f) ao **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA após TESTE DE APTIDÃO FÍSICA.**

11.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do *site* **publiconsult.com.br**. Para interposição do recurso, o candidato deverá, no *site* referido, acessar a **ÁREA DO CANDIDATO** informando seu CPF e senha, selecionar o **Concurso Público nº 2/2026** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU,** e após clicar no *link* do **FORMULÁRIO DE RECURSO** que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no **item 11.1**. 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.

11.2.1. **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* **publiconsult.com.br**. Não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

11.3. 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.**

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

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

11.8. A análise da deliberação de cada recurso será disponibilizada ao recorrente impetrante na área de **RECURSOS** da **Área do Candidato** no *site* **www.publiconsult.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 MOGI GUAÇU.**

11.9. **A Publiconsult ACP Ltda. e a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu não se responsabilizam pelo não recebimento de recursos em virtude de dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo alheio à empresa que impossibilite o correto envio dos dados e respectivos anexos.**

12. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

12.1. 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 8.1** deste edital, sendo **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação equivalente àquela indicada no **item 8.22**.

12.2. A pontuação da **PROVA PRÁTICA** será atribuída aos candidatos nela classificados, sendo apurada através dos critérios estabelecidos no **item 9** deste edital, apenas para os empregos de **Auxiliar de Gabinete Odontológico, Cozinheiro/Merendeiro, Escriturário, Motorista, Operador de Máquina Leve** e **Pedreiro**.

12.3. No **TESTE DE APTIDÃO FÍSICA,** será considerado **APTO**, o candidato que concluir integralmente o circuito, com execução tecnicamente correta, no tempo máximo de **2 minutos e 30 segundos**, sendo aplicado aos candidatos previamente aprovados na Prova Objetiva, sendo apurada através dos critérios estabelecidos no **item 10.6** deste edital, apenas para os empregos de **Auxiliar de Serviços Gerais** e **Auxiliar de Serviços Operacionais**.

12.4. A **NOTA FINAL** para os empregos de **Auxiliar de Gabinete Odontológico, Cozinheiro/Merendeiro, Escriturário, Motorista, Operador de Máquina Leve** e **Pedreiro** será apurada através do **somatório** das pontuações obtidas pelo candidato na **Prova Objetiva** e **Prova Prática**, da seguinte forma:

N.F. = P.O. + P.P.

Sendo:
N.F. = Nota Final
P.O. = Pontuação obtida na Prova Objetiva
P.T. = Pontuação obtida na Prova Prática

12.5. A **NOTA FINAL** para os empregos de **Auxiliar de Serviços Gerais** e **Auxiliar de Serviços Operacionais** será apurada através do somatório dos pontos obtidos pelo candidato em cada disciplina da **Prova Objetiva**, sendo desclassificado o candidato considerado **INAPTO** no **Teste de Aptidão Física**.

12.6. No caso de **empate na CLASSIFICAÇÃO**, conforme previsto na **Lei Municipal nº 3.467/1997** e suas alterações, 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) que obtiver a maior pontuação na Prova Objetiva, quando aplicável;

c) que tiver maior número de filhos menores de dezoito anos ou inválidos;

d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;

e) que tiver exercido a função de jurado, nos moldes do art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro;

f) vencedor de sorteio público a ser realizado pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.

12.7. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA após cada fase** do **concurso público** será publicado no *site* **publiconsult.com.br,** sendo apresentado da seguinte forma:

a) **Anexo I - Classificação Provisória - Geral;**

b) **Anexo II - Classificação Provisória - Candidatos – Pessoas com Deficiência;**

c) **Anexo III – Classificação Provisória – Candidatos Pretos ou Pardos;**

d) **Anexo IV - Candidatos Não Classificados** (contemplando apenas o número de inscrição dos candidatos e a respectiva pontuação).

12.8. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL** será divulgado no *site* **publiconsult.com.br** e publicado no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu (https://mogiguacu.sp.gov.br/diario-oficial/)**, juntamente com a homologação do **concurso público**, sendo apresentado da seguinte forma:

a) **Anexo I - Classificação Final - Geral;**

b) **Anexo II - Classificação Final - Candidatos – Pessoas com Deficiência;**

c) **Anexo III – Classificação Final - Candidatos Pretos ou Pardos.**

12.9. 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.

13. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

13.1. O candidato aprovado neste **concurso público** será contratado 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 completo; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o emprego, determinadas no **item 1.1** deste Edital, sem prejuízo do direito nos casos de antecipação dos efeitos da maioridade, nos termos do Código Civil;

c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do emprego, 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.

l) não será possível a contratação de candidato aprovado no concurso público que, por disposição legal, especialmente da Lei Municipal nº 5068, de 13/09/2017 (que institui a “Ficha Limpa Municipal”), ou por decisão judicial, estiver impedido ao ingresso no Serviço Público.

13.2. **A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a contratação, devendo o candidato classificado se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos munido da Carteira de Trabalho (física ou digital) além de outros documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação.** Não serão aceitos protocolos e nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas, dos seguintes documentos exigidos:

a) Comprovação da idade mínima de 18 anos ou dos efeitos de antecipação da maioridade;

b) Comprovação das exigências quanto a formação escolar/profissional mínima, e de regular inscrição no respectivo Conselho, quando for o caso;

c) Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia sem autenticação);

d) Cédula de Identidade ou certificado de naturalização (original e sem autenticação);

e) Título de Eleitor e comprovante de ter votado na última eleição ou a justificativa (originais e cópias sem autenticação);

f) Certificado de Alistamento Militar ou de Reservista, constando dispensa (original e cópia sem autenticação);

g) Se casado, Certidão de Casamento (original e cópia sem autenticação), com averbação de desquite/separação judicial ou de divórcio. Também será válida escritura pública de União Estável;

h) Certidão de Nascimento dos filhos com idade até 14 anos;

i) 1 (uma) foto 3x4 recente e colorida;

j) Se já cadastrado, apresentar comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

k) Carteira de Trabalho;

l) Cartão SUS (do candidato e de seus dependentes);

m) caderneta de vacinação dos filhos com idade até cinco (05) anos (originais e cópias sem autenticação);

n) Outros documentos face a exigência do exercício de emprego público e da Fundação.

13.3. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme as necessidades de substituição, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência e candidatos pretos e pardos, na forma dos **itens 3 e 4 deste Edital.**

13.4. A convocação ocorrerá através notificação do **Departamento de Recursos Humanos**, publicada no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu (https://mogiguacu.sp.gov.br/diario-oficial/),** 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 Nº 2/2026** 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 MOGI GUAÇU**, prevalecendo, de todo modo, a convocação efetuada através do **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu (https://mogiguacu.sp.gov.br/diario-oficial/).**

13.5. Após a convocação, o candidato deverá apresentar a documentação exigida no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, para viabilizar a contratação no emprego público, cuja validade ficará condicionada:

I - **No caso de candidato preto ou pardo: a validação pelo Departamento de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU do TERMO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL, firmada na forma do ANEXO IV deste Edital**. Detectada a falsidade da declaração a que se refere o art. 2º, parágrafo único, da **Lei Municipal nº 4.946/2015**, será o candidato eliminado do concurso público, na forma do item 3.8 do edital, e se houver sido admitido, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

II – **No caso de candidato deficiente**: à aprovação do candidato em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a serem executadas.

13.6. Somente será contratado o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do emprego após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da convocação, por médico designado pela Administração. O candidato que não for considerado apto física e mentalmente para a função, ou cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das atividades de que trata o **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS**, deste Edital, será desclassificado e não logrará investidura no emprego público.

13.7. A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da contratação, mesmo que constatadas posteriormente, acarretarão processo administrativo visando à nulidade da contratação, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

14. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1. O tratamento dos dados pessoais fornecidos pelos candidatos tem a finalidade exclusiva de viabilizar a identificação, a avaliação, a classificação e a eventual contratação neste concurso público, em estrita obediência à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal número 13.709/2018).

14.2. O processamento das informações encontra amparo jurídico no cumprimento de obrigação legal e na execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos, conduzidas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU** em conjunto com a empresa organizadora do certame.

14.3. Os dados pessoais sensíveis coletados durante a inscrição, especialmente laudos médicos, informações sobre Classificação Internacional de Doenças (CID) e autodeclarações de raça ou etnia, terão acesso restrito. O uso dessas informações limita-se à verificação da necessidade de atendimento especial no dia da prova, à avaliação por junta médica pericial e à aplicação de eventuais políticas de reserva de vagas.

14.4. Fica autorizado o compartilhamento dos dados dos inscritos exclusivamente entre a empresa organizadora e os órgãos competentes da Administração Pública Municipal encarregados da auditoria, homologação e posterior convocação para preenchimento das vagas.

14.5. A banca organizadora e o município adotarão medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda ou alteração.

14.6. As informações coletadas serão retidas pelo período necessário para o cumprimento de todas as fases do concurso, incluindo o prazo de validade do certame e as eventuais obrigações de guarda de documentos públicos definidas nas tabelas de temporalidade da administração municipal, após o qual serão eliminadas de forma segura.

14.7. A manutenção de dados cadastrais para acesso à área restrita e facilitação de inscrições em certames futuros organizados pela empresa serão tratadas consoante as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 e suas atualizações (Lei Geral de Proteção de Dados), servindo exclusivamente estes fins.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

15.1. 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.**

15.2. Qualquer regra prevista neste edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação de Edital de Retificação e respectiva consolidação no *site* **publiconsult.com.br**.

15.3. Além da divulgação no *site* **publiconsult.com.br,** serão obrigatoriamente publicados no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu (https://mogiguacu.sp.gov.br/diario-oficial/):**
a) O Edital de Abertura de Inscrições;
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;
c) Os editais de Resultado das seguintes fases: Resultado dos Recursos ao Edital de Abertura de Inscrições; Resultado do Requerimento de Isenção da Inscrição; Edital de Inscrições Deferidas; Resultado dos Recursos de Indeferimento de Inscrições; Edital de Resultado dos Recursos da Prova Objetiva e Classificação Provisória.;
d) Os editais de convocação dos candidatos;
e) O Edital de Classificação Final;
f) A homologação do **concurso público** por parte da autoridade competente.

15.4. 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 Ltda.**, devidamente contratada para tal fim.

15.5. Os casos omissos serão dirimidos pela **Comissão Permanente e Organizadora de Concursos Públicos e Processos Seletivos** e pela empresa **Publiconsult ACP**.

15.6. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do **concurso público**, que será publicada no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu (https://mogiguacu.sp.gov.br/diario-oficial/).**

15.7. A versão integral do presente do **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES** estará disponível para consulta no *site* **publiconsult.com.br** e no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu (https://mogiguacu.sp.gov.br/diario-oficial/).**

MOGI GUAÇU, 14 de NOVEMBRO de 2026.

KELLY CRISTINA CAMILOTTI CAVALHEIRO
Presidente da Comissão Permanente e Organizadora de Concursos Públicos e Processos Seletivos

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

CONCURSO PÚBLICO Nº 2/2026
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

- AUXILIAR DE GABINETE ODONTOLÓGICO (Chácara Alvorada, Martinho Prado e Zona Urbana): Efetua a recepção e o atendimento de paciente, prepara e esteriliza instrumentos odontológico. Exerce o controle geral do estoque, medicamentos e fichas dos pacientes.

- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Chácara Alvorada, Martinho Prado e Zona Urbana): Compreende a força de trabalho que executa serviços manuais, de natureza simples e esforço físico ou visual moderados, tais como: serviços de faxina e arrumação em áreas internas dos prédios utilizados pelo Município; serviços de limpeza de ruas e logradouros públicos; lavagem de roupa, serviços de copa, serviços de pajem nas creches acompanhando crianças em atividades recreativas, zelando pela higiene e saúde das mesmas, efetuando o reparo e ministrando alimentação para crianças; operando elevadores e outros serviços de natureza simples e de esforço físico moderado similares às descritas.

- AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS (Martinho Prado e Zona Urbana): Compreende a forma de trabalho que executa serviços manuais, de natureza simples e que exijam esforço físico ou visual normal, tais como: carga e descarga de caminhões e outros veículos; preparo de solo, plantio e cuidados de capina e outros similares; serviços de jardinagem, poda de árvores e retirada de entulhos; captura de animais; guarda e distribuição de materiais e roupas esportivas; tratamento de piscinas; serviços de borracharia e serviços de zeladoria em pré-escolas, postos de saúde, creches e similares, bem como outros serviços simples como lavagens, lubrificação e abastecimento de veículos, guarda e controle de ferramentas, auxilio em serviços de reparos simples e manutenções de construção civil, elétrica e mecânica.

- COZINHEIRO/MERENDEIRO: Compreende a força de trabalho destinada precisamente ao preparo de refeições e merendas nas escolas e órgãos públicos locais, incluindo neste serviço: seleção, lavagem e preparo dos alimentos com temperos adequados e observando instruções estabelecidas pelo Setor de Alimentação, zelando pela higiene tanto dos alimentos como do local de trabalho, visando a saúde dos usuários. Efetua nas EMEI'S, creches e locais de trabalho a lavagem dos utensílios de cozinha, bem como realiza faxina da unidade. Executa outros serviços de igual natureza.

- ESCRITURÁRIO (CHÁCARA ALVORADA, MARTINHO PRADO E ZONA URBANA): Trata-se da força de trabalho que executa serviços em escritórios e que atende público e telefone prestando informações e tirando dúvidas, organiza arquivos e fichários; escreve e datilografa textos simples; opera terminais de computador; controla requisições, estoques e recebimentos de materiais, efetua cálculo simples e elabora demonstrativos, preenche fichas, registros e formulários conferindo as informações, efetua lançamentos referente a fichas cadastrais de almoxarifado, controla entrega e saída de mercadorias e outros serviço de natura similar.

- MOTORISTA (CHÁCARA ALVORADA, MARTINHO PRADO E ZONA URBANA): Dirige veículos diversos tais como: automóveis de passeio, ambulâncias, pick-ups, caminhões, etc., acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de equipamentos, materiais e locomoção de pessoas, carrega e descarrega veículos, faz manutenção e limpeza dos mesmos e atende outras ordens superiores, inclusive trabalhos em quaisquer horários fora do expediente/contrato. Deve possuir CNH D.

- OPERADOR DE MÁQUINA LEVE (Martinho Prado): Opera máquina de comando mecânico ou hidráulico conduzindo-o ou operando comandos para efetuar corte e elevação, para escavar e remover terras, pedras, areia, cascalhos e materiais análogos ou ainda compactar estradas e logradouros públicos, não mencionados e proporcionalmente menor que os equipamentos classificados no cargo operador de máquina pesada.

- PEDREIRO (Martinho Prado): Executa trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto em camadas superposta rejuntando-os e fixando-os com argamassa para edificar muros, paredes e outras obras.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

CONCURSO PÚBLICO Nº 2/2026
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

➔ **DISCIPLINAS DE APLICAÇÃO GERAL:**

- LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS (PARA 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. Sílaba tônica. 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.

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://brasilescola.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://educacao.uol.com.br/disciplinas/portugues/).

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 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://brasilescola.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 EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO):

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. Sílaba tônica. 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://brasilescola.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). Português - UOL (https://portugues.uol.com.br/). Só Português (https://www.soportugues.com.br/). Toda Matéria (https://www.todamateria.com.br/).

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

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://brasilescola.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 DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO)

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 Braziliense (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 (APENAS PARA OS EMPREGOS DE AUXILIAR DE GABINETE ODONTOLÓGICO E ESCRITURÁRIO)**

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:

AUXILIAR DE GABINETE ODONTOLÓGICO (Chácara Alvorada, Martinho Prado e Zona Urbana)

Recepção, Acolhimento e Atendimento ao Paciente: Acolhimento e humanização do atendimento. Comunicação com o paciente e seus acompanhantes. Agendamento de consultas e organização da agenda. Preparo do paciente para o atendimento: posicionamento na cadeira, colocação de babador e óculos de proteção. Atendimento a crianças, idosos, gestantes e pessoas com deficiência. Orientações ao paciente após o atendimento, conforme indicação do cirurgião-dentista. *Fichas, Prontuários e Rotinas Administrativas:* Ficha clínica e prontuário odontológico: finalidade, organização, preenchimento de dados cadastrais e arquivamento. Sigilo e proteção das informações do paciente. Odontograma: noções e notação dos dentes. Registro de produção e de dados para o controle administrativo em saúde bucal. *Consultório, Equipamentos, Instrumentais e Materiais:* Equipamento odontológico: cadeira, refletor, unidade auxiliar, sugador, seringa tríplice, canetas de alta e baixa rotação, compressor e fotopolimerizador: uso, cuidados e manutenção diária. Instrumentais básicos: clínicos (espelho, sonda exploradora, pinça), de dentística, de periodontia, de cirurgia e de endodontia: identificação e organização em bandejas. Materiais odontológicos de uso frequente (cimentos, resinas, ionômero de vidro, materiais de moldagem e gesso): noções de manipulação, armazenamento e cuidados. Seleção de moldeiras e preparo de modelos em gesso. Trabalho a quatro mãos e ergonomia. Noções de proteção radiológica e processamento de filme radiográfico. *Biossegurança e Controle de Infecção:* Cadeia de transmissão de infecções no consultório odontológico. Precauções padrão. Higienização das mãos. Equipamentos de proteção individual: luvas, máscara, óculos, gorro e avental: uso, retirada e descarte. Imunização dos trabalhadores, em especial contra a hepatite B. Limpeza e desinfecção do ambiente, das superfícies e dos equipamentos entre atendimentos. Barreiras de proteção. Controle da água das linhas do equipo. Acidente com material biológico: conduta imediata e notificação. *Processamento de Instrumentais e Esterilização:* Classificação dos artigos: críticos, semicríticos e não críticos. Etapas do processamento: recepção, limpeza (manual e em lavadora ultrassônica), enxágue, secagem, inspeção, embalagem, esterilização, armazenamento e distribuição. Fluxo de área suja para área limpa. Esterilização em autoclave: funcionamento, carga correta, ciclo, secagem e cuidados. Monitoramento da esterilização: indicadores físicos, químicos e biológicos. Registro dos ciclos. Validade e armazenamento dos materiais esterilizados. Métodos de esterilização inadequados ou proibidos. *Resíduos de Serviços de Saúde:* Classificação dos resíduos em grupos (A, B, C, D e E). Segregação, acondicionamento e identificação. Descarte de materiais perfurocortantes. Resíduos de amálgama e outros resíduos químicos. Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde. *Controle de Estoque, Materiais e Medicamentos:* Recebimento e conferência de materiais. Armazenamento correto: temperatura, umidade, luz e organização. Controle de validade e regra "primeiro que vence, primeiro que sai". Controle de entradas e saídas, inventário e estoque mínimo. Solicitação de reposição. Armazenamento e controle de validade dos medicamentos e anestésicos usados no consultório, sem prescrição nem dispensação. Descarte de produtos vencidos. *Segurança do Trabalho e Primeiros Socorros:* Riscos ocupacionais no consultório odontológico: biológicos, químicos, físicos (ruído e radiação) e ergonômicos. Prevenção de acidentes com perfurocortantes. Noções de primeiros socorros e conduta em intercorrências no consultório (desmaio, crise de ansiedade, reação alérgica, sangramento), com acionamento imediato do cirurgião-dentista e do serviço de emergência.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

BRASIL. Lei nº 14.572/2023 (institui a Política Nacional de Saúde Bucal no âmbito do SUS).

BRASIL. ANVISA. RDC nº 15/2012 (boas práticas para o processamento de produtos para saúde).

BRASIL. ANVISA. RDC nº 222/2018 (boas práticas de gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde).

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR-32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

BRASIL. ANVISA. Serviços Odontológicos: prevenção e controle de riscos. Brasília: ANVISA, 2006. [conferir link no portal da ANVISA]

BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde Bucal. Brasília: Ministério da Saúde, 2008 (Cadernos de Atenção Básica, n. 17).

BRASIL. Ministério da Saúde. A saúde bucal no Sistema Único de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2018.

BRASIL. Ministério da Saúde. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal. Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

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

ENAP. Gestão de Materiais, 2015.
(https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/2268/1/Enap%20Did%C3%A1ticos%20-%20Gest%C3%A3o%20de%20Materiais.pdf)

ENAP. Curso: Atendimento ao Cidadão, 2014.
(https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/1685/1/M%C3%B3dulo_1.pdf)

Prefeitura Municipal de Vitória. Excelência no Atendimento e Boas Práticas no Serviço Público
(https://gestaopublicaeficiente.com.br/wp-content/uploads/Cartilha-Excelencia-e-Boas-Praticas-Prefeitura-de-Vitoria.pdf)

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

CONCURSO PÚBLICO Nº 2/2026
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Chácara Alvorada, Martinho Prado e Zona Urbana)

Limpeza e Conservação de Prédios Públicos: Organização do trabalho de limpeza: rotinas diárias, semanais e periódicas; sequência de limpeza (de cima para baixo, do mais limpo para o mais sujo, de dentro para fora). Limpeza de pisos, paredes, janelas, vidros, mobiliário, sanitários e áreas comuns. Limpeza e desinfecção de superfícies. Limpeza em escolas, creches e unidades de saúde: áreas críticas, semicríticas e não críticas. Arrumação e organização de ambientes. Materiais, utensílios e equipamentos de limpeza: uso, conservação e guarda. Produtos de limpeza (saneantes): leitura de rótulos, diluição correta, armazenamento seguro e longe do alcance de crianças, proibição de misturar produtos (por exemplo, água sanitária com produtos à base de amônia ou ácidos) e uso apenas de produtos regularizados. Economia de água, energia e materiais. *Lavanderia:* Recolhimento e separação de roupas por tipo, cor e grau de sujidade. Cuidados com roupas contaminadas com sangue, fezes ou secreções. Pré-lavagem, lavagem manual e em máquina, enxágue e secagem. Uso correto de sabão, alvejantes e amaciantes. Símbolos de conservação de tecidos. Passagem, dobra, guarda e distribuição de roupas. Higiene da área de lavanderia. *Serviços de Copa:* Higiene pessoal do trabalhador na manipulação de alimentos: lavagem das mãos, uniforme, cabelos presos, unhas curtas, ausência de adornos. Preparo de café, chás e lanches simples. Higienização de louças, talheres, utensílios e equipamentos. Conservação e armazenamento de alimentos: refrigeração, validade e organização ("primeiro que vence, primeiro que sai"). Contaminação cruzada e prevenção de doenças transmitidas por alimentos. Limpeza da copa e descarte de resíduos. *Cuidado com Crianças nas Creches (Pajem):* Rotina da creche: chegada, alimentação, higiene, repouso, atividades recreativas e saída. Higiene da criança: lavagem das mãos, banho, troca de fraldas, uso do sanitário e escovação dos dentes. Alimentação de bebês e crianças pequenas: posição adequada, consistência dos alimentos, respeito ao ritmo da criança, atenção a alergias e restrições alimentares. Acompanhamento em atividades recreativas, no pátio e no parque. Prevenção de acidentes com crianças: quedas, choques, queimaduras, afogamento, intoxicação por produtos de limpeza e medicamentos, engasgo com alimentos e objetos pequenos. Sinais de doença na criança e comunicação à equipe. Direitos da criança: tratamento respeitoso, vedação de castigo físico e de tratamento cruel ou degradante, e dever de comunicar à direção sinais de maus-tratos. Atenção às crianças com deficiência. *Limpeza Urbana e Áreas Verdes:* Varrição de ruas, praças e logradouros: técnicas e equipamentos. Capinagem, roçagem e rastelamento. Coleta e acondicionamento de resíduos e entulho. Conservação de praças e áreas verdes. Noções de jardinagem: preparação de terreno, plantio, grama, irrigação e manutenção. Sinalização e cuidados com o trânsito durante o trabalho em vias públicas. Trabalho a céu aberto: proteção contra sol, calor e chuva e hidratação. *Resíduos Sólidos e Coleta Seletiva:* Tipos de resíduos. Código de cores para coleta seletiva (Resolução CONAMA nº 275/2001). Separação de materiais recicláveis. Reduzir, reutilizar e reciclar. Riscos no manuseio de resíduos: objetos cortantes, seringas e materiais contaminados. Acondicionamento correto de lixo comum e de resíduos de unidades de saúde. *Ferramentas, Equipamentos e Elevadores:* Identificação, uso, conservação, limpeza e guarda de ferramentas e equipamentos de uso geral: vassouras, rodos, escovões, baldes, carrinhos de limpeza, enxada, pá, rastelo, foice, carriola e roçadeira. Operação de elevadores: uso seguro, capacidade de carga, portas, conduta em caso de pane e proibição do uso em caso de incêndio. *Segurança do Trabalho e Primeiros Socorros:* Riscos no trabalho de limpeza e serviços gerais: produtos químicos, objetos cortantes, quedas, piso molhado, esforço físico e calor. Equipamentos de proteção individual: tipos, uso obrigatório, conservação e higienização. Sinalização de segurança, incluindo piso molhado. Transporte manual de cargas: postura correta e limites. Uso seguro de escadas. Prevenção de choques elétricos. Noções de prevenção e combate a princípios de incêndio. Primeiros socorros: acionar ajuda (192 e 193), cortes, quedas, queimaduras, insolação, picadas, intoxicação, desmaio e engasgo. Comunicação de acidente de trabalho à chefia. *Postura Profissional:* Relações humanas e trabalho em equipe. Cordialidade no atendimento ao público. Responsabilidade, assiduidade e pontualidade. Zelo pelo patrimônio público. Sigilo e discrição sobre o que se vê e ouve no ambiente de trabalho.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, arts. 37-41
(https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

BRASIL. MTE. Normas Regulamentadoras: NR-06 (Equipamentos de Proteção Individual), NR-17 (Ergonomia), NR-21 (Trabalho a Céu Aberto), NR-24 (Condições Sanitárias e de Conforto), NR-26 (Sinalização de Segurança) e NR-38 (Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos).
(https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs)

BRASIL. Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos
(https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm)

CONAMA. Resolução nº 275/2001 - Estabelece o código de cores para os diferentes tipos de resíduos, a ser adotado na identificação de coletores e transportadores, bem como nas campanhas informativas para a coleta seletiva.
(https://www.siam.mg.gov.br/sla/download.pdf?idNorma=291)

BRASIL. Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente): arts. 3º a 5º, 13, 18, 18-A e 70.

BRASIL. Lei nº 13.722/2018 (capacitação em primeiros socorros em estabelecimentos de ensino e de recreação infantil).

BRASIL. ANVISA. RDC nº 216/2004 (boas práticas para serviços de alimentação), nos aspectos de higiene pessoal, higienização de utensílios e conservação de alimentos.

Livros, compêndios e publicações institucionais:

BRASIL. FUNDACENTRO. Folheto - Norma Regulamentadora nº 38 - Segurança e Saúde no Trabalho nas Atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos.

(https://www.gov.br/fundacentro/pt-br/centrais-de-conteudo/biblioteca/publicacoes-institucionais)

ANVISA. Limpeza e desinfecção de superfícies, 2012.

https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/publicacoes/manual-de-limpeza-e-desinfeccao-de-superficies.pdf/view

BRASIL. MS. Noções de Primeiros Socorros, FIOCRUZ. Manual de Primeiros Socorros do Ministério da Saúde, 2003 (http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manualdeprimeirossocorros.pdf).

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS/MG. Manual de boas práticas de higiene e de cuidados com a saúde para centros de educação infantil, 2008

(https://pocosdecaldas.siscam.com.br/arquivo?Id=260059)

PORTAL IDEA. Básico sobre Operário de Serviços Gerais – Apostilas para Estudos (https://portalidea.com.br/material-estudos-gratis-3279?sck=google)

SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Corpo de Bombeiros. Cartilha De Orientações Básicas - Noções De Prevenção Contra Incêndio - Dicas De Segurança, 2011.

(https://www.zambini.org.br/portal/assets/publicacoes/575494d93fdae11048aad8ea633d921d.pdf)

BRASIL. MEC. Primeiros Socorros – Guia de Orientações, 2025.

(https://www.gov.br/mec/pt-br/proleei/arquivos/GUIAPRIMEIROSSOCORROSLEEINORTEUNIFAP.pdf)

AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS (Martinho Prado e Zona Urbana)

Segurança do Trabalho e Equipamentos de Proteção: Riscos ocupacionais nas atividades braçais; EPI (tipos, obrigatoriedade, conservação); EPC em escavação/construção; sinalização de segurança em vias e canteiros; riscos no uso de ferramentas manuais/elétricas/mecânicas; primeiros socorros (cortes, quedas, insolação, picadas); procedimentos em acidente de trabalho. *Ferramentas e Equipamentos Manuais de Uso Geral:* Identificação e uso de enxada, foice, pá, picareta, pé de cabra, trado, lima, vassoura, escovão; conservação e manutenção de primeiro nível; armazenamento adequado; ferramentas de demolição de concreto/alvenaria. *Construção Civil, Alvenaria e Concretagem:* Auxílio em alvenaria e hidráulica; preparo de concreto e argamassa; preparação de terreno para calçadas; escoramento e concretagem de lajes; empilhamento de tijolos, blocos e telhas; segurança em canteiros de obra. *Escavação, Abertura de Valas e Redes de Infraestrutura:* Abertura de valas com ferramentas manuais; técnicas de broca e recorte em alvenaria; noções de redes de água, esgoto e galerias pluviais; riscos de desmoronamento e soterramento; sinalização de valas abertas. *Carga, Descarga e Movimentação de Materiais:* Técnicas seguras de carga/descarga de caminhões; uso de carriolas; empilhamento seguro; postura corporal no transporte manual; normas de movimentação e armazenagem. *Limpeza Urbana e Conservação de Logradouros Públicos:* Roçagem e capinagem; rastelamento e acondicionamento de resíduos; técnicas e equipamentos de varrição/coleta de lixo; coleta de entulho; conservação de praças e áreas verdes. *Limpeza e Higienização de Prédios Públicos:* Limpeza e desinfecção de superfícies em prédios públicos, escolas e creches; uso de EPIs e materiais de limpeza; higienização em ambientes de educação infantil; diluição segura de produtos; áreas de maior risco de contaminação. *Jardinagem e Áreas Verdes:* reparação de terreno para plantio; técnicas de plantio e cobertura de grama; noções de irrigação; manutenção de jardins em praças e logradouros. *Coleta Seletiva, Resíduos e Meio Ambiente:* Código de cores para coleta seletiva (padrão nacional); separação de recicláveis; noções de gestão de resíduos sólidos urbanos; riscos no manuseio de resíduos. *Postura Profissional e Atividades Correlatas:* Conduta no trabalho em equipe; zelo por equipamentos; trabalho seguro em diferentes ambientes.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, arts. 37-41

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

BRASIL. MTE. Normas Regulamentadoras: NR-6 (EPI); NR-11 (Transporte e movimentação de materiais); NR-18 (Segurança na Construção Civil); NR-12 (Segurança em Máquinas e Equipamentos); NR-38 (Segurança e Saúde no Trabalho nas Atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos).
(https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs)

BRASIL. Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos
(https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm)

CONAMA. Resolução nº 275/2001 - Estabelece o código de cores para os diferentes tipos de resíduos, a ser adotado na identificação de coletores e transportadores, bem como nas campanhas informativas para a coleta seletiva.
(https://www.siam.mg.gov.br/sla/download.pdf?idNorma=291)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

BRASIL. FUNDACENTRO. Folheto - Norma Regulamentadora nº 38 - Segurança e Saúde no Trabalho nas Atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos.
(https://www.gov.br/fundacentro/pt-br/centrais-de-conteudo/biblioteca/publicacoes-institucionais)

ANVISA. Limpeza e desinfecção de superfícies, 2012.

https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/publicacoes/manual-de-limpeza-e-desinfeccao-de-superficies.pdf/view

BRASIL. MS. Noções de Primeiros Socorros, FIOCRUZ. Manual de Primeiros Socorros do Ministério da Saúde, 2003 (http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manualdeprimeirossocorros.pdf).

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS/MG. Manual de boas práticas de higiene e de cuidados com a saúde para centros de educação infantil, 2008

(https://pocosdecaldas.siscam.com.br/arquivo?Id=260059)

PORTAL IDEA. Básico sobre Operário de Serviços Gerais – Apostilas para Estudos (https://portalidea.com.br/material-estudos-gratis-3279?sck=google)

PORTAL IDEIA. Conservador de Limpeza e Vias Públicas Gari – Apostilas para Estudos (https://portalidea.com.br/material-estudos-gratis-3144?sck=google)

SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Corpo de Bombeiros. Cartilha De Orientações Básicas - Noções De Prevenção Contra Incêndio - Dicas De Segurança, 2011.

(https://www.zambini.org.br/portal/assets/publicacoes/575494d93fdae11048aad8ea633d921d.pdf)

BRASIL. MEC. Primeiros Socorros – Guia de Orientações, 2025.

(https://www.gov.br/mec/pt-br/proleei/arquivos/GUIAPRIMEIROSSOCORROSLEEINORTEUNIFAP.pdf)

COZINHEIRO/MERENDEIRO

Conhecimento no preparo de refeições, sucos, chás, cafés entre outros. Técnica no manuseio de equipamentos apropriados. Distribuição de refeições observando normas de higiene, redução de perdas e horários estipulados. Noções de armazenamento, conservação e estocagem. Datas de validade. Limpeza e higienização da cozinha e dos utensílios. Fornecer dados de consumo para elaboração de relatórios. Uso de Equipamentos de Produção Individual, EPIs. Noções de primeiros socorros e procedimentos de Segurança. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho do cargo. Noções básicas de uma alimentação saudável. Noções básicas sobre higiene e limpeza: Noções de higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho; Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins; Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos; Higiene dos alimentos; Higiene na manipulação dos alimentos. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho; Utilização de equipamentos de proteção individual; Manuseio e segurança no uso dos utensílios e equipamentos; Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho. Etapas do processo de produção de refeições: Recebimento, guarda e segurança dos alimentos; Noções básicas de culinária; Distribuição das refeições.

Leis e normas:

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

BRASIL/MTE. NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual (https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/normas-regulamentadora/normas-regulamentadoras-vigentes/norma-regulamentadora-no-6-nr-6)

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).

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).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

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

(https://pt.scribd.com/document/535705862/Manual-Boas-Praticas-CEI-2008-1255096253)

ANVISA. Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação, 3ª ed.

(https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/alimentos/manuais-guias-e-orientacoes/cartilha-boas-praticas-para-servicos-de-alimentacao.pdf/view)

CÂNDIDO. Cynthia Cavalini *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-carcapios-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/MQ==): Nº 12 – Obesidade; Nº 20 – Carência de Micronutrientes).

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, 2ª ed., 2014 (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_alimentar_populacao_brasileira_2ed.pdf).

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

CONCURSO PÚBLICO Nº 2/2026
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

ESCRITURÁRIO (Chácara Alvorada, Martinho Prado e Zona Urbana)

Administração Pública, Ética e Atendimento ao Público: Princípios constitucionais da administração pública (art. 37, CF/88); servidor público — cargo, emprego e função; ética no serviço público; comportamento profissional no trato com o público; dimensões da qualidade no atendimento; atendimento presencial e telefônico; Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011); zelo pelo patrimônio público. *Redação Oficial e Comunicação Administrativa:* Características da redação oficial; pronomes de tratamento; estrutura de ofício, memorando, e-mail oficial, ata, relatório, declaração, atestado e certidão; padrão ofício; elaboração de cartas, planilhas e formulários; noções de revisão textual. *Protocolo, Gestão Documental e Arquivo:* Recebimento, registro, classificação e expedição de documentos; técnicas de arquivamento (alfabético, numérico, geográfico, por assunto); tabela de temporalidade documental; preservação e descarte; monitoramento de acesso a áreas restritas; noções de LGPD aplicada ao setor público. *Patrimônio e Almoxarifado:* Tombamento, controle, termo de responsabilidade, baixa, transferência e alienação de bens; gestão de almoxarifado; controle de estoque (entradas/saídas, ponto de pedido, método ABC); inventário físico; requisição de materiais. *Recursos Humanos e Folha de Pagamento:* Processamento e conferência da folha; encargos sociais (INSS, FGTS, IRRF); rescisões e homologações; eSocial; declarações anuais de RH. *Gestão Financeira, Compras e Licitações Públicas:* Contas a pagar/receber, conciliação bancária, fluxo de caixa; Lei nº 14.133/2021 — modalidades e critérios de julgamento; dispensa e inexigibilidade de licitação; locação de imóveis públicos; Súmulas do TCE-SP. *Informática Aplicada à Rotina Administrativa:* Editores de texto e planilhas; elaboração de relatórios e gráficos; correio eletrônico institucional; sistemas de protocolo eletrônico municipal. *Secretaria Escolar* (quando lotado em unidade de ensino): LDB (Lei nº 9.394/1996): matrícula, transferência, classificação; controle de frequência e aproveitamento; históricos escolares, certificados e atestados; prontuários de alunos; sistema GDAE (Gestão Dinâmica da Administração Escolar. Atribuições funcionais do cargo.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições Funcionais.

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)

BRASIL. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm)

BRASIL. Lei nº 9.394/1996 – arts. 6º, 12, 23 e 24 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm)

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

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

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

BRASIL. Manual de Orientação do e-Social, 2026. (https://www.gov.br/esocial/pt-br/documentacao-tecnica/manuais/mos-s-1-3-consolidada-ate-a-no-s-1-3-11-2026-retificada.pdf)

CGU. Ouvidoria Geral. Orientações para o Atendimento ao Cidadão nas Ouvidorias Públicas. (https://www.gov.br/cgu/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/ouvidoria/arquivos/ogu-atendimento-cidadao.pdf)

ENAP. Gestão de Materiais, 2015. (https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/2268/1/Enap%20Did%C3%A1ticos%20-%20Gest%C3%A3o%20de%20Materiais.pdf)

ENAP. Curso: Atendimento ao Cidadão, 2014. (https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/1685/1/M%C3%B3dulo_1.pdf)

IFBA. 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://pt.scribd.com/document/218788565/Cartilha-de-Excelencia-no-Atendimento-e-Boas-Praticas-na-PGU)

Prefeitura Municipal de Vitória. Excelência no Atendimento e Boas Práticas no Serviço Público (https://gestaopublicaeficiente.com.br/wp-content/uploads/Cartilha-Excelencia-e-Boas-Praticas-Prefeitura-de-Vitoria.pdf)

SEE-SP. Manual de Procedimentos de Vida Escolar, 2020. (https://drive.google.com/file/d/179ZiPvSd1PzdfwlJDTPKM_6Q_mqQR43F/view)

SEE-SP. Sistema: Secretaria Escolar Digital – Tutoriais (https://atendimento.educacao.sp.gov.br/artigos-de-base-de-conhecimento/tutoriais/)

TCU. Cartilha de Licitações e Contratos, 5ª ed., 2024. (https://licitacoesecontratos.tcu.gov.br/wp-content/uploads/sites/11/2024/09/Licitacoes-e-Contratos-Orientacoes-e-Jurisprudencia-do-TCU-5a-Edicao-29-08-2024.pdf)

MOTORISTA (Chácara Alvorada, Martinho Prado e Zona Urbana)

Legislação e Sinalização de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Conhecimentos referentes aos recursos, equipamentos, painel de instrumentos e ferramentas. Direção defensiva. Primeiros Socorros no Trânsito. Noções de mecânica básica. Atribuições funcionais do emprego no âmbito da Prefeitura Municipal.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais.

BRASIL. Lei 9.503/1997. Código de Trânsito Brasileiro (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503.htm).

CONTRAN. Resolução Nº 993/2023 e Anexos - Estabelece os equipamentos obrigatórios para a frota de veículos em circulação e relaciona o índice de regulamentações sobre segurança veicular aplicáveis (https://www.gov.br/transportes/pt-br/pt-br/assuntos/transito/conteudo-Senatran/resolucoes-contran)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

CONTRAN. Noções de primeiros socorros no trânsito (http://www.detran.pr.gov.br/arquivos/File/habilitacao/apostilas/primeirossocorros.pdf).

DENATRAN - Direção defensiva, 2005 (http://www.detran.pr.gov.br/arquivos/File/habilitacao/apostilas/direcaodefensiva.pdf).

DENATRAN. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, 2022 – volumes I a VII https://www.gov.br/transportes/pt-br/assuntos/transito/senatran/manuais-brasileiros-de-sinalizacao-de-transito

DETRAN-DF. Manual de Obtenção da CNH, 2025 (https://www.detran.df.gov.br/documents/25750161/26051385/MANUAL-OBTENCAO_2025_final_V4-1.pdf)

MP-MG. Manual de Procedimentos e Boas Práticas do Motorista (https://bancodeprojetos.cnmp.mp.br/resources/rest/projeto/anexo/16315).

SCANIA. Manual Básica de Segurança no Trânsito (https://www.scania.com/content/dam/scanianoe/market/br/pdfs/Manual_Seguranca_Low.pdf)

OPERADOR DE MÁQUINA LEVE (Martinho Prado)

Legislação e Sinalização de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros no Trânsito. Noções de mecânica básica de maquinários. Conhecimentos de condução e utilização dos recursos de máquinas leves motorizadas e não motorizadas – Trator Agrícola, Bobcat, Trator de esteira, Pá carregadeira etc. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

BRASIL. Código de Trânsito Brasileiro (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503.htm).

CONTRAN. Resolução nº 14/98 e suas alterações - Estabelece os equipamentos obrigatórios para a frota de veículos em circulação (https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=96437).

CONTRAN. Noções de primeiros socorros no trânsito, 2005 (http://www.detran.pr.gov.br/arquivos/File/habilitacao/apostilas/primeirossocorros.pdf).

DENATRAN. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – volumes I a VII (https://www.gov.br/transportes/pt-br/assuntos/transito/senatran/manuais-brasileiros-de-sinalizacao-de-transito)

DENATRAN. Direção defensiva, 2005 (http://www.detran.pr.gov.br/arquivos/File/habilitacao/apostilas/direcaodefensiva.pdf).

VIEIRA, Geraldo Zeferino. Operador de Máquinas – Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes. SARH/PMJF, 2015 (https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/sarh/edital/interno/selecao2014/arquivos/apostilas/seguranca_trabalho_acidentes_om.pdf)

MONTEIRO, Leonardo de Almeida. SILVA, Paulo Roberto Arbex. Operação com Tratores Agrícolas. Botucatu, Edição dos Autores, 2009.

PEDREIRO (Martinho Prado)

Noções básicas: nivelamento, alinhamento, esquadro, prumada, unidades de medida, argamassa, concreto, traços. Leitura e interpretação de projetos. Materiais de construção. Ferramentas. Locação da obra. Escavação da obra. Fundação. Parede. Acabamento. Equipamentos de Segurança para o Pedreiro. Normas de Segurança da Construção Civil. Noções de primeiros socorros e procedimentos de segurança.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

CONCURSO PÚBLICO Nº 2/2026
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

Leis e normas:

BRASIL/MTP. Normas regulamentadoras (Normas Regulamentadoras - NR — Ministério do Trabalho e Emprego (www.gov.br)

NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual. NR 17 – Ergonomia. NR 35 – Trabalho em altura.

Livros, compêndios e publicações institucionais:

UNEB. Cartilha do Pedreiro, 2010 (https://issuu.com/jonmedeiros/docs/cartilha_do_pedreiro_2--).

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

CONCURSO PÚBLICO Nº 2/2026
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

ANEXO III – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO			
À Publiconsult ACP Ltda – CONCURSO PÚBLICO Nº 2/2026 da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU			
Nome:			
RG:		**CPF:**	
Emprego pretendido:		**Nº de Inscrição no Concurso Público:**	
Endereço Completo:			
Telefone com DDD:		**E-mail:**	

Venho pelo presente requerer a isenção do pagamento da inscrição no referido Concurso Público, pois encontro-me enquadrado na situação de **integrante de família de baixa renda**, inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico, com renda mensal *per capita* de até meio salário-mínimo ou renda familiar mensal de até três salários-mínimos**:**

a) cópia do RG e CPF;

b) Comprovante do Número de Identificação Social (NIS)

c) Declaração de que pertence a uma família de baixa renda (renda mensal *per capita* de até meio salário-mínimo ou renda familiar mensal de até três salários-mínimos) expedida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme as disposições da legislação vigente.

DECLARO que tenho conhecimento do Edital de Abertura das Inscrições do **CONCURSO PÚBLICO Nº 2/2026**, 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 Mogi Guaçu e da empresa Publiconsult ACP Ltda. **DECLARO** estar ciente dos termos da **Lei Municipal nº 4.826/2013**, 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.

MOGI GUAÇU, __de _____de 2026.

Assinatura do candidato:	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

CONCURSO PÚBLICO Nº 2/2026
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

ANEXO IV – TERMO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL	
À Comissão Organizadora do Concurso Público Nº 2/2026 da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU	
Nome:	
Nº de Inscrição:	
Documento de identidade:	
Emprego:	
Endereço completo com CEP, telefone e e-mail:	

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Marcar com um X o quadro que especifica a situação étnico-racial do Candidato)

☐ **PRETO**

☐ **PARDO**

DECLARO, para o fim específico de atender ao **item 3.2 do Edital de Abertura de Inscrições do Concurso Público nº 2/2026 da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU** que estou enquadrado na situação étnico-racial supra assinalada.

DECLARO ter ciência do inteiro teor do Edital de Abertura das Inscrições do **Concurso Público nº 2/2026 da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, e em especial que além de encaminhar este termo dentro do prazo nele especificado, deverei efetuar a minha inscrição para o referido do **concurso público** no *site* **www.publiconsult.com.br**, na forma do **item 2.2** do Edital.

DECLARO ter ciência de que se for constatado que declarei falsamente a minha situação étnico-racial, serei excluído do **concurso público**, se confirmada tal ocorrência em qualquer fase do **concurso público**; e se houver sido nomeado, ficarei sujeito à anulação da nomeação, com a instauração do devido processo administrativo e legal, nas esferas Administrativa, Civil e Criminal.

Local e Data:	
Assinatura:	

ANEXO V – MODELO DE ATESTADO MÉDICO

ATESTADO MÉDICO

Atesto, sob as penas da lei, que o Sr.(a) _____, portador(a) **do RG nº** _____, encontra-se **APTO(A)** para participar do **Teste de Aptidão Física** para o emprego de _____**,** estando apto a realizar os esforços físicos constantes do item 10.6 do Edital de Abertura de Inscrições do **Concurso Público nº 2/2026** da **Prefeitura Municipal de MOGI GUAÇU.**

_____,_____de_____ de 2026.

_____

(Assinatura do Médico sobre carimbo constando o registro no CRM)

(OBS.: deverá ser emitido com no máximo de 30 dias de antecedência da realização do Teste de Aptidão Física)

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU
Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

CONCURSO PÚBLICO Nº 3/2026
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, Estado de São Paulo, torna público o **Edital de Abertura de Inscrições** para o **Concurso Público nº 3/2026** visando o provimento de empregos no **quadro efetivo de servidores** da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, bem como aos que vierem a vagar ou que, por necessidade do serviço público municipal vierem a ser ofertados durante a sua vigência, observando-se ainda a possibilidade/capacidade orçamentária e financeira, consoante estabelecido na legislação federal, e demais disposições complementares inerentes à matéria.

1. DOS EMPREGOS PÚBLICOS e DA VIGÊNCIA DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. Os empregos, a carga horária, o salário base mensal, a escolaridade mínima e requisitos de competência e o valor das inscrições são os seguintes:

GRUPO A						
EMPREGO PÚBLICO		NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA MENSAL	VENCIMENTO BÁSICO (1)	ESCOLARIDADE MÍNIMA E REQUISITOS DE COMPETÊNCIA	VALOR da INSCRIÇÃO
1	**Coordenador Pedagógico**	**Cadastro Reserva**	200 horas	R$ 5.534,17	Formação no Ensino Superior de Licenciatura em PEDAGOGIA, com Habilitação nas áreas de Gestão, Orientação, ou Supervisão Escolar, ou equivalente, mais pós-graduação afim na Educação Básica. Atuação mínima de 02 (dois) anos, comprovada, em gestão, orientação, supervisão e/ou coordenação de unidades escolares da rede pública ou privada, e/ou de 05 (cinco) anos em docência, na Educação Básica.	**R$ 12,70**
2	**Diretor de CEI**	**Cadastro Reserva**	220 horas	R$ 3.362,05	Ensino Superior Completo – Graduação em Pedagogia ou pós-graduação equivalente.	**R$ 12,70**
3	**Professor de Educação Especial**	**Cadastro Reserva**	100 horas	R$ 2.860,48	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior ambos com habilitação/especialização em Educação Especial.	**R$ 12,70**
4	**Professor de Educação Física**	**Cadastro Reserva**	150 horas	R$ 2.794,50	Ensino Superior Completo em Educação Física e Registro no CREF.	**R$ 12,70**
5	**Psicopedagogo**	**Cadastro Reserva**	150 horas	R$ 3.158,20	Superior Completo em Psicologia ou Licenciatura Plena em Pedagogia, em ambos os casos, com pós-graduação em Psicopedagogia.	**R$ 12,70**
GRUPO B						
EMPREGO PÚBLICO		NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA MENSAL	VENCIMENTO BÁSICO (1)	ESCOLARIDADE MÍNIMA E REQUISITOS DE COMPETÊNCIA	VALOR da INSCRIÇÃO
6	**Médico (Clínico Geral)**	**Cadastro Reserva**	100 horas	R$ 3.820,08	Ensino Superior Completo em Medicina e registro ativo no respectivo Conselho.	**R$ 12,70**
7	**Médico do Trabalho**	**Cadastro Reserva**	100 horas	R$ 3.820,08	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro de Qualificação de Especialista em Medicina do Trabalho (RQE) e registro ativo no respectivo Conselho.	**R$ 12,70**
8	**Médico (Ginecologista)**	**Cadastro Reserva**	100 horas	R$ 3.820,08	Ensino Superior Completo em Medicina, Título de Especialista ou Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia e registro ativo no respectivo Conselho.	**R$ 12,70**
9	**Médico (Pediatra)**	**Cadastro Reserva**	100 horas	R$ 3.820,08	Ensino Superior Completo em Medicina, Título de Especialista ou Residência	**R$ 12,70**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU — **CONCURSO PÚBLICO Nº 3/2026**
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

					Médica em Pediatria e registro ativo no respectivo Conselho.	
10	**Médico Psiquiatra**	**Cadastro Reserva**	100 horas	R$ 3.820,08	Ensino Superior Completo em Medicina, Título de Especialista ou Residência Médica em Psiquiatria e registro ativo no respectivo Conselho.	**R$ 12,70**
11	**Médico Veterinário**	**Cadastro Reserva**	100 horas	R$ 3.362,05	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e registro ativo no respectivo Conselho.	**R$ 12,70**

(1) Os candidatos admitidos farão jus aos benefícios de Cartão Alimentação (Lei nº 6.060/2025 e alterações), Cesta Básica (Lei de nº 3466/1997 e alterações), Plano de Assistência Médica (Lei nº 3.465/1997 e alterações) e Plano de Assistência Odontológica (Lei nº 4.616/2010 e alterações) que estiverem em vigor na Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu no momento de sua contratação, seguindo os valores, critérios de concessão e percentuais de coparticipação previstos na legislação institucional específica, não integrando a remuneração para nenhum efeito legal.

1.2. O **Concurso Público nº 3/2026** destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade do Serviço Público Municipal, em caráter efetivo, cuja homologação terá vigência de **2 (dois) anos**, podendo ser prorrogado por igual período e, não garante a chamada de todos os aprovados.

1.3. As contratações serão regidas pela **CLT – Consolidação das Leis de Trabalho**, de acordo com o disposto no Decreto-Lei nº 5.452/1943 e suas alterações.

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

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

1.6. Além da **escolaridade mínima e dos requisitos de competência** indicados no quadro do **item 1.1,** para a investidura no emprego o candidato deverá atender às **exigências discriminadas no item 12.1** deste edital**, a serem comprovadas por ocasião da convocação.**

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de **14 a 27 de NOVEMBRO de 2026 (até 21h00)**, exclusivamente através do site **www.publiconsult.com.br**.
2.1.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica, operacional ou à critério da **Comissão do Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, observados os requisitos de divulgação e publicação de que trata o item 14.3 do Edital.

2.2. Para se inscrever, o candidato deverá localizar o **Concurso Público nº 3/2026 da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU** e preencher corretamente todos os dados solicitados no Formulário de Cadastro e/ou da Inscrição. Ao final deverá clicar em **GERAR BOLETO** que deverá ser impresso e pago **até a data de vencimento expressa no boleto bancário (27 de novembro de 2026).**
2.2.1. Em caso de primeiro acesso, será necessário realizar o cadastro prévio dos dados pessoais como: CPF, Data de Nascimento, Nome Completo, Nome da Mãe, Nome do Pai (opcional), Sexo, CadÚnico (opcional), Documento (Órgão Expedidor, UF e Data de Expedição), Telefone (celular, residencial ou comercial), Estado Civil, E-mail, Escolaridade, Nacionalidade, Raça/Cor, Endereço Completo (tipo, CEP, estado, cidade, bairro, logradouro, número e complemento, quando aplicável), e criar uma senha.
2.2.2. Após o cadastramento realizado ou se já possuir cadastro no site, o candidato deverá realizar o login, através do CPF e senha e preencher corretamente todos os dados solicitados no formulário de inscrição como: emprego pretendido, se é Pessoa com Deficiência e/ou se necessita de Condição Especial para realização da Prova, em conformidade com o item específico deste edital. Além disso, quando aplicável ao edital, o candidato deverá informar: número dependentes e/ou condição de jurado e/ou condição de mesário e/ou se é sabatista e/ou isento e/ou se é indígena e/ou quilombola e/ou afrodescendente.

2.3. 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 através do e-mail **atendimento@publiconsult.com.br, no horário das 09h00 às 16h00.**

2.4. Efetuada a inscrição, não será permitida a alteração do **emprego** escolhido 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. O pagamento do boleto de inscrição deverá ser efetuado até o dia **27 de NOVEMBRO de 2026** 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.

2.6. 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 Deferidas – Candidatos Pretos ou Pardos;**
d) **Anexo IV - 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 10.1** 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 para as Provas Objetivas,** retificado se for o caso, na forma do **item 7.3** 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. Amparado pela **Lei Municipal nº 4.826/2013**, os candidatos que sejam **integrantes de família de baixa renda**, inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico, com renda mensal *per capita* de até meio salário-mínimo ou renda familiar mensal de até três salários-mínimos, poderão requerer **a isenção do valor da inscrição**.

2.9.1. O candidato que se enquadre na situação descrita no item anterior e que quiser requerer a isenção do pagamento da inscrição do concurso público **deverá, primeiramente, efetuar normalmente sua inscrição no *site* da empresa, na forma estabelecida no item 2.2 deste Edital e indicar no Formulário de Inscrição que deseja solicitar a isenção do valor de inscrição,** deixando, neste momento, de efetuar o pagamento do boleto bancário e **enviar/anexar digitalmente (upload)**, **em um único arquivo na extensão "PDF"**, o qual deve ser anexado em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição, os seguintes documentos:

a) cópia do RG e CPF;

b) comprovante do Número de Identificação Social (NIS)

c) declaração de que pertence a uma família de baixa renda (renda mensal *per capita* de até meio salário-mínimo ou renda familiar mensal de até três salários-mínimos) expedida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme as disposições da legislação vigente.

d) declaração, nos moldes do **ANEXO III – Requerimento de Isenção do Pagamento da Inscrição**, de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na legislação em vigor.

2.9.2. O **Requerimento de Isenção do Pagamento da Inscrição** deverá ser realizado, juntamente com a respectiva documentação, até o dia **17 de NOVEMBRO de 2026 (até 21h00).**

2.9.2.1. A Publiconsult ACP Ltda. e a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu não se responsabilizam pelo não recebimento da solicitação, por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo que impossibilite o correto envio dos dados e respectivos anexos.

2.9.3. Não serão considerados pedidos de isenção solicitados fora do prazo. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

2.9.4. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu requerimento de isenção do pagamento da inscrição.

2.9.5. 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, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.

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

2.9.7. O candidato deverá, a partir das **18 horas** do dia **19 de NOVEMBRO de 2026**, verificar no ***site*** **www.publiconsult.com.br** o **resultado do requerimento da isenção da inscrição**.

2.9.8. 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.

2.9.9. 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 **ÁREA DO CANDIDATO** no site **www.publiconsult.com.br,** selecionar o **CONCURSO PÚBLICO Nº 3/2026** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, clicar na guia **GERAR 2ª VIA DO BOLETO** e efetuar o pagamento do boleto bancário referente à inscrição **até o dia 27 de NOVEMBRO de 2026,** devendo observar o disposto no **item 2.2** e seus subitens.

2.9.10. **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 4.826/2013. 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 PRETOS ou PARDOS

3.1. Aos candidatos pretos ou pardos ficam reservadas **20% (vinte por cento) das vagas a serem providas em cada emprego** na forma da **Lei Municipal nº 4.946/2015**. Para os efeitos desta Lei será considerado preto ou pardo o candidato que assim se declare no momento da inscrição.

3.1.1. A reserva de vaga aos pretos e pardos será aplicada sempre que o número de contratações for igual ou superior a 3 (três) candidatos, esclarecendo que a cada 4 (quatro) contratações, a 5ª (quinta) será de candidato da listagem de classificação final da reserva de vagas para pretos e pardos.

3.2. O candidato preto ou pardo que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste **concurso público** deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no **item 2.2,** declarando ser candidato preto ou pardo nos campos específicos do formulário de inscrição, a seguir, deverá **enviar/anexar digitalmente (upload)**, **em um único arquivo na extensão "PDF",** o formulário constante do **ANEXO IV – TERMO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL,** o qual deve ser anexado em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição, **até o dia 27 de NOVEMBRO de 2026 (até 21h00).**

3.2.1. A Publiconsult ACP Ltda. e a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu não se responsabilizam pelo não recebimento da solicitação, por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo que impossibilite o correto envio dos dados e respectivos anexos.

3.3. Será indeferido o pedido de inscrição do candidato preto ou pardo que não observar os procedimentos e prazos estabelecidos neste edital. 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 preto ou pardo 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 candidato preto ou pardo, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste edital.

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

3.6. Na ocorrência de desistência da vaga por candidato preto ou pardo classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro candidato preto ou pardo, respeitada a ordem de classificação da lista específica. Esgotadas as contratações dos candidatos pretos ou pardos 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. Os candidatos destinatários da reserva de vagas a preto ou pardo sempre concorrerão à totalidade das vagas existentes, sendo vedado restringir-lhes o acesso aos cargos ou empregos objeto do certame às vagas reservadas.

3.8. Detectada a falsidade da declaração a que se refere o art. 2º, parágrafo único, da **Lei Municipal nº 4.946/2015**, será o candidato eliminado do concurso público e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço

público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis

3.9. Exceto no que concerne às disposições supra referidas, o candidato preto ou pardo 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. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Aos candidatos com deficiência, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, serão destinadas 5% das vagas a serem providas em cada emprego público, exceto se o mesmo exigir aptidão plena do candidato ou se suas atribuições forem incompatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato.
4.1.1. Na hipótese de o quantitativo a que se refere o item anterior resultar em número fracionado, a partir de 0,5, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

4.2. 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 **enviar/anexar digitalmente (upload)**, **em um único arquivo na extensão "PDF", LAUDO MÉDICO,** devidamente assinado, indicando o número da inscrição do profissional no conselho profissional equivalente, **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,** o qual deve ser anexado em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição, **até o dia 27 de NOVEMBRO de 2026 (até 21h00).**
4.2.1. O laudo médico poderá ser objeto de diligências na fase de inscrição ou por ocasião da convocação do candidato classificado, e eventual constatação de fraude documental acarretará processo administrativo visando à nulidade da contratação, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato.
4.2.2. A Publiconsult ACP Ltda e a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu não se responsabilizam pelo não recebimento da solicitação por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo alheio à empresa que impossibilite o correto envio dos dados e respectivos anexos.

4.3. Será indeferido o pedido de inscrição do candidato com deficiência que não observar os procedimentos e prazos estabelecidos neste edital. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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 público 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 contratações 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.

4.7. 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 público**, 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**.

4.8. 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

CONCURSO PÚBLICO Nº 3/2026
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

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

5.1. 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. Após,** deverá **enviar/anexar digitalmente (upload), em um único arquivo na extensão "PDF", Laudo Médico e/ou Documentos,** devidamente assinado indicando o número da inscrição do profissional no conselho profissional equivalente, **expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições,** que comprovem a necessidade ou condição especial para a realização da prova**,** o qual deve ser anexado em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição, **até o dia 27 de NOVEMBRO de 2026 (até 21h00).**

5.1.1. O laudo médico poderá ser objeto de diligências na fase de inscrição ou por ocasião da convocação do candidato classificado, e eventual constatação de fraude documental acarretará processo administrativo visando à nulidade da contratação, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato.

5.1.2. A Publiconsult ACP Ltda. e a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu não se responsabilizam pelo não recebimento da solicitação em virtude de dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo alheio à empresa que impossibilite o correto envio dos dados e respectivos anexos.

5.2. 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, para esse fim e, no dia da aplicação da prova, levar **reglete e punção**, podendo ainda utilizar-se de **soroban**. Aos **deficientes visuais amblíopes** será oferecida prova ampliada (**fonte Arial – 24**). Em razão de eventual caso fortuito, a Banca Examinadora poderá disponibilizar, em substituição a prova em Braille, o ledor.

5.3. 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 5.1** deste edital.

5.4. 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.

5.5. O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional deverá anexar no ato da inscrição, 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**.

5.6. **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 5.1, 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**.

6. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

6.1. O **concurso público** consistirá das seguintes fases de seleção:

6.1.1. **PROVA OBJETIVA**, de **caráter eliminatório e classificatório**, a ser aplicada **a todos os candidatos com a inscrição deferida**.

6.1.2. **PROVA DE TÍTULOS**, de **caráter classificatório,** a ser aplicada a todos os candidatos com a inscrição deferida, sendo a pontuação atribuída apenas aos **candidatos aprovados na Prova Objetiva.**

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

7.1. A **prova objetiva** será realizada no município de **MOGI GUAÇU/SP**, com data prevista para o dia **20 de DEZEMBRO de 2026 (domingo) nos seguintes períodos:**

HORÁRIO	EMPREGO
09h00	**Coordenador Pedagógico; Professor de Educação Especial; Médico (Clínico Geral); Médico Veterinário.**
14h00	**Diretor de CEI; Professor de Educação Física; Psicopedagogo; Médico do Trabalho; Médico (Ginecologista), Médico (Pediatra), Médico (Psiquiatra).**

7.2. 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.

7.3. **A confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização das provas** dependerá da quantidade de inscritos e de vagas disponíveis nas escolas municipais, e ocorrerá através do **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS** a ser divulgado no *site* **www.publiconsult.com.br** e publicado no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu (https://mogiguacu.sp.gov.br/diario-oficial/).**

7.4 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.**

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. **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:

COORDENADOR PEDAGÓGICO; DIRETOR DE CEI; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL; PSICOPEDAGOGO				
DISCIPLINAS	**Nº DE QUESTÕES**	**PESO**	**TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA**	**TOTAL**
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	**8**	**2**	**16**	**100**
Legislação do Ensino	**5**	**2**	**10**	
Conhecimentos Pedagógicos	**7**	**2**	**14**	
Conhecimentos Específicos	**15**	**4**	**60**	

MÉDICO (CLÍNICO GERAL); MÉDICO DO TRABALHO; MÉDICO (GINECOLOGISTA); MÉDICO (PEDIATRA); MÉDICO (PSIQUIATRA)				
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**	

MÉDICO VETERINÁRIO; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA				
DISCIPLINAS	**Nº DE QUESTÕES**	**PESO**	**TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA**	**TOTAL**
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	**8**	**2**	**16**	**100**
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	**7**	**2**	**14**	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	**5**	**2**	**10**	
Conhecimentos Específicos	**15**	**4**	**60**	

8.2. 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.

8.3. Na data determinada para a realização da prova os candidatos deverão se apresentar no local designado, sendo aconselhável antecedência de **1 hora** do horário determinado para o início. **Os portões serão fechados impreterivelmente no horário indicado para início da prova**, indicado no **item 7.1** 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.

8.4. 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**:
a) Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores etc.;
b) Cédula de Identidade para Estrangeiros;
c) 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.);
d) Certificado de Reservista;
e) Passaporte;
f) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
g) Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro;
h) 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, 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*.
8.4.1. No caso da impossibilidade de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado um boletim de ocorrência (B.O.) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

8.5. **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.

8.6. 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**.

8.7. Após a aferição da documentação e assinatura na Lista de Presença, o candidato receberá o Cartão de Respostas, o qual deverá assinar no campo respectivo, sendo ainda coletada impressão digital no verso do cartão. **O candidato que não apresentar a documentação requerida, não assinar a Lista de Presença ou o Cartão de Respostas ou não fornecer a impressão digital no verso do cartão, não poderá realizar a prova e consequentemente será desclassificado.**

8.8. 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.

8.9. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhidos três 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.

8.10. 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.**

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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 **DESCLASSIFICADO**.

8.14. 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.

8.15. Será excluído do **concurso público** e **DESCLASSIFICADO** 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 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**.**

8.16. 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.

8.17. 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**.

8.18. Os três últimos candidatos a encerrarem as provas em cada sala, 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**.

8.19. O candidato que se recusar a participar dos procedimentos de lacração do envelope de sua sala será **DESCLASSIFICADO** 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, circunstância que deverá ser lavrada na Ata de Ocorrência e assinada pelos executantes.

8.20. 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.

8.21. **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 8.1** deste edital.

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

8.23. Será considerado **DESCLASSIFICADO** 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.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. A **Prova de Títulos**, de **caráter classificatório**, será aplicada a todos os candidatos aprovados na **Prova Objetiva**, e consistirá na apresentação de títulos relacionados à área de atuação.

9.2. Os títulos deverão apresentar **direta relação com as atribuições do emprego** para a qual se inscreveu o candidato, terem sido **expedidos por instituição de ensino autorizada ou reconhecida pelo Ministério da Educação**, constante do **Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Educação Superior (http://emec.mec.gov.br/),** e serão **pontuados da seguinte forma:**

TÍTULOS - PONTUAÇÃO MÁXIMA: 20 (vinte) pontos	Pontuação por Título
A - Doutorado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do concurso público.	**8,0**
B - Mestrado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do concurso público.	**5,0**
C - Diploma de Graduação concluído, Licenciatura ou Tecnologia que não o exigido para categoria funcional do concurso público.	**2,5**
D - Diploma de curso concluído de pós-graduação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área específica de atuação da categoria funcional do concurso público, ou que possua afinidade.	**2,5**
E - Curso de pós-graduação ou aperfeiçoamento concluído, com duração mínima de 180 (cento e oitenta) horas na área específica de atuação da categoria funcional do concurso público, ou que possua afinidade.	**2,0**

9.3. O candidato que possuir **comprovantes da titulação** (certificado/declaração e histórico escolar), deverá acessar a **ÁREA DO CANDIDATO** no site **www.publiconsult.com.br e selecionar no menu disponível o ícone ANEXO DE TÍTULOS. Após, deverá eleger o emprego público para o qual deseja enviar/anexar digitalmente (upload), em um único arquivo na extensão "PDF",** através de **CÓPIA DIGITALIZADA LEGÍVEL DO ORIGINAL (FRENTE e VERSO), acompanhada de declaração de autenticidade firmada pelo candidato sob as penas da lei** constante no **ANEXO V - PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS**, devidamente preenchido e assinado, até o dia **27 de NOVEMBRO de 2026 (até 21h00)**.

9.3.1. **Não serão aceitos comprovantes da titulação apresentados fora da data e dos moldes acima estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese. O candidato que enviar os títulos sem o formulário e a declaração de autenticidade, terá seus títulos indeferidos, não podendo impetrar recurso nesse sentido, independente do motivo alegado. O certificado original será exigido a qualquer tempo e, a não apresentação, ou divergência constatada, acarretará a desclassificação, sem prejuízo das sanções cabíveis.**
9.3.2. A Publiconsult ACP Ltda. e a Prefeitura de Mogi Guaçu não se responsabilizam pelo não recebimento dos comprovantes de titulação em virtude de dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo alheio à empresa que impossibilite o correto envio dos dados e respectivos anexos.
9.3.3. Os comprovantes de titulação ficarão disponíveis para visualização e verificação dos candidatos na Área do Candidato.

9.4. Os títulos apresentados serão avaliados e homologados pela **Banca Examinadora do Concurso Público nº 3/2026**, coordenado por profissional designado pela empresa organizadora. **Títulos sem o respectivo histórico serão indeferidos. Caso deferidos os títulos, os pontos atribuídos serão somados à nota do candidato classificado na Prova Objetiva.**
9.4.1. Os comprovantes de titulação poderão ser objeto de diligências na fase de inscrição ou por ocasião da convocação do candidato classificado, e eventual constatação de fraude documental acarretará processo administrativo visando à nulidade da contratação, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato.

9.5. Serão analisados e pontuados apenas os títulos apresentados pelos candidatos classificados na **Prova Objetiva.**

9.6. A pontuação atribuída ao candidato na Prova de Títulos será incorporada à pontuação obtida na Prova Objetiva, resultando na composição da **Nota Final**.

9.7. O **EDITAL DE RESULTADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS**, contendo a pontuação dos títulos deferidos, bem como os títulos indeferidos pela Banca com as respectivas justificativas, serão divulgados no site **www.publiconsult.com.br.**

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Caberá recurso administrativo, **nos três dias úteis seguintes à data das respectivas divulgações,** em relação:
a) ao **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**;
b) ao **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**;
c) à **PROVA OBJETIVA (questões e gabarito)**;
d) ao **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA (divulgando a Nota Final obtida pelo somatório da Prova Objetiva com a Prova de Títulos).**

10.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do *site* **publiconsult.com.br**. Para interposição do recurso, o candidato deverá, no *site* referido, acessar a **ÁREA DO CANDIDATO** informando seu CPF e senha, selecionar o **Concurso Público nº 3/2026** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU,** e após clicar no *link* do **FORMULÁRIO DE RECURSO** que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no **item 10.1**. 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.
10.2.1. **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* **publiconsult.com.br**. Não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

10.3. 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.**

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

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

10.8. A análise da deliberação de cada recurso será disponibilizada ao recorrente impetrante na área de **RECURSOS** da **Área do Candidato** no *site* **www.publiconsult.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 MOGI GUAÇU.**

10.9. **A Publiconsult ACP Ltda. e a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu não se responsabilizam pelo não recebimento de recursos em virtude de dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo alheio à empresa que impossibilite o correto envio dos dados e respectivos anexos.**

11. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

11.1. 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 8.1** deste edital, sendo **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação equivalente àquela indicada no **item 8.22**.

11.2. A pontuação da **PROVA DE ANÁLISE DE TÍTULOS** será atribuída aos candidatos classificados na Prova Objetiva, sendo apurada através dos critérios estabelecidos no **item 9.2** do edital.

11.3. A **NOTA FINAL** será apurada através do **somatório** das pontuações obtidas pelo candidato na **Prova Objetiva** e **Prova de Títulos**, da seguinte forma:

N.F. = P.O. + P.T.

Sendo:
N.F. = Nota Final
P.O. = Pontuação obtida na Prova Objetiva
P.T. = Pontuação obtida na Prova de Títulos

11.4. No caso de **empate na CLASSIFICAÇÃO**, conforme previsto na **Lei Municipal nº 3.467/1997** e suas alterações, 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) que obtiver a maior pontuação na Prova Objetiva, quando aplicável;

c) que tiver maior número de filhos menores de dezoito anos ou inválidos;

d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;

e) que tiver exercido a função de jurado, nos moldes do art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro;

f) vencedor de sorteio público a ser realizado pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.

11.5. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA** do **concurso público** será publicado no *site* **publiconsult.com.br,** sendo apresentado da seguinte forma:
a) **Anexo I - Classificação Provisória - Geral;**
b) **Anexo II - Classificação Provisória - Candidatos – Pessoas com Deficiência;**
c) **Anexo III – Classificação Provisória – Candidatos Pretos ou Pardos;**
d) **Anexo IV - Candidatos Não Classificados** (contemplando apenas o número de inscrição dos candidatos e a respectiva pontuação).

11.6. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL** será divulgado no *site* **publiconsult.com.br** e publicado no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu (https://mogiguacu.sp.gov.br/diario-oficial/)**, juntamente com a homologação do **concurso público**, sendo apresentado da seguinte forma:

a) **Anexo I - Classificação Final - Geral;**
b) **Anexo II - Classificação Final - Candidatos – Pessoas com Deficiência;**
c) **Anexo III – Classificação Final - Candidatos Pretos ou Pardos.**

11.7. 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.

12. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

12.1. O candidato aprovado neste **concurso público** será contratado 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 completo; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o emprego, determinadas no **item 1.1** deste Edital, sem prejuízo do direito nos casos de antecipação dos efeitos da maioridade, nos termos do Código Civil;
c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do emprego, 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.
l) não será possível a contratação de candidato aprovado no concurso público que, por disposição legal, especialmente da Lei Municipal nº 5068, de 13/09/2017 (que institui a “Ficha Limpa Municipal”), ou por decisão judicial, estiver impedido ao ingresso no Serviço Público.

12.2. **A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a contratação, devendo o candidato classificado se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos munido da Carteira de Trabalho (física ou digital) além de outros documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação.** Não serão aceitos protocolos e nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas, dos seguintes documentos exigidos:

a) Comprovação da idade mínima de 18 anos ou dos efeitos de antecipação da maioridade;
b) Comprovação das exigências quanto a formação escolar/profissional mínima, e de regular inscrição no respectivo Conselho, quando for o caso;
c) Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia sem autenticação);
d) Cédula de Identidade ou certificado de naturalização (original e sem autenticação);
e) Título de Eleitor e comprovante de ter votado na última eleição ou a justificativa (originais e cópias sem autenticação);
f) Certificado de Alistamento Militar ou de Reservista, constando dispensa (original e cópia sem autenticação);
g) Se casado, Certidão de Casamento (original e cópia sem autenticação), com averbação de desquite/separação judicial ou de divórcio. Também será válida escritura pública de União Estável;
h) Certidão de Nascimento dos filhos com idade até 14 anos;
i) 1 (uma) foto 3x4 recente e colorida;
j) Se já cadastrado, apresentar comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
k) Carteira de Trabalho;
l) Cartão SUS (do candidato e de seus dependentes);
m) caderneta de vacinação dos filhos com idade até cinco (05) anos (originais e cópias sem autenticação);

n) Outros documentos face a exigência do exercício de emprego público e da Fundação.

12.3. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme as necessidades de substituição, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência e candidatos pretos e pardos, na forma dos **itens 3 e 4 deste Edital.**

12.4. A convocação ocorrerá através notificação do **Departamento de Recursos Humanos**, publicada no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu (https://mogiguacu.sp.gov.br/diario-oficial/),** 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 Nº 3/2026** 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 MOGI GUAÇU**, prevalecendo, de todo modo, a convocação efetuada através do **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu (https://mogiguacu.sp.gov.br/diario-oficial/).**

12.5. Após a convocação, o candidato deverá apresentar a documentação exigida no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, para viabilizar a contratação no emprego público, cuja validade ficará condicionada:
I - **No caso de candidato preto ou pardo: a validação pelo Departamento de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU do TERMO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL, firmada na forma do ANEXO IV deste Edital**. Detectada a falsidade da declaração a que se refere o art. 2º, parágrafo único, da **Lei Municipal nº 4.946/2015**, será o candidato eliminado do concurso público, na forma do item 3.8 do edital, e se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;
II – **No caso de candidato deficiente**: à aprovação do candidato em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a serem executadas.

12.6. Somente será contratado o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do emprego após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da convocação, por médico designado pela Administração. O candidato que não for considerado apto física e mentalmente para a função, ou cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das atividades de que trata o **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS**, deste Edital, será desclassificado e não logrará investidura no emprego público.

12.7. A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da contratação, mesmo que constatadas posteriormente, acarretarão processo administrativo visando à nulidade da contratação, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1. O tratamento dos dados pessoais fornecidos pelos candidatos tem a finalidade exclusiva de viabilizar a identificação, a avaliação, a classificação e a eventual contratação neste concurso público, em estrita obediência à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal número 13.709/2018).

13.2. O processamento das informações encontra amparo jurídico no cumprimento de obrigação legal e na execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos, conduzidas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU** em conjunto com a empresa organizadora do certame.

13.3. Os dados pessoais sensíveis coletados durante a inscrição, especialmente laudos médicos, informações sobre Classificação Internacional de Doenças (CID) e autodeclarações de raça ou etnia, terão acesso restrito. O uso dessas informações limita-se à verificação da necessidade de atendimento especial no dia da prova, à avaliação por junta médica pericial e à aplicação de eventuais políticas de reserva de vagas.

13.4. Fica autorizado o compartilhamento dos dados dos inscritos exclusivamente entre a empresa organizadora e os órgãos competentes da Administração Pública Municipal encarregados da auditoria, homologação e posterior convocação para preenchimento das vagas.

13.5. A banca organizadora e o município adotarão medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda ou alteração.

13.6. As informações coletadas serão retidas pelo período necessário para o cumprimento de todas as fases do concurso, incluindo o prazo de validade do certame e as eventuais obrigações de guarda de documentos públicos definidas nas tabelas de temporalidade da administração municipal, após o qual serão eliminadas de forma segura.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

CONCURSO PÚBLICO Nº 3/2026
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

13.7. A manutenção de dados cadastrais para acesso à área restrita e facilitação de inscrições em certames futuros organizados pela empresa serão tratadas consoante as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 e suas atualizações (Lei Geral de Proteção de Dados), servindo exclusivamente estes fins.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1. 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.**

14.2. Qualquer regra prevista neste edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação de Edital de Retificação e respectiva consolidação no *site* **publiconsult.com.br**.

14.3. Além da divulgação no *site* **publiconsult.com.br,** serão obrigatoriamente publicados no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu (https://mogiguacu.sp.gov.br/diario-oficial/):**

a) O Edital de Abertura de Inscrições;
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;
c) Os editais de Resultado das seguintes fases: Resultado dos Recursos ao Edital de Abertura de Inscrições; Resultado do Requerimento de Isenção da Inscrição; Edital de Inscrições Deferidas; Resultado dos Recursos de Indeferimento de Inscrições; Edital de Resultado dos Recursos da Prova Objetiva e Classificação Provisória.;
d) Os editais de convocação dos candidatos;
e) O Edital de Classificação Final;
f) A homologação do **concurso público** por parte da autoridade competente.

14.4. 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 Ltda.**, devidamente contratada para tal fim.

14.5. Os casos omissos serão dirimidos pela **Comissão Permanente e Organizadora de Concursos Públicos e Processos Seletivos** e pela empresa **Publiconsult ACP**.

14.6. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do **concurso público**, que será publicada no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu (https://mogiguacu.sp.gov.br/diario-oficial/).**

14.7. A versão integral do presente do **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES** estará disponível para consulta no *site* **publiconsult.com.br** e no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu (https://mogiguacu.sp.gov.br/diario-oficial/).**

MOGI GUAÇU, 14 de NOVEMBRO de 2026.

KELLY CRISTINA CAMILOTTI CAVALHEIRO
Presidente da Comissão Permanente e Organizadora de Concursos Públicos e Processos Seletivos

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

CONCURSO PÚBLICO Nº 3/2026
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

GRUPO A:

1 - Coordenador Pedagógico: Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuam em cursos regulares, em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas. Realizam estudos e pesquisas relacionadas as atividades especificas da área utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados de métodos utilizados, para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimento. Coordenam atividades das comunidades escolares que lhe forem atribuídas, orientando e executando as tarefas especificas das mesmas para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho. Consultam a diretoria da unidade sobre assuntos ligados à sua área de atuação para complementar seus conhecimentos, observações e conclusões. Participam da elaboração das políticas a serem implementadas a fim de contribuir para a definição de objetivos e para articulação de sua área com as demais. Organizam e executam trabalhos programados, estabelecendo normas e processos a serem seguidos, assegurando o fluxo normal das mesmas. Representam sua área em comitês e outras reuniões assim como outras instituições assumindo responsabilidade inerente a este emprego público para emitir ou receber pareceres em assuntos de interesse da mesma. Acompanham o desenvolvimento das atividades, buscando soluções, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes. Avaliam os resultados das atividades implementadas, examinando os diversos processos envolvidos, certificando-se de prováveis falhas, para aferir a eficácia dos métodos aplicados a fim de providenciar reformulações adequadas. Elaboram relatórios, fornecendo registros de atividades relacionadas a sua área para documentar informações e dados constantes. Informam ao superior imediato sobre o processamento dos trabalhos e resultados alcançados elaborando relatórios ou através de reuniões para possibilitar a avalição das diretrizes aplicadas e sua conjugação com a política geral da instituição. Mantem sigilo necessário sobre ocorrências envolvendo servidores e repartições, discorrendo ao superior quando tomar conhecimento dos mesmos. Atende a legislação sobre a sua atribuição, atende a legislação sobre a Educação, do ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente e de Segurança e Higiene do Trabalho.

2 - Diretor de CEI: É responsável pela coordenação, supervisão e administração das atividades e tarefas relativas ao integral atendimento das crianças matriculadas na unidade, e por todos aos trabalhos desenvolvidos pelos demais servidores da creche.

3 - Professor de Educação Especial: Ter como princípio a Educação Inclusiva, partindo do pressuposto de que todos os alunos têm direito de estar juntos, convivendo e aprendendo. Estar atento às possibilidades de acesso, tanto físico como de comunicação, a partir do conhecimento dos recursos necessários e disponíveis, o que permite o desenvolvimento pleno do humano. Aliado a isso, coloca-se a questão didática, pois o professor especializado deve ter a clareza das características próprias de seu trabalho, que não pode avançar sobre aquele da sala comum. Guarda-se, assim, uma relação dialética entre o professor da sala comum e o professor especializado, devendo ser próprio deste último a competência para trabalhar com o aluno as questões relativas às dificuldades geradas pela deficiência. Não pode ser esquecida, também, a amplitude do olhar que o professor especializado deve ter em relação a seus colegas da sala comum, à equipe escolar como um todo e à comunidade, principalmente, à família do aluno. Enfim, a percepção das contínuas mudanças sociais que foram se concretizando ao longo do tempo, tendo como referência a questão da diversidade. O conhecimento da evolução das políticas públicas, refletidas na legislação atual, principalmente no que se refere ao Brasil e ao estado de São Paulo.

4 - Professor de Educação Física: Ministra aulas e executa programas específicos da área de sua lotação, relativas à prática de esportes, jogos, lazer e atividades físicas em geral, ensina princípios e regras técnicas de atividades desportivas, orienta e execução e analisa a performance das mesmas; visa o desenvolvimento harmônico do corpo, geração e manutenção de boas condições físicas, mentais e sociais.

5 – Psicopedagogo: Possibilita intervenção visando a solução dos problemas de aprendizagem tendo como enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino da rede pública; realiza diagnóstico e intervenção psicopedagógica, utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias da Psicopedagogia; atua na prevenção dos problema de aprendizagem; desenvolve pesquisas e estudos científicos relacionados ao processo de aprendizagem e seus problemas; oferece assessoria psicopedagógica aos trabalhos realizados em espaços institucionais; atua em equipes multidisciplinares e, notadamente, com profissionais da Saúde e Serviço Social, na orientação, coordenação e supervisão de ações de integração e reintegração de crianças, jovens e adultos na família, na escola, no mercado de trabalho e na sociedade em geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

CONCURSO PÚBLICO Nº 3/2026
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

GRUPO B:

6 - Médico (Clínico Geral): Efetua exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

7 - Médico do Trabalho: Faz exames pré-admissionais dos candidatos a empregos, realizando o exame clínico, interpretando os resultados dos exames complementares de diagnósticos, comparando os resultados finais com as exigências psicossomáticas de cada tipo de atividade para permitir a seleção do trabalhador adequado a tarefa específica que vai realizar.

8 - Médico (Ginecologista): Efetua exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

9 - Médico (Pediatra): Efetua exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

10 - Médico (Psiquiatra): Efetua exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

11 - Médico Veterinário: Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e economia de alimentos e a saúde da comunidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

CONCURSO PÚBLICO Nº 3/2026
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

➔ **DISCIPLINAS DE APLICAÇÃO GERAL:**

- LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS (NÍVEL 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. Sílaba tônica. 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://brasilescola.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). Português - UOL (https://portugues.uol.com.br/). Só Português (https://www.soportugues.com.br/). Toda Matéria (https://www.todamateria.com.br/).

- MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO (NÍVEL 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://brasilescola.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 OS EMPREGOS DE MÉDICO (CLÍNICO GERAL); MÉDICO DO TRABALHO; MÉDICO (GINECOLOGISTA); MÉDICO (PEDIATRA); MÉDICO (PSIQUIATRA); MÉDICO VETERINÁRIO E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:
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 Braziliense (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.

- LEGISLAÇÃO DO ENSINO (PARA OS EMPREGOS DE COORDENADOR PEDAGÓGICO, DIRETOR DE CEI, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL e PSICOPEDAGOGO):
BRASIL. Constituição Federal - Artigos 205 a 214 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm).
BRASIL. Decreto nº 10.656/2021 - Regulamenta a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Decreto/D10656.htm)
BRASIL. Decreto nº 12.391/2025 - Institui o Pacto Nacional pela Recomposição das Aprendizagens (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2023-2026/2025/Decreto/D12391.htm)
BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, arts. 1º - 6º, 53 - 59, 83 - 85, 208, 245. (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm).
BRASIL. Lei Federal nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm).
BRASIL. Lei Federal nº 14.113/2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2020/Lei/L14113.htm).
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://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb005_09.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).

- CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (PARA OS EMPREGOS DE COORDENADOR PEDAGÓGICO, DIRETOR DE CEI, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL e PSICOPEDAGOGO):
A formação social da mente. As inteligências múltiplas e seus estímulos: relação entre inteligência e aprendizagem. A prática educativa – unidades de análise; a função social do ensino e a concepção sobre os processos de aprendizagem – instrumentos de análise; as sequências didáticas e as sequências de conteúdo; as relações interativas em sala de aula – o papel dos professores e dos alunos; a organização social da classe; a organização dos conteúdos; os materiais curriculares e outros recursos didáticos; a avaliação. Avaliação da aprendizagem escolar. Bullying no ambiente escolar. Competências profissionais para ensinar: competências que se pretendem nos alunos e professores e como desenvolvê-las. Didática: prática educativa; pedagogia e didática; didática e democratização do ensino; teoria da instrução e do ensino; o processo de ensino na escola; o processo de ensino e o estudo ativo; os objetivos e conteúdo de ensino; os métodos de ensino; a aula como forma de organização do ensino; o planejamento escolar; relações professor-aluno na sala de aula. Disciplina e Indisciplina da Escola. Ensino e aprendizagem. Inclusão escolar. Ler e escrever na escola. Os pilares da educação. Educação ao longo da vida.

Saberes necessários à educação do futuro. Saberes necessários à prática pedagógica. Teorias psicogenéticas. Terminologia curricular.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Livros e artigos:

AMADIO, Massino. CREAMER, Ruth. Glossário de Terminologia Curricular. UNESCO-IBE, 2016.
ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Papirus, 13ª ed.
ANTUNES, Celso. A avaliação da aprendizagem escolar. Vozes, 10ª ed.
ANTUNES, Celso. Como desenvolver as competências em sala de aula. Vozes, 7ª ed.
AQUINO, Julio Groppa (*org.*). Indisciplina na Escola: Alternativas Teóricas e Práticas. Summus, 4ª ed.
DELORS, Jacques *et. al.* Educação: um tesouro a descobrir. UNESCO, 2010.
HOFFMANN, Jussara M. L. Avaliação Mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Mediação, 34ª ed.
MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: pontos e contrapontos. Summus, 7ª ed.
FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. Paz e Terra, 52ª ed.
LA TAILLE, Yves de *et al.* Teorias Psicogenéticas em discussão. 21ª ed.
LERNER, Delia. Ler e escrever na escola. Artmed, reimpressão 2007.
LIBÂNEO, José Carlos. Didática. Cortez, 2ª ed.
LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar. Cortez, 10ª ed.
MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. Cortez, 4ª ed.
PERRENOUD, Philippe. 10 novas competências para ensinar. Artmed, 2000.
SILVA, Ana Beatriz Barbosa. Bullying: mentes perigosas na escola. Principium, 2ª ed.
VYGOSTSKY, L. S. A formação social da mente. Martins Fontes, 6ª ed.
WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. Ática, 2ª ed.
ZABALA, Antoni. A prática educativa; como ensinar. Penso, 1ª ed.

- LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA (APENAS PARA OS EMPREGOS DE MÉDICO (CLÍNICO GERAL); MÉDICO DO TRABALHO; MÉDICO (GINECOLOGISTA); MÉDICO (PEDIATRA); MÉDICO (PSIQUIATRA):

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, art. 196-200 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm).
BRASIL. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Inter federativa, e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm).
BRASIL. Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm).
BRASIL. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm).
BRASIL. Lei Complementar nº 141/2012 - Dispõe sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 esferas de governo.(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp141.htm).
BRASIL. MS. Portaria nº 4.279/2010 – ANEXO - Estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2010/prt4279_30_12_2010.html).
BRASIL. MS. Portaria nº 2.436/2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html)
BRASIL. MS. Portaria de consolidação nº 1/2017 - Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0001_03_10_2017.html)
BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 2/2017 - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0002_03_10_2017.html)
BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 3/2017 - Consolidação das normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0003_03_10_2017.html)
BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 4/2017 - Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde - Anexo V - Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica - Capítulo I - Da lista nacional de notificação compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública: Seções I e II; Anexo 1 do Anexo V - Lista nacional de notificação compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0004_03_10_2017.html)
BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 5/2017 - Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0005_03_10_2017.html)
BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 6/2017 - Consolidação das normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0006_03_10_2017.html)

BRASIL. MS. Resolução nº 453/2012 - Diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/cns/2012/res0453_10_05_2012.html).
BRASIL. MS. Guia Nacional de Manejo das Condições Pós-Covid no âmbito do SUS, 2026 (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_manejo_pos_covid_sus.pdf)
BRASIL. MTE. NR 32 e anexos - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde (https://www.gov.br/trabalho-e-cargo/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/arquivos/normas-regulamentadoras/nr-32-atualizada-2022-2.pdf)

➔ CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1 - COORDENADOR PEDAGÓGICO

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa da Educação Infantil: A Educação Infantil na Base Nacional Comum Curricular; A Educação Infantil no contexto da Educação Básica; Direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil; Os campos de experiências; Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a Educação Infantil; A transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental. Anos Iniciais e Anos Finais: Competências específicas, unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades nas áreas de Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e Ensino Religioso. Elaboração do Plano Municipal de Educação. Gestão da Educação Escolar. Gestão Democrática nos sistemas e na escola. de Programas governamentais para os Municípios. Indicadores da qualidade na educação. Indicadores da qualidade na educação infantil. Memorial da Gestão da Escola Municipal. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Subsídios para o Planejamento de Conferência Municipal de Educação. Trabalho Escolar e Teorias Administrativas. Aprender e ensinar na educação infantil. Música na Educação Infantil. Escrever e ler: como as crianças aprendem e como o professor pode ensiná-las a escrever e ler. Os fazeres na educação infantil. Gestão democrática da educação. O coordenador pedagógico e a educação continuada. Avaliação na pré-escola. Ler e escrever na escola. Didática. A gestão participativa na escola. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Ação integrada: Administração, supervisão e orientação educacional. A escola como sistema e a divisão de trabalho. A questão da integração. O processo de consultoria. Gestão da cultura e do clima organizacional da escola. O espaço sociocultural da escola e seu cotidiano. Gestão Educacional. As diferenças entre a administração e a gestão educacional. Liderança em gestão escolar. Teorias sobre liderança. Competências para ensinar. O coordenador pedagógico e o cotidiano da escola. O coordenador pedagógico e a formação docente. Formação continuada de educadores na escola. Reuniões na escola: oportunidade de comunicação e saber. O coordenador pedagógico e o desafio das novas tecnologias. O coordenador pedagógico e as reformas pedagógicas. O ensino e a aprendizagem. Funções do coordenador pedagógico.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Normas e publicações institucionais:

BRASIL. ME . BNCC – Base Nacional Comum Curricular (https://cdn.mec.gov.br/basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)
BRASIL. ME/CNE/CEB. Resolução nº 4/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf)
BRASIL. ME/CNE/CEB. Resolução nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf)
BRASIL. ME/CNE/CEB. Resolução nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf)
BRASIL. ME/SEB. Documento Norteador para a Elaboração do Plano Municipal de Educação, 2005 http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/2006/elabpne.pdf)
BRASIL. ME/SEB. Gestão da Educação Escolar, 2006 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/2006/confmuni.pdf)
BRASIL. ME/SEB. Gestão Democrática nos sistemas e na escola, 2007 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/11gesdem.pdf)
BRASIL. MEC/Unicef. Indicadores da qualidade na educação, 2013 (https://www.unicef.org/brazil/media/2156/file/Indicadores_da_Qualidade_na_Educacao_ensino_fundamental.pdf)
BRASIL. MEC/Unicef. Indicadores da qualidade na educação infantil, 2009 (https://www.unicef.org/brazil/media/506/file/Indicadores_da_Qualidade_na_Educacao_Infantil.pdf)
BRASIL. MEC/Pradime. Memorial da Gestão da Escola Municipal, 2012 (http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=11048-memorial-versao-trabalho-pradime2012-pdf&category_slug=junho-2012-pdf&Itemid=30192)
BRASIL. MEC/SEE. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, 2008 (http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf)
BRASIL. ME/SEB. Subsídios para o Planejamento de Conferência Municipal de Educação, 2005 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/2006/confmuni.pdf)
BRASIL. ME/SEB. Trabalho Escolar e Teorias Administrativas, 2006 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/10_trab_esc_teo_ad.pdf)

Livros e artigos:
BASSEDAS, Eulália (Org.). Aprender e ensinar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2011.
BRITO. Teca Alencar de. Música na Educação Infantil. São Paulo: Ed. Peirópolis, 2003.
BRUNO. Eliane Bambini Gorgueira *et. al.* O coordenador pedagógico e a formação docente (Loyola, 13ª ed. 2000).
CURTO, L.M.; MURILLO, M.M.; TEIXIDÓ, MM. Escrever e ler: como as crianças aprendem e como o professor pode ensiná-las a escrever e ler - Volume I. Artmed, 2000.
FERREIRA, Maria Clotilde Rossetti (org.). Os fazeres na educação infantil. São Paulo: Cortez, 2011.
FERREIRA, Naura S. Carapeto Ferreira (org.). Gestão democrática da educação (Cortez, 8ª ed. 2013.
GUIMARÃES, Ana Archangelo. O coordenador pedagógico e a educação continuada (Loyola, 12ª ed. 2009).
HOFFMANN, Jussara Maria Lerck. Avaliação na pré-escola: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação, 2015.
LERNER, Delia. Ler e escrever na escola (Artmed, 2007).
LIBÂNEO, José Carlos. Didática (Cortez, 2013).
LUCK, Heloisa. Gestão da cultura e do clima organizacional da escola (Vozes, 2ª ed. 2010).
LUCK, Heloisa. A gestão participativa na escola (Vozes, 11ª ed. 2017).
LUCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional (Vozes, 7ª ed. 2006).
LUCK, Heloisa. Ação integrada: Administração, supervisão e orientação educacional (Vozes, 29ª ed. 2013).
LUCK, Heloisa. Gestão Educacional: uma questão paradigmática (Vozes, 12ª ed. 2015).
LUCK, Heloisa. Liderança em gestão escolar (Vozes, 9ª ed. 2014).
PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar.
PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza *et al.* (org.). O coordenador pedagógico e o cotidiano da escola (Loyola, 9ª ed. 2012).
WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem (Ática, 2ª ed. 2009).

2 - DIRETOR DE CEI

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa da Educação Infantil: A Educação Infantil na Base Nacional Comum Curricular; A Educação Infantil no contexto da Educação Básica; Direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil; Os campos de experiências; Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a Educação Infantil; A transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental. Anos Iniciais e Anos Finais: Competências específicas, unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades nas áreas de Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e Ensino Religioso. Elaboração do Plano Municipal de Educação. Gestão da Educação Escolar. Gestão Democrática nos sistemas e na escola. Programas governamentais para os Municípios. Indicadores da qualidade na educação. Indicadores da qualidade na educação infantil. Memorial da Gestão da Escola Municipal. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Subsídios para o Planejamento de Conferência Municipal de Educação. Trabalho Escolar e Teorias Administrativas. O espaço escolar. Gestão democrática da educação. Ler e escrever na escola. Ação integrada: Administração, supervisão e orientação educacional. A escola como sistema e a divisão de trabalho. A questão da integração. O processo de consultoria. A gestão participativa na escola. Avaliação e monitoramento do trabalho educacional. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Gestão da cultura e do clima organizacional da escola. O espaço sociocultural da escola e seu cotidiano. Gestão Educacional. As diferenças entre a administração e a gestão educacional. Liderança em gestão escolar. Teorias sobre liderança.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Normas e publicações institucionais:
BRASIL. ME . BNCC – Base Nacional Comum Curricular (https://cdn.mec.gov.br/basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)
BRASIL. ME/CNE/CEB. Resolução nº 4/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf)
BRASIL. ME/CNE/CEB. Resolução nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf)
BRASIL. ME/CNE/CEB. Resolução nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf)
BRASIL. ME/SEB. Documento Norteador para a Elaboração do Plano Municipal de Educação, 2005 http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/2006/elabpne.pdf)
BRASIL. ME/SEB. Gestão da Educação Escolar, 2006 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/2006/confmuni.pdf)
BRASIL. ME/SEB. Gestão Democrática nos sistemas e na escola, 2007 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/11gesdem.pdf)
BRASIL. MEC/Unicef. Indicadores da qualidade na educação, 2013 (https://www.unicef.org/brazil/media/2156/file/Indicadores_da_Qualidade_na_Educacao_ensino_fundamental.pdf)
BRASIL. MEC/Unicef. Indicadores da qualidade na educação infantil, 2009 (https://www.unicef.org/brazil/media/506/file/Indicadores_da_Qualidade_na_Educacao_Infantil.pdf)

BRASIL. MEC/Pradime. Memorial da Gestão da Escola Municipal, 2012 (http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=11048-memorial-versao-trabalho-pradime2012-pdf&category_slug=junho-2012-pdf&Itemid=30192)
BRASIL. MEC/SEE. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, 2008 (http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf)
BRASIL. ME/SEB. Subsídios para o Planejamento de Conferência Municipal de Educação, 2005 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/2006/confmuni.pdf)
BRASIL. ME/SEB. Trabalho Escolar e Teorias Administrativas, 2006 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/10_trab_esc_teo_ad.pdf)
Livros e artigos:
CEDAC, Comunidade Educativa. O que revela o espaço escolar? - Um livro para diretores de escola (Moderna, 1ª ed. 2013)
FERREIRA, Naura S. Carapeto Ferreira (org.). Gestão democrática da educação (Cortez, 8ª ed. 2013.
LERNER, Delia. Ler e escrever na escola (Artmed, 2007).
LUCK, Heloisa. Ação integrada: Administração, supervisão e orientação educacional (Vozes, 29ª ed. 2013).
LUCK, Heloisa. A gestão participativa na escola (Vozes, 11ª ed. 2017).
LUCK, Heloisa. Avaliação e monitoramento do trabalho educacional (Vozes, 1ª ed. 2013)
LUCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional (Vozes, 7ª ed. 2006).
LUCK, Heloisa. Gestão da cultura e do clima organizacional da escola (Vozes, 2ª ed. 2010).
LUCK, Heloisa. Gestão Educacional: uma questão paradigmática (Vozes, 12ª ed. 2015).
LUCK, Heloisa. Liderança em gestão escolar (Vozes, 9ª ed. 2014).

3 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica Diretrizes para o Atendimento Educacional Especializado. Políticas, programas, saberes e práticas da inclusão. Atendimento Educacional Especializado: Deficiência Física, Deficiência Mental, Deficiência Visual, Pessoa com Surdez. Distúrbios de Aprendizagem. Distúrbios da Comunicação. Acessibilidade.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Normas e legislação:
BRASIL. Decreto Nº 7.611/2011 - Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7611.htm)
BRASIL. Decreto nº 5.296/2004 - Regulamenta as Leis n° 10.048/2000 e 10.098/2000 com ênfase na Promoção de Acessibilidade (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/decreto/d5296.htm)
BRASIL. CNE/CEB. Resolução nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).
BRASIL. CNE/CEB. Resolução nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).
BRASIL. CNE/CEB. Resolução nº 2/2001 - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB0201.pdf).
BRASIL. CNE/CEB. Resolução Nº 4/2009 - Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf).
ESTADO DE SÃO PAULO/CEE. Deliberação CEE Nº 149/2016 - Normas para a educação de alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, no sistema estadual de ensino (http://siau.edunet.sp.gov.br/ItemLise/arquivos/RESOLU%C3%87%C3%83O%20DE%208-12-2016.HTM?Time=21/10/2018%2023:42:18).

Publicações Institucionais:
BRASIL/MEC/SEESP. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: Fascículo 1 – A escola comum inclusiva; Fascículo 2 – O atendimento educacional especializado para alunos com deficiência intelectual; Fascículo 3 – Os alunos com deficiência visual: baixa visão e cegueira; Fascículo 4 – A abordagem bilíngue na escolarização de pessoas com surdez; Fascículo 5 – Surdo cegueira e deficiência múltipla; Fascículo 6 – Recursos pedagógicos acessíveis e comunicação aumentativa e alternativa; Fascículo 7 – Orientação e mobilidade, adequação postural e acessibilidade especial; Fascículo 8 – Livro acessível e informática acessível; Fascículo 9 – Transtornos Globais do Desenvolvimento; Fascículo 10 – Altas habilidades / superdotação (http://portal.mec.gov.br/index.php?Itemid=860&id=12625&option=com_content&view=article).
BRASIL/MEC/SEESP. Atendimento Educacional Especializado: Pessoa com Surdez (http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_da.pdf).
Atendimento Educacional Especializado: Pessoa com Deficiência Física (http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_df.pdf).
Atendimento Educacional Especializado: Pessoa com Deficiência Mental (http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/defmental.pdf)
Atendimento Educacional Especializado: Pessoa com Deficiência Visual (http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_dv.pdf).
BRASIL/MEC/SEESP. Saberes e práticas da Inclusão: Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais (http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/avaliacao.pdf).

Recomendações para a construção de escolas inclusivas (http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/const_escolasinclusivas.pdf). Desenvolvendo competência para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos surdos (http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/alunossurdos.pdf). Desenvolvendo competência para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos com deficiência física / neuromotora (http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/alunosdeficienciafisica.pdf). Desenvolvendo competência para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos com altas habilidades / superdotação (http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/altashabilidades.pdf).
Desenvolvendo competência para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos cegos e de alunos com baixa visão (http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/alunoscegos.pdf).
BRASIL/MEC/SEESP. Saberes e Práticas da Inclusão – Educação Infantil: Introdução; Dificuldades Acentuadas de Aprendizagem ou Limitações no Processo de Desenvolvimento; Dificuldades Acentuadas de Aprendizagem – Deficiência Múltipla; Dificuldade de Comunicação e Sinalização – Deficiência Física; Dificuldade de Comunicação e Sinalização – Surdo cegueira/Múltipla Deficiência Sensorial; Dificuldade de Comunicação e Sinalização – Surdez; Dificuldade de Comunicação e Sinalização – Deficiência Visual; Altas Habilidades/Superdotação (http://portal.mec.gov.br/sinaes/192-secretarias-112877938/seesp-esducacao-especial-2091755988/12654-%20saberes-e-praticas-da-inclusao-educacao-infantil).
UNESCO. Declaração de Salamanca sobre Princípios, Políticas e Práticas na Área das Necessidades Educativas Especiais, 1994 (https://unesdoc.unesco.org/search/ab6d74b3-2c7d-4f58-82bb-8df5b2e50870).
UNESCO. Educação 2030 - Declaração de Incheon e Marco de Ação para implementação do Objetivo de Desenvolvimento Sustentável 4: Assegurar a educação inclusiva e equitativa de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos, 2018 (https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000245656_por?posInSet=2&queryId=2338b448-4bc3-4071-9004-f05786b32ebd.

Livros e Artigos:
CARVALHO, Rosita Edler. "Educação Inclusiva: do que estamos falando?" In: Revista Educação Especial, número 26, 2005 - pp. 1-7. Universidade Federal de Santa Maria. Santa Maria, Brasil (http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=313127396003).
FÁVERO, Osmar et al. Tornar a educação inclusiva, 2009 (https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000184683)
MANTOAN, Maria Tereza Eglér; PIETRO, Rosângela Gavioli.
ARANTES, Valéria Amorim (org). Inclusão Escolar: pontos e contrapontos. Summus, 7ª ed. 2006.
STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. Inclusão: um guia para educadores. Artmed, 1ª ed. 1999).

4 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa do Ensino Fundamental: Competências específicas da área de Linguagens; Educação Física no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Benefícios da prática de esportes. Contextualização sociocultural da prática desportiva. Desenvolvimento motor e aprendizagem motora. Corporeidade e motricidade; Atividade física, saúde e qualidade de vida. Políticas Públicas (lazer e esporte). Atividades de recreação e lazer. Esportes coletivos e individuais; Atividades rítmicas e expressivas; Metodologia do treinamento desportivo. Compreensão do desenvolvimento motor. Legislação esportiva. Lesões esportivas. Segurança Esportiva. Treinamento desportivo. Primeiros socorros; Conhecimento sobre Aptidão Física. Influência das Atividades Físicas e Recreativas na Melhoria da Qualidade de Vida. Esportes (regras oficiais), Atividade motora adaptada; Cinesiologia; Fisiologia do exercício; Cineantropometria; Atividades físicas para grupos especiais; Treinamento físico e desportivo; Socorros e urgências em esportes e lazer; Planejamento e prescrição da atividade física; Públicas (lazer e esporte). 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 atividade esportiva. Termos técnicos e expressões de Educação Física. Jogos cooperativos. Brinquedo, Brincadeira e a Educação. Educação Física Adaptada. Educação Física: como planejar aulas na educação básica. Metodologia do Ensino da Educação Física. Conhecimentos de técnicas e regras desportivas.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:
Normas e publicações institucionais:
Base Nacional Comum Curricular (https://cdn.mec.gov.br/basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)
Resolução CNE/CEB Nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).
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 e artigos:
BARBANTI, Valdir J. Dicionário de Educação Física e Esporte (Manole, 2011).
BROTTO, Fábio Otuzi. Jogos cooperativos – se o importante é competir. Cooperação, 2000.
DAOLIO, Jocimar. Da Cultura do Corpo (Papirus, 1994).

EDITORA ABRIL. Almanaque Abril 2013 – Esporte.
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).
MENDONÇA, Débora de. Educação Física Adaptada. Ciranda Cultural, 2013.
SCARPATO, Marta. CAMPOS, Márcia Zendron de (org). Educação Física: como planejar aulas na educação básica. Avercamp, 2017.
SOARES, Carmen Lúcia *et al*. Metodologia do Ensino da Educação Física (Cortez, 2ª ed., 2009).
***Sites* para estudo do conteúdo:** Brasil Escola – Educação Física (https://brasilescola.uol.com.br/educacao-fisica); Info Escola – Educação Física (https://www.infoescola.com/educacao-fisica/); Toda Matéria – Educação Física (https://www.todamateria.com.br/educacao-fisica/).
***Sites* de normas e regras esportivas:** de federações, confederações, comitê olímpico, especializados em esportes etc.

5 - PSICOPEDAGOGO

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa da Educação Infantil: A Educação Infantil na Base Nacional Comum Curricular; A Educação Infantil no contexto da Educação Básica; Direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil; Os campos de experiências; Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a Educação Infantil; A transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental. Anos Iniciais e Anos Finais: Competências específicas, unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades nas áreas de Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e Ensino Religioso. Transtornos de Aprendizagem. Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem. Teorias Psicogenéticas. A educação pública como instrumento de inclusão social. A democratização da escola pública. O trabalho escolar e o processo educacional: o desenvolvimento da aprendizagem enquanto instrumento de inclusão. A indisciplina na sala de aula. Ação psicopedagógica – a especificidade da função psicopedagógica a serviço da garantia de educação escolar de qualidade como direito de todos. A aprendizagem e a educação: – O aprender - Como? – O não aprender - Por quê? – As perturbações na aprendizagem. – Os problemas de aprendizagem. – O alcance da psicopedagogia e a intervenção psicopedagógica específica. Dimensões do processo de aprendizagem: – As questões da não-aprendizagem. – O fracasso escolar e a busca de soluções alternativas. – A importância do diagnóstico. Teoria e prática em psicomotricidade. Psicogênese da língua escrita. Reflexões sobre alfabetização. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem. O papel do psicopedagogo educacional.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

Base Nacional Comum Curricular (https://cdn.mec.gov.br/basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)
Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).
Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf)
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 e artigos:

ALMEIDA, Geraldo Peçanha. Teoria e prática em psicomotricidade. Rio de Janeiro: WAK Editora, 2006.
ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos (Papirus, 2008).
BIANCHETTI, Glucídio; FREIRE, Ida Mara. Um Olhar sobre a Diferença: Interação, Trabalho e Cidadania. 12. ed. Campinas: Papirus, 1998.
FERREIRO, Emília. TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita. Artmed, ed. 20 anos, 2007.
FERREIRO, Emilia. Reflexões sobre alfabetização. Cortez, 26ª ed. 2015.
FLETCHER, Jack M. *et al.* Transtornos de Aprendizagem. Artmed – 2009
LA TAILLE, Yves de *et al*. Teorias Psicogenéticas em discussão. Summus, 1992.
MANTOAN, Maria Tereza Eglér et al. Inclusão Escolar: pontos e contrapontos. Summus, 2006.
OLIVEIRA, PRISCILA. O papel do psicopedagogo educacional (https://monografias.brasilescola.uol.com.br/pedagogia/o-papel-psicopedagogo-educacional.htm)
PAÍN, Sra. Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem. Artmed, 2008.
VYGOSTSKY, L. S. A formação social da mente. Martins Fontes, 1998.

6 - MÉDICO (CLÍNICO GERAL)

Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Ética Profissional. Processo Ético Profissional. 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. 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.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

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/wp-content/uploads/2022/03/2306_2022.pdf)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Cardiologia e Cirurgia Cardiovascular (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, 5ª ed., 2022 (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_saude_5ed_rev_atual.pdf)
BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS – Cadernos HumanizaSUS – Volume 2 – Atenção Básica (https://redehumanizasus.net/acervo/cadernos-humanizasus-volume-2-atenc%cc%a7a%cc%83o-basica/?perpage=12&order=ASC&orderby=date&taxquery%5B0%5D%5Btaxonomy%5D=tnc_tax_117192&taxquery%5B0%5D%5Bterms%5D%5B0%5D=36316&taxquery%5B0%5D%5Bcompare%5D=IN&pos=20&source_list=term&ref=%2Fcategorias%2Fpublicacoes-da-pnh%2F%3Fperpage%3D12%26view_mode%3Dmasonry%26paged%3D2%26order%3DASC%26orderby%3Ddate%26fetch_only%3Dthumbnail%252Ccreation_date%252Ctitle%252Cdescription%26fetch_only_meta%3D%26taxquery%255B0%255D%255Btaxonomy%255D%3Dtnc_tax_117192%26taxquery%255B0%255D%255Bterms%255D%255B0%255D%3D36316%26taxquery%255B0%255D%255Bcompare%255D%3DIN)
BRASIL, MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf;
BRAUNWALD, Eugene *et al.* HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002 (Parte 1 – Introdução à Medicina Clínica; Parte 2 – Manifestações cardinais e apresentação das doenças; Parte 5 – Nutrição).
MSD. Manual MSD. Versão para profissionais de Saúde. Assuntos Médicos. (https://www.msdmanuals.com/pt-br/profissional)
RIBEIRO, A. C. M. et al. SIC – Clínica Médica. Medcel, 2010.

7 – 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.

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) (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://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf); Objetivos (https://www.gov.br/saude/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/objetivos-do-humanizasus); Princípios (https://www.gov.br/saude/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/principios-do-humanizasus); Método e dispositivos da PNH (https://www.gov.br/saude/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/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://bvsms.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://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/livro_ler_guia_profissional_1.pdf).

INCA/MS. Vigilância do câncer relacionados ao trabalho, 2006 (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ex_ocup_ambient2006.pdf).

MSD. Manual MSD. Versão para profissionais de Saúde. Assuntos Médicos. (https://www.msdmanuals.com/pt-br/profissional)

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

8 - MÉDICO (GINECOLOGISTA)

Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Bases biológicas: Anatomia. Ovulação, fecundação, migração e nidação ovular. Modificações gravídicas locais. Adaptação do organismo materno à gravidez. Endocrinologia na gravidez. Duração da gravidez e evolução cronológica. Propedêutica obstétrica. Puerpério: fisiologia e assistência. Lactação: fisiologia e assistência. Gestação múltipla. Hiperemese gravídica. Doença hipertensiva específica da gestação: etiopatogenia, fisiopatologia, pré-eclâmpsia – clínica e assistência, eclampsia, síndrome HELLP. Abortamento espontâneo. Patologias clínicas na gestação: diabetes mellitus, insuficiência renal aguda na gravidez, infecção pelo vírus da imunodeficiência humana – AIDS. Patologia do parto e do puerpério: Distócias – conceito e classificação, distócia óssea, distócia de partes moles: tumores prévios, distócia funcional, distócia fetal, distócia anexial. Obstetrícia Operatória: analgesia e anestesia: aspectos obstétricos, intervenções durante a gestação. Aspectos médico-legais: eventos obstétricos após reprodução assistida. Aspectos médico-sociais: abortamento séptico, aspectos genéticos – identificação de famílias e gestantes sob risco de gerar crianças com alterações genéticas. Drogas na gestação: repercussões perinatais. Fibromioma do útero. Distopia genital. Infecção do trato urinário inferior. Ciclo menstrual. Dismenorreia. Amenorreia. Climatério. Osteoporose e climatério. Contracepção na adolescência. Endometriose. Doenças sexualmente transmissíveis. Papilomavírus humano e o câncer de colo uterino. Câncer do endométrio. Câncer do ovário. Dor mamária. Doenças benignas da mama. Procedimentos diagnósticos nas lesões não palpáveis da mama. Câncer de mama: fatores de risco, de prognóstico e preditivos. Atenção à saúde da mulher: aspectos éticos. Processo diagnóstico: relação médico-paciente em ginecologia obstetrícia. Anamnese em ginecologia. Exame físico em ginecologia. Colpocitologia. Mamografia. Particularidades no atendimento a recém-nascidas, crianças até a puberdade e adolescentes. Puberdades precoce e tardia. Traumas e abuso sexual. Anticoncepção hormonal oral. Antiestrogênios. Anticoncepção hormonal injetável. Anticoncepção hormonal injetável trimestral. Métodos de barreira. Métodos comportamentais – planejamento. Dispositivos intrauterinos (DIU). Anticoncepção durante a amamentação. Anticoncepção de emergência. Fisiologia menstrual. Transtornos menstruais. Vulvovaginites e cervicites. Moléstia inflamatória pélvica aguda. Incontinência urinária. Planejamento familiar. Infertilidade conjugal.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:
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) (cfm.org.br)).
Livros, compêndios e publicações institucionais:
AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Ginecologia e Obstetrícia (https://amb.org.br/projeto-diretrizes/).
BRASIL, MS. Guia de Vigilância em Saúde, 5ª ed., 2022 (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_saude_5ed_rev_atual.pdf)
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 18 - HIV/AIDS, hepatites e outras DST; Nº 26 - Saúde Sexual e Saúde Reprodutiva.
BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS – Cadernos HumanizaSUS – Volume 2 – Atenção Básica (https://redehumanizasus.net/acervo/cadernos-humanizasus-volume-2-atenc%cc%a7a%cc%83o-basica/?perpage=12&order=ASC&orderby=date&taxquery%5B0%5D%5Btaxonomy%5D=tnc_tax_117192&taxquery%5B0%5D%5Bterms%5D%5B0%5D=36316&taxquery%5B0%5D%5Bcompare%5D=IN&pos=20&source_list=term&ref=%2Fcategorias%2Fpublicacoes-da-pnh%2F%3Fperpage%3D12%26view_mode%3Dmasonry%26paged%3D2%26order%3DASC%26orderby%3Ddate%26fetch_only%3Dthumbnail%252Ccreation_date%252Ctitle%252Cdescription%26fetch_only_meta%3D%26taxquery%255B0%255D%255Btaxonomy%255D%3Dtnc_tax_117192%26taxquery%255B0%255D%255Bterms%255D%255B0%255D%3D36316%26taxquery%255B0%255D%255Bcompare%255D%3DIN)
BRASIL, MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf;
BEREK & NOVAK. Tratado de Ginecologia. Guanabara Koogan, 2017.
BRAUNWALD, Eugene *et al.* HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002 (Parte 2, seção 8 – Alterações na função sexual e na reprodução)
FEBRASGO. Tratado de Ginecologia. Guanabara Koogan, 2000.
LIMA, Geraldo Rodrigues de *et. al.* Ginecologia de Consultório. EPM – 1ª ed., 2003.
MSD. Manual MSD. Versão para profissionais de Saúde. Assuntos Médicos. (https://www.msdmanuals.com/pt-br/profissional)
NEME, Bussâmara. Obstetrícia Básica. Sarvier, 3ª ed., 2000.
RIBEIRO, A. C. M. *et al*. SIC – Clínica Médica. Medcel, 2010

9 - MÉDICO (PEDIATRA)

Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Puericultura no ambulatório: alimentação, vacinação, cuidados primários, assistência evolutiva. Peculiaridades do exame do recém-nascido. Recém-nascido de alto risco. Prematuridade. Icterícias neonatais. Anemias do recém-nascido. Diarreia crônica. Recém-nascido de mãe diabética. Infecções no recém-nascido. Atresia do esôfago. Vômitos do recém-nascido. A criança com baixa estatura. Crescimento excessivo (gigantismo). Desenvolvimento motor atrasado. Distúrbios graves do desenvolvimento. Choro persistente do bebê. Distúrbio do apetite. Distúrbios do sono. Distúrbios da fala e da linguagem. Distúrbios da comunicação. Distúrbios do aprendizado. Déficit de atenção/hiperatividade. Micropênis no bebê. Problemas do desenvolvimento dos pelos sexuais. Problemas do desenvolvimento mamário. Puberdade precoce. Puberdade atrasada. A criança com cabeça grande: macrocrania e hidrocefalia. A criança com cabeça pequena ou deformada. Ataxia cerebelar. Vertigem. Doenças comuns das pálpebras: blefatite, hordéolo, calázio, blefaroptose, epicanto, coloboma. Conjuntivite no recém-nascido. Conjuntivite na infância. O fundo de olho em doenças sistêmicas. Conceitos oftalmológicos para o pediatra geral. Otite externa. Otite média secretora. Rinite alérgica. Faringoamigdalites e laringites. Amigdalites de repetição: adenoamigdalectomia. Bócio. Problemas cardiológicos e de hipertensão: noções básicas. Criança com sopro. Criança com cianose. Cardiopatias congênitas acianóticas. Estridor laríngeo congênito. A síndrome do crupe: rouquidão e tosse. Tosse espasmódica – coqueluche (pertussis). Tosse persistente ou crônica. Fibrose cística (mucoviscidose). O bebê com chiado agudo. O bebê chiador. O chiado em crises recorrentes: asma. Atelectasia. Enfisema. Enfisema lombar congênito. Intolerância/alergia alimentar. Constipação intestinal crônica. A criança com dor abdominal. Hepatopatias. Hepatomegalia. Icterícia na infância. Hematúria na infância. Proteinúria assintomática. Infecção do trato urinário. Diabetes mellitus. Dermatologia: infecção das lesões, fundamentos para a terapia externa (tópica), erupções eritematosas, piodermites, reações anormais da pele à luz solar, distúrbios da transpiração, distúrbios (perda) de cabelos. A criança que manca – claudicação. A criança com dor nas pernas. Raquitismo. A criança com reumatismo: clínica, laboratório, triagem e tratamento medicamentoso. Lúpus eritematoso sistêmico na infância. Anemia: carenciais, aplástica, hemolíticas (anemia, icterícia, esplenomegalia), esferocítica hereditária (doença de Minkowski-Chauffard). Criança com febre aguda, prolongada, recorrente. Manejo da febre. Os agentes infecciosos. Sepse e choque séptico. Tuberculose. Hanseníase. Dengue. Influenza (gripe). Leucemias agudas na infância. Doença de Hodgkin.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:
Leis e normas:
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) (cfm.org.br).

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Ortopedia e traumatologia ((https://amb.org.br/projeto-diretrizes/).

BRASIL, MS. Guia de Vigilância em Saúde, 5ª ed., 2022 (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_saude_5ed_rev_atual.pdf)

BRASIL, MS. Cadernos da Atenção Básica (https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index): Nº 20 - Carência de Micronutrientes; Nº 23 - Saúde da Criança: Nutrição Infantil; Nº 24 – Saúde na Escola; Nº 32 – Atenção ao Pré-Natal de Baixo Risco; Nº 33 - Saúde da Criança Crescimento e desenvolvimento.

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS – Cadernos HumanizaSUS – Volume 2 – Atenção Básica (https://redehumanizasus.net/acervo/cadernos-humanizasus-volume-2-atenc%cc%a7a%cc%83o-basica/?perpage=12&order=ASC&orderby=date&taxquery%5B0%5D%5Btaxonomy%5D=tnc_tax_117192&taxquery%5B0%5D%5Bterms%5D%5B0%5D=36316&taxquery%5B0%5D%5Bcompare%5D=IN&pos=20&source_list=term&ref=%2Fcategorias%2Fpublicacoes-da-pnh%2F%3Fperpage%3D12%26view_mode%3Dmasonry%26paged%3D2%26order%3DASC%26orderby%3Ddate%26fetch_only%3Dthumbnail%252Ccreation_date%252Ctitle%252Cdescription%26fetch_only_meta%3D%26taxquery%255B0%255D%255Btaxonomy%255D%3Dtnc_tax_117192%26taxquery%255B0%255D%255Bterms%255D%255B0%255D%3D36316%26taxquery%255B0%255D%255Bcompare%255D%3DIN)

BRASIL, MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf;

MSD. Manual MSD. Versão para profissionais de Saúde. Assuntos Médicos. (https://www.msdmanuals.com/pt-br/profissional).

MURAHOVSCHI, Jayme. Pediatria: Diagnóstico e Tratamento. Sarvier, 1987.

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

10 - MÉDICO (PSIQUIATRA)

Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Exame do estado mental. Neuropsiquiatria. Transtornos psiquiátricos. Transtornos mentais. Distúrbios de ansiedade. Transtorno de pânico. Distúrbio de ansiedade generalizada. Transtornos fóbicos. Distúrbios de estresse. Transtorno obsessivo-compulsivo. Transtorno de estresse pós-traumático. Transtornos do humor. Transtornos depressivos. Transtorno bipolar. Transtornos alimentares. Bulimia nervosa. Anorexia nervosa. Compulsão alimentar periódica. Transtornos somatoformes. Transtornos da personalidade. Esquizofrenia. Distúrbios na infância, pré-adolescência e adolescência. Classificação e avaliação da violência. Problemas de saúde mental em desabrigados. Alcoolismo. Abuso e dependência de opioides. Cocaína e outras drogas de abuso comum. Psicogeriatria. Dependência de nicotina. Psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Emergências em Psiquiatria.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

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) (cfm.org.br).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Psiquiatria (https://amb.org.br/projeto-diretrizes/)

BRASIL, MS. Guia de Vigilância em Saúde, 5ª ed., 2022 (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_saude_5ed_rev_atual.pdf)

BRASIL, MS. Cadernos da Atenção Básica (https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index): Nº 34 - Saúde Mental.

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS – Cadernos HumanizaSUS – Volume 2 – Atenção Básica (https://redehumanizasus.net/acervo/cadernos-humanizasus-volume-2-atenc%cc%a7a%cc%83o-basica/?perpage=12&order=ASC&orderby=date&taxquery%5B0%5D%5Btaxonomy%5D=tnc_tax_117192&taxquery%5B0%5D%5Bterms%5D%5B0%5D=36316&taxquery%5B0%5D%5Bcompare%5D=IN&pos=20&source_list=term&ref=%2Fcategorias%2Fpublicacoes-da-pnh%2F%3Fperpage%3D12%26view_mode%3Dmasonry%26paged%3D2%26order%3DASC%26orderby%3Ddate%26fetch_only%3Dthumbnail%252Ccreation_date%252Ctitle%252Cdescription%26fetch_only_meta%3D%26taxquery%255B0%255D%255Btaxonomy%255D%3Dtnc_tax_117192%26taxquery%255B0%255D%255Bterms%255D%255B0%255D%3D36316%26taxquery%255B0%255D%255Bcompare%255D%3DIN)

BRASIL, MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf;

BRAUNWALD, Eugene *et al.* HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002. (Volume II, Parte 14 – Seção 5: Transtornos Psiquiátricos; Seção 6: Alcoolismo e Dependência de Drogas).

FALCÃO, Luiz Fernando dos Reis *et. al.* Manual de Psiquiatria – UNIFESP. Roca, 2011.

MSD. Manual MSD. Versão para profissionais de Saúde. Assuntos Médicos. (https://www.msdmanuals.com/pt-br/profissional).

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

11 - MÉDICO VETERINÁRIO

Sistema Sanguíneo, Linfático e Cardiovascular. Sistema Digestivo. Sistema Endócrino. Olho e Ouvido. Afecções Generalizadas. Sistema Imune. Distúrbios Metabólicos. Sistema Musculoesquelético. Sistema Nervoso. Influências Físicas. Sistema Reprodutivo. Sistema Respiratório. Pele. Sistema Urinário. Comportamento. Valores e Procedimentos Clínicos. Animais Silvestres e de Laboratório. Manejo, Criação e Nutrição. Farmacologia. Doenças Aviárias. Toxicologia. Zoonose. Vigilância sanitária e epidemiológica de alimentos: Intoxicações e toxi-infecções de origem alimentar. Profilaxia das intoxicações e toxi-infecções alimentares. Investigação de surtos. Colheita de Amostras. Epidemiologia: Epidemiologia geral e aplicada– princípios gerais, definição e classificação. Cadeia epidemiológica e transmissão. Métodos epidemiológicos aplicados à vigilância sanitária. Estatística vital: Definições e conceitos. Levantamento de dados. Estatística de morbidade. Prevalência. Incidência. Proporções, coeficientes, índices utilizados em estudo de saúde. Coeficiente ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Gerais. Específicas. Doenças infectocontagiosas de importância em Saúde Pública Veterinária: Determinada por bactérias. Tuberculose. Brucelose. Leptospirose. Salmoneloses. Estreptococciases. Estafilococciases. Determinadas por vírus. Raiva. Encefalites equinas. Determinadas por protozoários. Leishmaniose. Toxoplasmose. Determinadas por nematoides. Ascaridíase. Ancilostomíase. Determinadas por cestoides. Teníases. Cisticercoses. Equinococoses. Zoonoses: Conceituação e classificação de zoonoses. Controle da raiva. Controle de roedores. Controle de vetores: 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; procedimentos de segurança. Quirópteros. Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos. Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zootécnica. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Medidas de controle urbano de animais de fauna sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Planejamento e Administração em Saúde Pública. Vigilância Epidemiológica. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. Informações Epidemiológicas. Calendário de Vacinação. Rastreabilidade. Alimentação Animal. Bem-estar animal. Notificação compulsória de doenças e agravos de saúde pública. Ética Profissional.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

BRASIL. Lei nº 5.517/1968 - Dispõe sobre o exercício da profissão de médico-veterinário e cria os Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5517.htm).

BRASIL. Decreto nº 64.704/1969 - Aprova o Regulamento do exercício da profissão de médico-veterinário e dos Conselhos de Medicina Veterinária (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/antigos/d64704.htm).

BRASIL. Lei nº 1.283/1950 - Dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l1283.htm).

BRASIL. Lei nº 7.889/1989 - Dispõe sobre a inspeção sanitária e industrial dos produtos de origem animal e dá outras providências, inclusive quanto à competência dos Municípios (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7889.htm).

BRASIL. Decreto nº 9.013/2017 e alterações - Regulamenta a Lei nº 1.283/1950 e a Lei nº 7.889/1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal (RIISPOA) (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/decreto/d9013.htm).

BRASIL. Lei nº 13.680/2018 - Dispõe sobre o processo de fiscalização de produtos alimentícios de origem animal produzidos de forma artesanal (Selo ARTE) (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13680.htm).

BRASIL. Lei nº 8.171/1991, arts. 27-A a 29-A - Dispõe sobre a política agrícola: defesa agropecuária e Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8171.htm).

BRASIL. Decreto nº 5.741/2006 - Regulamenta os arts. 27-A, 28-A e 29-A da Lei nº 8.171/1991 e organiza o Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária (SUASA) (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/decreto/d5741.htm).

BRASIL. Lei nº 14.515/2022 - Dispõe sobre os programas de autocontrole dos agentes privados regulados pela defesa agropecuária e sobre a organização e os procedimentos aplicados pela defesa agropecuária aos agentes das cadeias produtivas do setor agropecuário (https://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/2022/lei-14515-29-dezembro-2022-793587-normaatualizada-pl.html).

BRASIL. Decreto-Lei nº 467/1969 - Dispõe sobre a fiscalização de produtos de uso veterinário, dos estabelecimentos que os fabriquem e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del0467.htm).

BRASIL. Decreto nº 5.053/2004 - Aprova o Regulamento de Fiscalização de Produtos de Uso Veterinário e dos Estabelecimentos que os Fabriquem ou Comerciem (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/decreto/d5053.htm).

BRASIL. Lei nº 9.605/1998, arts. 29 a 37 - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente: crimes contra a fauna, com a alteração da Lei nº 14.064/2020, que aumenta as penas para maus-tratos a cães e gatos (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9605.htm).

BRASIL. Lei nº 13.426/2017 - Dispõe sobre a política de controle da natalidade de cães e gatos e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/l13426.htm).

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

CONCURSO PÚBLICO Nº 3/2026
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

BRASIL. Lei nº 14.228/2021 - Dispõe sobre a proibição da eliminação de cães e gatos pelos órgãos de controle de zoonoses, canis públicos e estabelecimentos oficiais congêneres; e dá outras providências (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14228.htm).
BRASIL. Lei nº 15.046/2024 - Institui o Cadastro Nacional de Animais Domésticos (https://legis.senado.leg.br/norma/39953577/publicacao/39960014).
BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 5/2017 - Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde: disposições sobre as ações e os serviços de saúde voltados para vigilância, prevenção e controle de zoonoses e de acidentes causados por animais peçonhentos e venenosos, de relevância para a saúde pública (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0005_03_10_2017.html).
BRASIL. MS/MAPA. Portaria Interministerial nº 1.426/2008 - Proíbe o tratamento de leishmaniose visceral canina com produtos de uso humano ou não registrados no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.
BRASIL. MAPA/MS. Nota Técnica Conjunta nº 001/2016 - Autorização de registro do produto Milteforan para o tratamento da leishmaniose visceral canina.
BRASIL. MAPA. Instrução Normativa SDA nº 10/2017 - Regulamento Técnico do Programa Nacional de Controle e Erradicação da Brucelose e da Tuberculose Animal (PNCEBT).
BRASIL. MAPA. Portaria nº 365/2021 - Aprova o Regulamento Técnico de Manejo Pré-abate e Abate Humanitário e os métodos de insensibilização autorizados.
BRASIL. ANVISA. RDC nº 222/2018 - Regulamenta as boas práticas de gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, inclusive dos serviços de assistência à saúde animal.
BRASIL. CONAMA. Resolução nº 358/2005 - Dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde.
CFMV. Resolução nº 1.138/2016 - Aprova o Código de Ética do Médico Veterinário (https://manual.cfmv.gov.br).
CFMV. Resolução nº 1.000/2012 - Dispõe sobre procedimentos e métodos de eutanásia em animais (https://manual.cfmv.gov.br).
CFMV. Resolução nº 1.236/2018 - Define e caracteriza crueldade, abuso e maus-tratos contra animais vertebrados e dispõe sobre a conduta de médicos-veterinários e zootecnistas (https://manual.cfmv.gov.br).
CFMV. Resolução nº 1.275/2019 - Conceitua e estabelece condições para o funcionamento de estabelecimentos médico-veterinários de atendimento a animais de estimação de pequeno porte (https://manual.cfmv.gov.br).
CFMV. Resolução nº 1.321/2020, com as alterações da Resolução nº 1.653/2025 - Institui normas sobre os documentos no âmbito da clínica médico-veterinária (https://manual.cfmv.gov.br).
ESTADO DE SÃO PAULO. Lei nº 10.083/1998 - Código Sanitário do Estado: disposições sobre zoonoses e vigilância epidemiológica (https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei/1998/lei-10083-23.09.1998.html).
ESTADO DE SÃO PAULO. Lei nº 11.977/2005 - Institui o Código de Proteção aos Animais do Estado (https://www.al.sp.gov.br).
ESTADO DE SÃO PAULO. Lei nº 12.916/2008 - Dispõe sobre o controle da reprodução de cães e gatos e dá providências correlatas (https://www.al.sp.gov.br).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

BRASIL. MS. Manual de Vigilância, Prevenção e Controle de Zoonoses: normas técnicas e operacionais, 2016 (https://bvsms.saude.gov.br).
BRASIL. MS. Manual de Vigilância e Controle da Leishmaniose Visceral, edição vigente (https://bvsms.saude.gov.br).
BRASIL. MS. Guia de Vigilância em Saúde, edição vigente: capítulos de raiva, leishmanioses, leptospirose e febre maculosa (https://bvsms.saude.gov.br).
BRASIL. MAPA. Programa Nacional de Erradicação da Brucelose e da Tuberculose Animal – Manual do Médico Veterinário Habilitado, 1ª ed., 2024 (https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/sanidade-animal-e-vegetal/saude-animal/programas-de-saude-animal/pncebt/manuais-e-informes-anuais-do-pncebt/defeso-manual-do-medico.pdf)
CFMV. Manual de Responsabilidade Técnica em Manejo Populacional, 1ª ed., 2025 (https://www.cfmv.gov.br/wp-content/uploads/2025/06/Diretrizes-de-RT-Manejo.pdf)
CFMV. Manual de Responsabilidade Técnica em Estabelecimentos Veterinários, 1ª ed., 2023 (https://www.cfmv.gov.br/wp-content/uploads/2025/06/Diretrizes-de-RT-de-Estabelecimentos-Veterinarios_Final_compressed-1-1.pdf)
CFMV. Manual de Responsabilidade Técnica em Unidades de Vigilância de Zoonoses, 1ª ed., 2023 (https://www.cfmv.gov.br/wp-content/uploads/2025/06/Diretrizes-de-RT-de-UVZs_Final_compressed-2.pdf)
CFMV. Manual de Responsabilidade Técnica em Abrigos, 1ª ed., 2023 (https://www.cfmv.gov.br/wp-content/uploads/2023/10/Diretrizes-de-RT-de-Abrigos.pdf)
ELSEVIER MASSON. Manual Elsevier de Veterinária: Diagnóstico e tratamento de cães, gatos e animais exóticos, 7ª ed., 2013 (https://www.ufrb.edu.br/ccaab/images/AEPE/Divulga%C3%A7%C3%A3o/LIVROS/Manual_Elsevier_de_Veterin%C3%A1ria_Diagn%C3%B3stico_e_Tratamento_de_C%C3%A3es_Gatos_e_Animais_Ex%C3%B3ticos_-_7%C2%AA_Edi%C3%A7%C3%A3o_-_Robert_Moraillon_-_2013-compactado.pdf)
MERCK. Manual Merck de Veterinária. Roca, 10ª ed, 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

CONCURSO PÚBLICO Nº 3/2026
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

ANEXO III – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO			
À Publiconsult ACP Ltda – CONCURSO PÚBLICO Nº 3/2026 da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU			
Nome:			
RG:		**CPF:**	
Emprego pretendido:		**Nº de Inscrição no Concurso Público:**	
Endereço Completo:			
Telefone com DDD:		**E-mail:**	

Venho pelo presente requerer a isenção do pagamento da inscrição no referido Concurso Público, pois encontro-me enquadrado na situação de **integrante de família de baixa renda**, inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico, com renda mensal *per capita* de até meio salário-mínimo ou renda familiar mensal de até três salários-mínimos**:**

a) cópia do RG e CPF;

b) Comprovante do Número de Identificação Social (NIS)

c) Declaração de que pertence a uma família de baixa renda (renda mensal *per capita* de até meio salário-mínimo ou renda familiar mensal de até três salários-mínimos) expedida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme as disposições da legislação vigente.

DECLARO que tenho conhecimento do Edital de Abertura das Inscrições do **CONCURSO PÚBLICO Nº 3/2026**, 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 Mogi Guaçu e da empresa Publiconsult ACP Ltda. **DECLARO** estar ciente dos termos da **Lei Municipal nº 4.826/2013**, 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.

MOGI GUAÇU, __de _____de 2026.

Assinatura do candidato:	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

CONCURSO PÚBLICO Nº 3/2026
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

ANEXO IV – TERMO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL	
À Comissão Organizadora do Concurso Público Nº 3/2026 da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU	
Nome:	
Nº de Inscrição:	
Documento de identidade:	
Emprego:	
Endereço completo com CEP, telefone e e-mail:	

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Marcar com um X o quadro que especifica a situação étnico-racial do Candidato)

☐ **PRETO**

☐ **PARDO**

DECLARO, para o fim específico de atender ao **item 3.2 do Edital de Abertura de Inscrições do Concurso Público nº 3/2026 da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU** que estou enquadrado na situação étnico-racial supra assinalada.

DECLARO ter ciência do inteiro teor do Edital de Abertura das Inscrições do **Concurso Público nº 3/2026 da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, e em especial que além de encaminhar este termo dentro do prazo nele especificado, deverei efetuar a minha inscrição para o referido do **concurso público** no *site* **www.publiconsult.com.br**, na forma do **item 2.2** do Edital.

DECLARO ter ciência de que se for constatado que declarei falsamente a minha situação étnico-racial, serei excluído do **concurso público**, se confirmada tal ocorrência em qualquer fase do **concurso público**; e se houver sido nomeado, ficarei sujeito à anulação da nomeação, com a instauração do devido processo administrativo e legal, nas esferas Administrativa, Civil e Criminal.

Local e Data:	
Assinatura:	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

CONCURSO PÚBLICO Nº 3/2026
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

ANEXO V - PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU – CONCURSO PÚBLICO Nº 3/2026

Candidato:	
Nº Inscrição:	
Emprego Público:	

TÍTULOS	Quantidade	Pontuação por Título	Pontos obtidos
A - DOUTORADO concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do concurso público.		**8,0**	
B - MESTRADO concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do concurso público.		**5,0**	
C - Diploma de GRADUAÇÃO concluído, Licenciatura ou Tecnologia, que não o exigido para categoria funcional do concurso público.		**2,5**	
D - Diploma de curso concluído de PÓS-GRADUAÇÃO com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área específica de atuação da categoria funcional do concurso público, ou que possua afinidade, que não o exigido para categoria funcional do concurso público.		**2,5**	
E - Curso de PÓS-GRADUAÇÃO ou aperfeiçoamento concluído, com duração mínima de 180 (cento e oitenta) horas na área específica de atuação da categoria funcional do concurso público, ou que possua afinidade.		**2,0**	
TOTAL **(Obs.: A pontuação total de títulos não poderá exceder 20 pontos)**			

- ✓ **Os títulos deverão ser apresentados através de CÓPIA DIGITALIZADA LEGÍVEL DO ORIGINAL (FRENTE e VERSO), sendo anexados a este protocolo de entrega títulos, devidamente preenchido e assinado.**
- ✓ **Este formulário de protocolo de títulos deverá ser enviado/anexado digitalmente (upload), em um único arquivo na extensão "PDF", através da ÁREA DO CANDIDATO** no site **www.publiconsult.com.br, devidamente preenchido e assinado.**
- ✓ **Os comprovantes da titulação deverão indicar a carga horária, histórico escolar e apresentar direta relação com as atribuições do emprego público para o qual se inscreveu o candidato.**
- ✓ **Não serão aceitos comprovantes de titulação apresentados fora da data e dos moldes ora estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese.**

DECLARAÇÃO

O candidato DECLARA-SE conhecedor das disposições do item 9 do Edital de Abertura, e se responsabiliza integralmente pelo preenchimento deste formulário e pela AUTENTICIDADE DOS COMPROVANTES DE TITULAÇÃO juntados, sob as penas da lei, estando ciente de que o certificado original poderá ser exigido a qualquer tempo e de que sua não apresentação ou divergência constatada, acarretará a desclassificação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato:	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2026
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, Estado de São Paulo, torna público o **Edital de Abertura de Inscrições** para o **Concurso Público nº 1/2026** visando o provimento de empregos no **quadro efetivo de servidores** da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, bem como aos que vierem a vagar ou que, por necessidade do serviço público municipal vierem a ser ofertados durante a sua vigência, observando-se ainda a possibilidade/capacidade orçamentária e financeira, consoante estabelecido na legislação federal, e demais disposições complementares inerentes à matéria.

1. DOS EMPREGOS PÚBLICOS e DA VIGÊNCIA DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. Os empregos, a carga horária, o salário base mensal, a escolaridade mínima e requisitos de competência e o valor das inscrições são os seguintes:

	EMPREGO PÚBLICO	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA MENSAL	VENCIMENTO BÁSICO (1)	ESCOLARIDADE MÍNIMA E REQUISITOS DE COMPETÊNCIA	VALOR da INSCRIÇÃO
1	**Assistente Social**	**Cadastro Reserva**	150 horas	R$ 3.362,05	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro ativo no Conselho Regional de Assistência Social – CRESS.	**R$ 12,70**
2	**Biólogo**	**Cadastro Reserva**	150 horas	R$ 3.158,20	Ensino Superior Completo em Ciência Biológicas e Registro ativo no Conselho Regional de Biologia – CRBIO.	**R$ 12,70**
3	**Enfermeiro**	**Cadastro Reserva**	200 horas	R$ 3.362,05	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro ativo no COREN.	**R$ 12,70**
4	**Engenheiro de Segurança do Trabalho**	**Cadastro Reserva**	200 horas	R$ 6.316,43	Ensino Superior Completo em Engenharia, Arquitetura e afins, com Especialização em Segurança do Trabalho e registro ativo no CREA e/ou no Ministério do Trabalho.	**R$ 12,70**
5	**Farmacêutico**	**Cadastro Reserva**	200 horas	R$ 3.362,05	Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro ativo no Conselho Regional de Farmácia – CRF.	**R$ 12,70**
6	**Inspetor de Alunos**	**Cadastro Reserva**	200 horas	R$ 1.655,41	Ensino Fundamental Completo (1º grau).	**R$ 8,47**
7	**Nutricionista**	**Cadastro Reserva**	200 horas	R$ 3.158,20	Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro ativo no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN.	**R$ 12,70**
8	**Odontólogo**	**Cadastro Reserva**	100 horas	R$ 3.362,05	Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro ativo no Conselho Regional de Odontologia – CRO.	**R$ 12,70**
9	**Oficial de Saneamento**	**Cadastro Reserva**	150 horas	R$ 3.362,05	Ensino Superior em Medicina, Medicina Veterinária, Engenharia, Biologia, Biomedicina, Farmácia, Enfermagem, Odontologia, ou de outra área, que possua especialização em Saúde Pública.	**R$ 12,70**
10	**Procurador Jurídico do Município**	**Cadastro Reserva**	150 horas	R$ 6.316,43	Ensino Superior Completo em Direito/Ciências Jurídicas, com inscrição regular perante a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), Seccional de São Paulo e possuir Certificado Digital Válido.	**R$ 12,70**
11	**Psicólogo**	**Cadastro Reserva**	150 horas	R$ 3.158,20	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro ativo no Conselho Regional de Psicologia – CRP.	**R$ 12,70**
12	**Técnico de Enfermagem**	**Cadastro Reserva**	200 horas	R$ 2.096,68	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem e Registro ativo no COREN.	**R$ 11,30**
13	**Técnico de Enfermagem – Chácara**	**Cadastro Reserva**	200 horas	R$ 2.096,68	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem e Registro ativo no	**R$ 11,30**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2026
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

	Alvorada				COREN.	
14	**Técnico de Enfermagem – Martinho Prado**	**Cadastro Reserva**	200 horas	R$ 2.096,68	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem e Registro ativo no COREN.	**R$ 11,30**
15	**Terapeuta Ocupacional**	**Cadastro Reserva**	150 horas	R$ 3.158,20	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e Registro ativo no respectivo Conselho Regional – CREFITO.	**R$ 12,70**

(1) Os candidatos admitidos farão jus aos benefícios de Cartão Alimentação (Lei nº 6.060/2025 e alterações), Cesta Básica (Lei de nº 3466/1997 e alterações), Plano de Assistência Médica (Lei nº 3.465/1997 e alterações) e Plano de Assistência Odontológica (Lei nº 4.616/2010 e alterações) que estiverem em vigor na Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu no momento de sua contratação, seguindo os valores, critérios de concessão e percentuais de coparticipação previstos na legislação institucional específica, não integrando a remuneração para nenhum efeito legal.

1.2. O **Concurso Público nº 1/2026** destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade do Serviço Público Municipal, em caráter efetivo, cuja homologação terá vigência de **2 (dois) anos**, podendo ser prorrogado por igual período e, não garante a chamada de todos os aprovados.

1.3. As contratações serão regidas pela **CLT – Consolidação das Leis de Trabalho**, de acordo com o disposto no Decreto-Lei nº 5.452/1943 e suas alterações.

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

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

1.6. Além da **escolaridade mínima e dos requisitos de competência** indicados no quadro do **item 1.1,** para a investidura no emprego o candidato 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 **14 a 27 de NOVEMBRO de 2026 (até 21h00)**, exclusivamente através do site **www.publiconsult.com.br**.
2.1.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica, operacional ou à critério da **Comissão do Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, observados os requisitos de divulgação e publicação de que trata o item 13.3 do Edital.

2.2. Para se inscrever, o candidato deverá localizar o **Concurso Público nº 1/2026 da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU** e preencher corretamente todos os dados solicitados no Formulário de Cadastro e/ou da Inscrição. Ao final deverá clicar em **GERAR BOLETO** que deverá ser impresso e pago **até a data de vencimento expressa no boleto bancário (27 de novembro de 2026).**
2.2.1. Em caso de primeiro acesso, será necessário realizar o cadastro prévio dos dados pessoais como: CPF, Data de Nascimento, Nome Completo, Nome da Mãe, Nome do Pai (opcional), Sexo, CadÚnico (opcional), Documento (Órgão Expedidor, UF e Data de Expedição), Telefone (celular, residencial ou comercial), Estado Civil, E-mail, Escolaridade, Nacionalidade, Raça/Cor, Endereço Completo (tipo, CEP, estado, cidade, bairro, logradouro, número e complemento, quando aplicável), e criar uma senha.
2.2.2. Após o cadastramento realizado ou se já possuir cadastro no site, o candidato deverá realizar o login, através do CPF e senha e preencher corretamente todos os dados solicitados no formulário de inscrição como: emprego pretendido, se é Pessoa com Deficiência e/ou se necessita de Condição Especial para realização da Prova, em conformidade com o item específico deste edital. Além disso, quando aplicável ao edital, o candidato deverá informar: número dependentes e/ou condição de jurado e/ou condição de mesário e/ou se é sabatista e/ou isento e/ou se é indígena e/ou quilombola e/ou afrodescendente.

2.3. 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 através do e-mail **atendimento@publiconsult.com.br, no horário das 09h00 às 16h00.**

2.4. Efetuada a inscrição, não será permitida a alteração do **emprego** escolhido 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. O pagamento do boleto de inscrição deverá ser efetuado até o dia **27 de NOVEMBRO de 2026** 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.

2.6. 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 Deferidas – Candidatos Pretos ou Pardos;**
d) **Anexo IV - 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 para as Provas Objetivas,** retificado se for o caso, na forma do **item 7.3** 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. Amparado pela **Lei Municipal nº 4.826/2013**, os candidatos que sejam **integrantes de família de baixa renda**, inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico, com renda mensal *per capita* de até meio salário-mínimo ou renda familiar mensal de até três salários-mínimos, poderão requerer **a isenção do valor da inscrição**.

2.9.1. O candidato que se enquadre na situação descrita no item anterior e que quiser requerer a isenção do pagamento da inscrição do concurso público **deverá, primeiramente, efetuar normalmente sua inscrição no *site* da empresa, na forma estabelecida no item 2.2 deste Edital e indicar no Formulário de Inscrição que deseja solicitar a isenção do valor de inscrição,** deixando, neste momento, de efetuar o pagamento do boleto bancário e **enviar/anexar digitalmente (upload), em um único arquivo na extensão "PDF"**, o qual deve ser anexado em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição, os seguintes documentos:

a) cópia do RG e CPF;

b) comprovante do Número de Identificação Social (NIS)

c) declaração de que pertence a uma família de baixa renda (renda mensal *per capita* de até meio salário-mínimo ou renda familiar mensal de até três salários-mínimos) expedida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme as disposições da legislação vigente.

d) declaração, nos moldes do **ANEXO III – Requerimento de Isenção do Pagamento da Inscrição**, de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na legislação em vigor.

2.9.2. O **Requerimento de Isenção do Pagamento da Inscrição** deverá ser realizado, juntamente com a respectiva documentação, até o dia **17 de NOVEMBRO de 2026 (até 21h00).**

2.9.2.1. A Publiconsult ACP Ltda. e a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu não se responsabilizam pelo não recebimento da solicitação, por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo que impossibilite o correto envio dos dados e respectivos anexos.

2.9.3. Não serão considerados pedidos de isenção solicitados fora do prazo. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

2.9.4. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu requerimento de isenção do pagamento da inscrição.

2.9.5. 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, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.

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

2.9.7. O candidato deverá, a partir das **18 horas** do dia **19 de NOVEMBRO de 2026**, verificar no ***site*** **www.publiconsult.com.br** o **resultado do requerimento da isenção da inscrição**.

2.9.8. 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.

2.9.9. 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 **ÁREA DO CANDIDATO** no site **www.publiconsult.com.br,** selecionar o **CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2026** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, clicar na guia **GERAR 2ª VIA DO BOLETO** e efetuar o pagamento do boleto bancário referente à inscrição **até o dia 27 de NOVEMBRO de 2026,** devendo observar o disposto no **item 2.2** e seus subitens.

2.9.10. **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 4.826/2013. 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 PRETOS ou PARDOS

3.1. Aos candidatos pretos ou pardos ficam reservadas **20% (vinte por cento) das vagas a serem providas em cada emprego** na forma da **Lei Municipal nº 4.946/2015**. Para os efeitos desta Lei será considerado preto ou pardo o candidato que assim se declare no momento da inscrição.

3.1.1. A reserva de vaga aos pretos e pardos será aplicada sempre que o número de contratações for igual ou superior a 3 (três) candidatos, esclarecendo que a cada 4 (quatro) contratações, a 5ª (quinta) será de candidato da listagem de classificação final da reserva de vagas para pretos e pardos.

3.2. O candidato preto ou pardo que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste **concurso público** deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no **item 2.2,** declarando ser candidato preto ou pardo nos campos específicos do formulário de inscrição, a seguir, deverá **enviar/anexar digitalmente (upload)**, **em um único arquivo na extensão "PDF",** o formulário constante do **ANEXO IV – TERMO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL,** o qual deve ser anexado em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição, **até o dia 27 de NOVEMBRO de 2026 (até 21h00),.**

3.2.1. A Publiconsult ACP Ltda. e a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu não se responsabilizam pelo não recebimento da solicitação, por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo que impossibilite o correto envio dos dados e respectivos anexos.

3.3. Será indeferido o pedido de inscrição do candidato preto ou pardo que não observar os procedimentos e prazos estabelecidos neste edital. 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 preto ou pardo 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 candidato preto ou pardo, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste edital.

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

3.6. Na ocorrência de desistência da vaga por candidato preto ou pardo classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro candidato preto ou pardo, respeitada a ordem de classificação da lista específica. Esgotadas as contratações dos candidatos pretos ou pardos 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. Os candidatos destinatários da reserva de vagas a preto ou pardo sempre concorrerão à totalidade das vagas existentes, sendo vedado restringir-lhes o acesso aos cargos ou empregos objeto do certame às vagas reservadas.

3.8. Detectada a falsidade da declaração a que se refere o art. 2º, parágrafo único, da **Lei Municipal nº 4.946/2015**, será o candidato eliminado do concurso público e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis

3.9. Exceto no que concerne às disposições supra referidas, o candidato preto ou pardo 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. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Aos candidatos com deficiência, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, serão destinadas 5% das vagas a serem providas em cada emprego público, exceto se o mesmo exigir aptidão plena do candidato ou se suas atribuições forem incompatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato.
4.1.1. Na hipótese de o quantitativo a que se refere o item anterior resultar em número fracionado, a partir de 0,5, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

4.2. 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 **enviar/anexar digitalmente (upload)**, **em um único arquivo na extensão "PDF", LAUDO MÉDICO,** devidamente assinado, indicando o número da inscrição do profissional no conselho profissional equivalente, **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,** o qual deve ser anexado em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição, **até o dia 27 de NOVEMBRO de 2026 (até 21h00).**
4.2.1. O laudo médico poderá ser objeto de diligências na fase de inscrição ou por ocasião da convocação do candidato classificado, e eventual constatação de fraude documental acarretará processo administrativo visando à nulidade da contratação, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato.
4.2.2. A Publiconsult ACP Ltda e a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu não se responsabilizam pelo não recebimento da solicitação por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo alheio à empresa que impossibilite o correto envio dos dados e respectivos anexos.

4.3. Será indeferido o pedido de inscrição do candidato com deficiência que não observar os procedimentos e prazos estabelecidos neste edital. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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 público 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 contratações 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.

4.7. 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 público**, 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**.

4.8. 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2026
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

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

5.1. 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. Após,** deverá **enviar/anexar digitalmente (upload), em um único arquivo na extensão "PDF", Laudo Médico e/ou Documentos,** devidamente assinado indicando o número da inscrição do profissional no conselho profissional equivalente, **expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições,** que comprovem a necessidade ou condição especial para a realização da prova**,** o qual deve ser anexado em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição, **até o dia 27 de NOVEMBRO de 2026 (até 21h00).**

5.1.1. O laudo médico poderá ser objeto de diligências na fase de inscrição ou por ocasião da convocação do candidato classificado, e eventual constatação de fraude documental acarretará processo administrativo visando à nulidade da contratação, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato.

5.1.2. A Publiconsult ACP Ltda. e a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu não se responsabilizam pelo não recebimento da solicitação em virtude de dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo alheio à empresa que impossibilite o correto envio dos dados e respectivos anexos.

5.2. 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, para esse fim e, no dia da aplicação da prova, levar **reglete e punção**, podendo ainda utilizar-se de **soroban**. Aos **deficientes visuais amblíopes** será oferecida prova ampliada (**fonte Arial – 24)**. Em razão de eventual caso fortuito, a Banca Examinadora poderá disponibilizar, em substituição a prova em Braille, o ledor.

5.3. 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 5.1** deste edital.

5.4. 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.

5.5. O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional deverá anexar no ato da inscrição**, **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**.

5.6. **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 5.1, 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**.

6. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

6.1. O **concurso público** consistirá exclusivamente da aplicação de **PROVA OBJETIVA**, de caráter **classificatório e eliminatório**, a ser aplicada a **todos os candidatos com a inscrição deferida.**

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

7.1. A **prova objetiva** será realizada no município de **MOGI GUAÇU/SP**, com data prevista para o dia **20 de DEZEMBRO de 2026 (domingo) nos seguintes períodos:**

HORÁRIO	EMPREGO
09h00	**Assistente Social; Biólogo; Enfermeiro; Farmacêutico; Nutricionista; Odontólogo; Procurador Jurídico do Município; Técnico de Enfermagem.**
14h00	**Engenheiro de Segurança do Trabalho; Inspetor de Alunos; Oficial de Saneamento; Psicólogo; Técnico de Enfermagem – Chácara Alvorada; Técnico de Enfermagem – Martinho Prado; Terapeuta Ocupacional.**

7.2. 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.

7.3. **A confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização das provas** dependerá da quantidade de inscritos e de vagas disponíveis nas escolas municipais, e ocorrerá através do **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS** a

ser divulgado no *site* **www.publiconsult.com.br** e publicado no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu (https://mogiguacu.sp.gov.br/diario-oficial/).**

7.4 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.**

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. **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:

ASSISTENTE SOCIAL; BIÓLOGO				
DISCIPLINAS	**Nº DE QUESTÕES**	**PESO**	**TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA**	**TOTAL**
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	8	2	16	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	7	2	14	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2	10	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

ENFERMEIRO; FARMACÊUTICO; NUTRICIONISTA; ODONTÓLOGO; OFICIAL DE SANEAMENTO; PSICÓLOGO; TÉCNICO DE ENFERMAGEM; TÉCNICO DE ENFERMAGEM – CHÁCARA ALVORADA; TÉCNICO DE ENFERMAGEM – MARTINHO PRADO; 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	

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO				
DISCIPLINAS	**Nº DE QUESTÕES**	**PESO**	**TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA**	**TOTAL**
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	7	2	14	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	5	3	15	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
Noções de Informática	8	2	16	
Conhecimentos Específicos	10	5	50	

PROCURADOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO				
DISCIPLINAS	**Nº DE QUESTÕES**	**PESO**	**TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA**	**TOTAL**
Língua Portuguesa e Redação Oficial	10	2,5	25	100
Conhecimentos Específicos	25	3	75	

INSPETOR DE ALUNOS				
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	

8.2. 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.

8.3. Na data determinada para a realização da prova os candidatos deverão se apresentar no local designado, sendo aconselhável antecedência de **1 hora** do horário determinado para o início. **Os portões serão fechados impreterivelmente no horário indicado para início da prova**, indicado no **item 7.1** 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.

8.4. 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**:
a) Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores etc.;
b) Cédula de Identidade para Estrangeiros;
c) 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.);
d) Certificado de Reservista;
e) Passaporte;
f) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
g) Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro;
h) 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, 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*.
8.4.1. No caso da impossibilidade de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado um boletim de ocorrência (B.O.) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

8.5. **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.

8.6. 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**.

8.7. Após a aferição da documentação e assinatura na Lista de Presença, o candidato receberá o Cartão de Respostas, o qual deverá assinar no campo respectivo, sendo ainda coletada impressão digital no verso do cartão. **O candidato que não apresentar a documentação requerida, não assinar a Lista de Presença ou o Cartão de Respostas ou não fornecer a impressão digital no verso do cartão, não poderá realizar a prova e consequentemente será desclassificado.**

8.8. 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.

8.9. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhidos três 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.

8.10. 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**.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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 **DESCLASSIFICADO**.

8.14. 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.

8.15. Será excluído do **concurso público** e **DESCLASSIFICADO** 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 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**.**

8.16. 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.

8.17. 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**.

8.18. Os três últimos candidatos a encerrarem as provas em cada sala, 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**.

8.19. O candidato que se recusar a participar dos procedimentos de lacração do envelope de sua sala será **DESCLASSIFICADO** 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, circunstância que deverá ser lavrada na Ata de Ocorrência e assinada pelos executantes.

8.20. 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.

8.21. **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 8.1** deste edital.

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

8.23. Será considerado **DESCLASSIFICADO** 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.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Caberá recurso administrativo, **nos três dias úteis seguintes à data das respectivas divulgações,** em relação:
a) ao **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**;
b) ao **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**;
c) à **PROVA OBJETIVA (questões e gabarito)**;
d) ao **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA.**

9.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do *site* publiconsult.com.br. Para interposição do recurso, o candidato deverá, no *site* referido, acessar a **ÁREA DO CANDIDATO** informando seu CPF e senha, selecionar o **Concurso Público nº 1/2026** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU,** e após clicar no *link* do **FORMULÁRIO DE 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* publiconsult.com.br. 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.publiconsult.com.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** da **Área do Candidato** no *site* **www.publiconsult.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 MOGI GUAÇU.**

9.9. **A Publiconsult ACP Ltda. e a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu não se responsabilizam pelo não recebimento de recursos em virtude de dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo alheio à empresa que impossibilite o correto envio dos dados e respectivos anexos.**

10. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

10.1. 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 8.1** deste edital, sendo **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação equivalente àquela indicada no **item 8.22**.

10.2. A **NOTA FINAL** será apurada através do **somatório** das pontuações obtidas pelo candidato na **Prova objetiva.**

10.3. No caso de **empate na CLASSIFICAÇÃO**, conforme previsto na **Lei Municipal nº 3.467/1997** e suas alterações, 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) que obtiver a maior pontuação na Prova Objetiva, quando aplicável;
c) que tiver maior número de filhos menores de dezoito anos ou inválidos;
d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
e) que tiver exercido a função de jurado, nos moldes do art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro;
f) vencedor de sorteio público a ser realizado pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.

10.4. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA** do **concurso público** será publicado no *site* **publiconsult.com.br,** sendo apresentado da seguinte forma:
a) **Anexo I - Classificação Provisória - Geral;**
b) **Anexo II - Classificação Provisória - Candidatos – Pessoas com Deficiência;**
c) **Anexo III – Classificação Provisória – Candidatos Pretos ou Pardos;**
d) **Anexo IV - Candidatos Não Classificados** (contemplando apenas o número de inscrição dos candidatos e a respectiva pontuação).

10.5. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL** será divulgado no *site* **publiconsult.com.br** e publicado no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu (https://mogiguacu.sp.gov.br/diario-oficial/)**, juntamente com a homologação do **concurso público**, sendo apresentado da seguinte forma:

a) **Anexo I - Classificação Final - Geral;**
b) **Anexo II - Classificação Final - Candidatos – Pessoas com Deficiência;**
c) **Anexo III – Classificação Final - Candidatos Pretos ou Pardos.**

10.6. 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.

11. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. O candidato aprovado neste **concurso público** será contratado 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 completo; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o emprego, determinadas no **item 1.1** deste Edital, sem prejuízo do direito nos casos de antecipação dos efeitos da maioridade, nos termos do Código Civil;
c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do emprego, 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.
l) não será possível a contratação de candidato aprovado no concurso público que, por disposição legal, especialmente da Lei Municipal nº 5068, de 13/09/2017 (que institui a “Ficha Limpa Municipal”), ou por decisão judicial, estiver impedido ao ingresso no Serviço Público.

11.2. **A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a contratação, devendo o candidato classificado se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos munido da Carteira de Trabalho (física ou digital) além de outros documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação.** Não serão aceitos protocolos e nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas, dos seguintes documentos exigidos:
a) Comprovação da idade mínima de 18 anos ou dos efeitos de antecipação da maioridade;
b) Comprovação das exigências quanto a formação escolar/profissional mínima, e de regular inscrição no respectivo Conselho, quando for o caso;
c) Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia sem autenticação);
d) Cédula de Identidade ou certificado de naturalização (original e sem autenticação);
e) Título de Eleitor e comprovante de ter votado na última eleição ou a justificativa (originais e cópias sem autenticação);
f) Certificado de Alistamento Militar ou de Reservista, constando dispensa (original e cópia sem autenticação);
g) Se casado, Certidão de Casamento (original e cópia sem autenticação), com averbação de desquite/separação judicial ou de divórcio. Também será válida escritura pública de União Estável;
h) Certidão de Nascimento dos filhos com idade até 14 anos;
i) 1 (uma) foto 3x4 recente e colorida;
j) Se já cadastrado, apresentar comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
k) Carteira de Trabalho;
l) Cartão SUS (do candidato e de seus dependentes);
m) caderneta de vacinação dos filhos com idade até cinco (05) anos (originais e cópias sem autenticação);

n) Outros documentos face a exigência do exercício de emprego público.

11.3. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme as necessidades de substituição, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência e candidatos pretos e pardos, na forma dos **itens 3 e 4 deste Edital.**

11.4. A convocação ocorrerá através notificação do **Departamento de Recursos Humanos**, publicada no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu (https://mogiguacu.sp.gov.br/diario-oficial/),** 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 Nº 1/2026** 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 MOGI GUAÇU**, prevalecendo, de todo modo, a convocação efetuada através do **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu (https://mogiguacu.sp.gov.br/diario-oficial/).**

11.5. Após a convocação, o candidato deverá apresentar a documentação exigida no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, para viabilizar a contratação no emprego público, cuja validade ficará condicionada:
I - **No caso de candidato preto ou pardo: a validação pelo Departamento de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU do TERMO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL, firmada na forma do ANEXO IV deste Edital**. Detectada a falsidade da declaração a que se refere o art. 2º, parágrafo único, da **Lei Municipal nº 4.946/2015**, será o candidato eliminado do concurso público, na forma do item 3.8 do edital, e se houver sido admitido, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;
II – **No caso de candidato deficiente**: à aprovação do candidato em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a serem executadas.

11.6. Somente será contratado o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do emprego após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da convocação, por médico designado pela Administração. O candidato que não for considerado apto física e mentalmente para a função, ou cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das atividades de que trata o **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS**, deste Edital, será desclassificado e não logrará investidura no emprego público.

11.7. A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da contratação, mesmo que constatadas posteriormente, acarretarão processo administrativo visando à nulidade da contratação, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

12. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1. O tratamento dos dados pessoais fornecidos pelos candidatos tem a finalidade exclusiva de viabilizar a identificação, a avaliação, a classificação e a eventual contratação neste concurso público, em estrita obediência à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal número 13.709/2018).

12.2. O processamento das informações encontra amparo jurídico no cumprimento de obrigação legal e na execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos, conduzidas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU** em conjunto com a empresa organizadora do certame.

12.3. Os dados pessoais sensíveis coletados durante a inscrição, especialmente laudos médicos, informações sobre Classificação Internacional de Doenças (CID) e autodeclarações de raça ou etnia, terão acesso restrito. O uso dessas informações limita-se à verificação da necessidade de atendimento especial no dia da prova, à avaliação por junta médica pericial e à aplicação de eventuais políticas de reserva de vagas.

12.4. Fica autorizado o compartilhamento dos dados dos inscritos exclusivamente entre a empresa organizadora e os órgãos competentes da Administração Pública Municipal encarregados da auditoria, homologação e posterior convocação para preenchimento das vagas.

12.5. A banca organizadora e o município adotarão medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda ou alteração.

12.6. As informações coletadas serão retidas pelo período necessário para o cumprimento de todas as fases do concurso, incluindo o prazo de validade do certame e as eventuais obrigações de guarda de documentos públicos definidas nas tabelas de temporalidade da administração municipal, após o qual serão eliminadas de forma segura.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2026
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

12.7. A manutenção de dados cadastrais para acesso à área restrita e facilitação de inscrições em certames futuros organizados pela empresa serão tratadas consoante as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 e suas atualizações (Lei Geral de Proteção de Dados), servindo exclusivamente estes fins.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1. 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.**

13.2. Qualquer regra prevista neste edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação de Edital de Retificação e respectiva consolidação no *site* **publiconsult.com.br**.

13.3. Além da divulgação no *site* **publiconsult.com.br,** serão obrigatoriamente publicados no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu (https://mogiguacu.sp.gov.br/diario-oficial/):**

a) O Edital de Abertura de Inscrições;
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;
c) Os editais de Resultado das seguintes fases: Resultado dos Recursos ao Edital de Abertura de Inscrições; Resultado do Requerimento de Isenção da Inscrição; Edital de Inscrições Deferidas; Resultado dos Recursos de Indeferimento de Inscrições; Edital de Resultado dos Recursos da Prova Objetiva e Classificação Provisória.;
d) Os editais de convocação dos candidatos;
e) O Edital de Classificação Final;
f) A homologação do **concurso público** por parte da autoridade competente.

13.4. 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 Ltda.**, devidamente contratada para tal fim.

13.5. Os casos omissos serão dirimidos pela **Comissão Permanente e Organizadora de Concursos Públicos e Processos Seletivos** e pela empresa **Publiconsult ACP**.

13.6. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do **concurso público**, que será publicada no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu (https://mogiguacu.sp.gov.br/diario-oficial/).**

13.7. A versão integral do presente do **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES** estará disponível para consulta no *site* **publiconsult.com.br** e no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu (https://mogiguacu.sp.gov.br/diario-oficial/).**

MOGI GUAÇU, 14 de NOVEMBRO de 2026.

KELLY CRISTINA CAMILOTTI CAVALHEIRO
Presidente da Comissão Permanente e Organizadora de Concursos Públicos e Processos Seletivos

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2026
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

1 - ASSISTENTE SOCIAL: Presta serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos de serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas à sociedade.

2 - BIÓLOGO: Realiza estudos e pesquisas em laboratórios, identificando caracteres de vida ou doença, para realizar intervenções e incrementar os conhecimentos científicos e descobrir suas aplicações em vários campos, como medicina e agricultura.

3 - ENFERMEIRO: Executa na rede Pública de Saúde as atribuições previstas na Lei Federal nº 7498, de 25/06/1986, suas alterações e regulamentações.

4 - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO: Estudar e analisar as condições de segurança do trabalho dos servidores municipais, dos locais, das instalações e equipamentos. Inspecionar as áreas e equipamentos da Administração Municipal, do ponto de vista de higiene e segurança do trabalho. Planejar e desenvolver a implantação dos programas de gerenciamento de risco - PGR, controle de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, como meio de proteção a integridade física e psíquica dos servidores. Elaborar e executar programas de treinamento geral relacionados à segurança do trabalho e prevenção de acidentes. Responsável pela solicitação de compra dos EPIs e ECPs, acompanhando os níveis de estoque e a distribuição. Coordenar a equipe no controle de utilização de EPIs, higiene do trabalho, ergonomia e condições de trabalho. Inspecionar e assegurar o funcionamento e a utilização dos equipamentos pelos servidores municipais. Promover a manutenção rotineira, distribuição, instalação e controle dos equipamentos de proteção contra incêndio. Organizar e supervisionar as CIPAS. Análise de riscos e dos acidentes de trabalho, propondo medidas corretivas. Coordenar e/ou realizar medições, com utilização de aparelhagens específicas, de agentes físicos e químicos para levantamento das condições ambientais de trabalho. Participar nas perícias externas e internas, constatar os laudos quando necessário. Emitir laudos técnicos de insalubridade e periculosidade, com análise in loco, de acordo com a legislação vigente. Acompanhar a elaboração do PCMSO, LTCAT E PPRA. Acompanhar a aquisição de substâncias e equipamentos que ofereçam riscos. Responsável pela emissão dos PPPs dos servidores. Realizar a gestão das renovações dos AVCBs CLCBs. Emitir ART - Anotação de Responsabilidade Técnica.

5 - FARMACÊUTICO: Administra farmácias e almoxarifados de medicamentos, prepara misturas de substâncias mediante prescrição médica, realiza pesquisa acerca dos efeitos de medicamentos, determina as doses adequadas a serem aplicadas em cada caso, conforme orientação médica, vale-se de técnicas e aparelhos especiais, controla sistematicamente a saída de medicamentos registrando-os em livros, fichas, etc., executa outras tarefas determinadas pelos superiores.

6 - INSPETOR DE ALUNOS: Fiscaliza desde a parte administrativa até a alimentação das crianças nas oito primeiras séries do ensino de primeiro grau, podendo auxiliar professores ou instrutores em escolas para alunos que necessitam de cuidados especiais.

7 - NUTRICIONISTA: Planeja, coordena e supervisiona os programas de nutrição, da saúde pública, educação e outros similares, analisando carências alimentares e conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares.

8 - ODONTÓLOGO: Aplica conhecimentos médicos a prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca; deve prevenir, diagnosticar e tratar as enfermidades, ministrar diversas formas de tratamento cirúrgico médico e outra natureza para as doenças e afecções da boca, elaborar e aplicar medidas de caráter público para diagnosticar e melhorar as condições de higiene dentária e bucal das comunidades.

9 - OFICIAL DE SANEAMENTO: Coordena e atua junto à equipe de vigilância sanitária; planeja ações de prevenção em saúde pública, fazendo cumprir as leis e regulamentos sanitários, expedindo intimações, impondo penalidades, julgando recursos em primeira instância e fiscalizando tudo quanto possa comprometer a saúde coletiva, possuindo livre ingresso em todos os locais, a quaisquer dia e hora, quando no exercício de suas atribuições e competências.

10 - PROCURADOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO: Analisa e emite pareceres jurídicos/legais sobre documentos, processos administrativos e judiciais e sobre situações que lhe forem apresentados, redige e revisa minutas, textos e instrumentos, presta assessoria e consultoria jurídica/legal, nos diversos ramos do Direito, aos órgãos, entidades e a entes públicos da Administração Municipal, no interesse desta, representando-a judicialmente, em todos os juízos e instancias, e extrajudicialmente, diante de pessoas físicas e jurídicas, nos termos do Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil e do respectivo Código de Ética Profissional, e executa tarefas afins à atividade da Advocacia da Administração Pública.

11 - PSICÓLOGO: Procede ao estudo e avalição dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional.

12 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Executa na rede Pública de Saúde as atribuições previstas na Lei Federal nº 7498, de 25/06/1986, suas alterações e regulamentações.

13 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM – CHÁCARA ALVORADA: Executa na rede Pública de Saúde as atribuições previstas na Lei Federal nº 7498, de 25/06/1986, suas alterações e regulamentações.

14 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM – MARTINHO PRADO: Executa na rede Pública de Saúde as atribuições previstas na Lei Federal nº 7498, de 25/06/1986, suas alterações e regulamentações.

15 - TERAPEUTA OCUPACIONAL: Dedica-se ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de paciente portadores de deficiências físicas ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2026
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

➔ DISCIPLINAS DE APLICAÇÃO GERAL:

- LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS (PARA 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. Sílaba tônica. 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.
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://brasilescola.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://educacao.uol.com.br/disciplinas/portugues/).
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 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://brasilescola.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 EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO 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. Sílaba tônica. 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://brasilescola.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). Português - UOL (https://portugues.uol.com.br/). Só Português (https://www.soportugues.com.br/). Toda Matéria (https://www.todamateria.com.br/).

- MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO (PARA EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO 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://brasilescola.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 DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR, EXCETO PROCURADOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO):

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 Braziliense (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.

- LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA (APENAS PARA OS EMPREGOS DE ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, OFICIAL DE SANEAMENTO, PSICÓLOGO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE ENFERMAGEM – CHÁCARA ALVORADA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM – MARTINHO PRADO e TERAPEUTA OCUPACIONAL)

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, art. 196-200 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm).
BRASIL. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Inter federativa, e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm).
BRASIL. Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm).
BRASIL. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm).
BRASIL. Lei Complementar nº 141/2012 - Dispõe sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 esferas de governo.(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp141.htm).
BRASIL. MS. Portaria nº 4.279/2010 – ANEXO - Estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2010/prt4279_30_12_2010.html).
BRASIL. MS. Portaria nº 2.436/2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html)
BRASIL. MS. Portaria de consolidação nº 1/2017 - Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0001_03_10_2017.html)
BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 2/2017 - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0002_03_10_2017.html)
BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 3/2017 - Consolidação das normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0003_03_10_2017.html)
BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 4/2017 - Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde - Anexo V - Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica - Capítulo I - Da lista nacional de notificação compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública: Seções I e II; Anexo 1 do Anexo V - Lista nacional de notificação compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0004_03_10_2017.html)
BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 5/2017 - Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0005_03_10_2017.html)
BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 6/2017 - Consolidação das normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0006_03_10_2017.html)
BRASIL. MS. Resolução nº 453/2012 - Diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/cns/2012/res0453_10_05_2012.html).
BRASIL. MS. Guia Nacional de Manejo das Condições Pós-Covid no âmbito do SUS, 2026 (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_manejo_pos_covid_sus.pdf)
BRASIL. MTE. NR 32 e anexos - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde (https://www.gov.br/trabalho-e-cargo/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/arquivos/normas-regulamentadoras/nr-32-atualizada-2022-2.pdf)

- **NOÇÕES DE INFORMÁTICA (APENAS PARA O EMPREGO DE ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO):**
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)

- **REDAÇÃO OFICIAL (APENAS PARA O EMPREGO DE PROCURADOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO):**
Aspectos Gerais da Redação Oficial; Atributos da redação oficial; As Comunicações Oficiais; O Padrão Ofício; Elementos de Ortografia e Gramática; Pronomes de Tratamento; Pronomes de Tratamento tradicionais e as simplificações do Decreto nº 9.758/2019; Fundamentos da Elaboração Normativa. Estrutura, características e elementos do Parecer Jurídico.
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).
BRASIL. Lei Complementar nº 95/1998 - Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp95.htm).

➔ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

1 - ASSISTENTE SOCIAL

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2026
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

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. Lei Nº 13.257/2016 - Dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/l13257.htm)

BRASIL. Lei Nº 13.431/2017 - Estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/l13431.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 (https://www.mds.gov.br/webarquivos/public/NOBSUAS_2012.pdf)

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. Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial (https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/cadernos/Orientacoes%20Tecnicas%20da%20Vigilancia%20Socioassistencial.pdf)

BRASIL/MDSCF. Orientações Técnicas sobre o PAIF (https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/cadernos/orientacoes_paif_1.pdf)

BRASIL/MDSCF. Políticas Sociais para o Desenvolvimento – Superar a Pobreza e Promover a Inclusão (https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Livros/politicas_desenvolvimento.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)

BRASIL/MDSCF. Emergências em Assistência Social: Vigilância Socioassistencial. (https://www.unicef.org/brazil/media/28981/file/Vigilancia_Socioassistencial_v_final-compactado.pdf.pdf)

BRASIL/MDSCF. Caderno de Orientações - Serviço 1: de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - Articulação necessária na Proteção Social Básica (https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Cartilha_PAIF_1605.pdf)

BRASIL/MDSCF. Cadernos de Estudos (https://www.gov.br/mds/pt-br/orgaos/SAGICAD/estudos-e-pesquisas/caderno-de-estudos): Caderno nº 01 – A importância do Bolsa Família nos municípios brasileiros; Caderno nº 12 – Benefícios eventuais da

Assistência Social; Caderno nº 14 – Rede de Equipamentos Públicos de Alimentação e Nutrição; Caderno nº 37 – População em Situação de Rua: Conceitos, Métodos de Contagem e Políticas Públicas; Caderno nº 40 – Programa Bolsa Família.
LEAL, Felipe de Freitas. Vocabulário Básico de Serviço Social: Termos e conceitos da Intervenção Social. Createspace, 2015.

2 - BIÓLOGO

Biologia Celular e Molecular: Organização das células procarióticas e eucarióticas. Membranas biológicas e mecanismos de transporte. Organelas, citoesqueleto e matriz extracelular. Sinalização celular. Ciclo celular, mitose e meiose; controle do ciclo, apoptose e bases celulares do câncer. Estrutura e replicação do DNA. Transcrição, processamento do RNA e tradução. Regulação da expressão gênica em procariotos e eucariotos. Mutação, mecanismos de reparo e epigenética. Noções de histologia e de tecidos animais e vegetais. **Bioquímica:** Água, pH e sistemas-tampão. Estrutura e função de carboidratos, lipídios, proteínas e ácidos nucleicos. Enzimas: cinética, inibição e regulação. Bioenergética e metabolismo: glicólise, ciclo de Krebs, cadeia respiratória, fotossíntese, fermentação, gliconeogênese, metabolismo de lipídios e de compostos nitrogenados. Integração e regulação metabólica. Fundamentos de bioquímica clínica e marcadores biológicos. **Genética e Evolução:** Genética mendeliana e suas extensões: alelos múltiplos, interação gênica, epistasia, pleiotropia, herança ligada ao sexo, ligação e mapeamento. Citogenética: cariótipo e alterações cromossômicas numéricas e estruturais. Genética de populações: equilíbrio de Hardy-Weinberg e fatores evolutivos. Herança quantitativa. Tecnologia do DNA recombinante, edição gênica (CRISPR-Cas), organismos geneticamente modificados e suas aplicações na saúde e na agricultura. Origem da vida. Teorias evolutivas, seleção natural, especiação, macroevolução. Sistemática filogenética e classificação dos seres vivos. **Técnicas Laboratoriais e Métodos Analíticos:** Organização do laboratório, vidrarias, equipamentos e sua manutenção. Preparo de soluções, diluições seriadas, unidades de concentração e cálculos laboratoriais. Microscopia óptica, de fluorescência e eletrônica; técnicas de coloração. Centrifugação, espectrofotometria, cromatografia e eletroforese. Extração e quantificação de ácidos nucleicos e proteínas. PCR convencional, RT-PCR e PCR em tempo real (qPCR). Sequenciamento de DNA (Sanger e nova geração), código de barras de DNA e DNA ambiental (eDNA). Imunoensaios: ELISA, imunofluorescência, testes imunocromatográficos. Cultivo de microrganismos e de células: meios de cultura, técnicas assépticas, esterilização e desinfecção. Coleta, identificação, acondicionamento, transporte, conservação e cadeia de custódia de amostras biológicas e ambientais. Garantia e controle da qualidade analítica, calibração, validação de métodos, rastreabilidade e boas práticas de laboratório; requisitos gerais da ABNT NBR ISO/IEC 17025. Bioestatística e método científico: delineamento experimental, amostragem, estatística descritiva, testes de hipóteses, análise de variância, correlação e regressão; sensibilidade, especificidade e valores preditivos de testes diagnósticos. Redação de laudos, relatórios técnicos e projetos de pesquisa. **Biossegurança:** Conceitos de risco biológico, químico e físico. Classificação de risco dos agentes biológicos e níveis de biossegurança (NB-1 a NB-4). Equipamentos de proteção individual e coletiva; cabines de segurança biológica. Procedimentos de descontaminação, conduta em acidentes e derramamentos. Segurança química: rotulagem, Ficha com Dados de Segurança (FDS), Sistema Globalmente Harmonizado (GHS), armazenamento e incompatibilidades. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde: grupos A a E e Plano de Gerenciamento (RDC ANVISA nº 222/2018). NR-32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde). Lei de Biossegurança (Lei nº 11.105/2005): CTNBio e Comissões Internas de Biossegurança. **Microbiologia, Parasitologia e Imunologia:** Morfologia, fisiologia, genética e classificação de bactérias, fungos e vírus; príons. Crescimento e controle microbiano. Agentes antimicrobianos e resistência antimicrobiana. Microbiologia da água, do solo e dos alimentos; microrganismos indicadores de contaminação (coliformes totais e Escherichia coli). Protozoários e helmintos de interesse em saúde pública: morfologia, ciclos biológicos, transmissão, diagnóstico laboratorial e profilaxia. Artrópodes de importância médica. Imunologia: imunidade inata e adaptativa, antígenos e anticorpos, sistema complemento, resposta imune a infecções, vacinas e imunodiagnóstico. **Saúde Ambiental, Vigilância em Saúde e Zoonoses:** Abordagem de Saúde Única (One Health). Vigilância em saúde ambiental: qualidade da água para consumo humano (VIGIAGUA), populações expostas a solo contaminado (VIGISOLO) e qualidade do ar (VIGIAR). Procedimentos de controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e padrão de potabilidade (Anexo XX da Portaria de Consolidação GM/MS nº 5/2017, com redação da Portaria GM/MS nº 888/2021). Biologia, ecologia e controle de vetores, reservatórios e animais peçonhentos: Aedes aegypti e arboviroses (dengue, zika, chikungunya); culicídeos e febre amarela; flebotomíneos e leishmanioses; triatomíneos e doença de Chagas; carrapatos e febre maculosa brasileira; moluscos e esquistossomose; escorpiões; morcegos, raiva e outras zoonoses. Manejo integrado de vetores e uso racional de inseticidas. Controle populacional de cães e gatos (Lei nº 14.228/2021). Fundamentos de epidemiologia: indicadores de saúde, incidência, prevalência, investigação de surtos e notificação compulsória. **Biologia Aplicada à Agricultura:** Fisiologia vegetal: relações hídricas, nutrição mineral, fotossíntese, hormônios vegetais, germinação e desenvolvimento. Fitopatologia: agentes causais (fungos, bactérias, vírus, nematoides), sintomatologia, diagnose e postulados de Koch, epidemiologia e manejo de doenças de plantas. Entomologia agrícola e manejo integrado de pragas. Controle biológico e bioinsumos. Microbiologia do solo: ciclagem de nutrientes, fixação biológica de nitrogênio, micorrizas e microrganismos promotores de crescimento. Biotecnologia vegetal: cultura de tecidos, micropropagação, marcadores moleculares e melhoramento genético. Agrotóxicos: classificação, riscos à saúde e ao ambiente, receituário e destinação de embalagens (Lei nº 14.785/2023). Agroecologia, sistemas agroflorestais e conservação do solo e da água. **Ecologia, Botânica e Zoologia:** Ecologia de ecossistemas: fluxo de energia, cadeias e teias tróficas, ciclos biogeoquímicos. Ecologia de populações e de comunidades: dinâmica populacional, interações ecológicas, sucessão ecológica. Ecologia da paisagem: fragmentação, efeito de borda, conectividade, corredores ecológicos e índices de paisagem. Bioindicadores e biomonitoramento, incluindo macroinvertebrados bentônicos. Espécies exóticas invasoras. Botânica: morfologia, anatomia e organografia vegetal; sistemática de criptógamas e fanerógamas (APG IV). Sistema fitogeográfico brasileiro (IBGE); Cerrado, Mata Atlântica e zonas de transição no Estado de São Paulo. Inventários florísticos e fitossociológicos; técnicas de coleta, herborização e manejo de coleções botânicas. Zoologia: caracterização,

sistemática e ecologia de invertebrados e vertebrados; mamíferos, aves, herpetofauna e peixes de água doce do Estado de São Paulo; métodos de inventário, captura, marcação e monitoramento de fauna; manejo de coleções zoológicas. Biologia da conservação e categorias de ameaça; listas oficiais de espécies ameaçadas nacional e paulista. **Conservação, Restauração e Gestão Ambiental:** Diretrizes para a conservação e restauração da biodiversidade no Estado de São Paulo: meio físico, fragmentação da vegetação, diretrizes por grupos temáticos (mamíferos, aves, herpetofauna, peixes de água doce, invertebrados, fanerógamas, criptógamas), uso de índices de paisagem e mapas-síntese. Restauração ecológica: técnicas, indicadores de monitoramento e normas paulistas aplicáveis. Unidades de conservação: categorias, gestão e plano de manejo; unidades de conservação da região de Mogi Guaçu. Áreas de Preservação Permanente, Reserva Legal e matas ciliares. Bacia hidrográfica como unidade de gestão; bacia do Rio Mogi Guaçu; águas superficiais e subterrâneas; enquadramento e qualidade da água (Resolução CONAMA nº 357/2005). Áreas contaminadas (Resolução CONAMA nº 420/2009). Avaliação de impacto ambiental e licenciamento ambiental: conceitos, instrumentos e competências. Resíduos sólidos. Mudanças climáticas: causas, efeitos sobre a biodiversidade e a saúde, mitigação e adaptação. Desastres naturais e gestão de riscos. Educação ambiental e ecocidadania. Ecoturismo. Consumo e habitação sustentáveis. Desenvolvimento sustentável, Agenda 2030 e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável. Atualidades em meio ambiente, ciência e saúde.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

Federal:

BRASIL. Constituição Federal, arts. 23, 24, 196 a 200 e 225. Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente)
BRASIL. Lei nº 9.433/1997 (Política Nacional de Recursos Hídricos)
BRASIL. Lei nº 9.605/1998 (Crimes Ambientais) e Decreto nº 6.514/2008
BRASIL. Lei nº 9.795/1999 (Política Nacional de Educação Ambiental)
BRASIL. Lei nº 9.985/2000 (SNUC). Lei nº 11.428/2006 (Mata Atlântica)
BRASIL. Lei nº 11.445/2007 e alterações da Lei nº 14.026/2020 (Saneamento Básico)
BRASIL. Lei nº 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima)
BRASIL. Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e Decreto nº 10.936/2022
BRASIL. Lei Complementar nº 140/2011. Lei nº 12.651/2012 (Proteção da Vegetação Nativa)
BRASIL. Lei nº 15.190/2025 (Lei Geral do Licenciamento Ambiental)
BRASIL. Decreto nº 4.297/2002 (Zoneamento Ecológico-Econômico)
BRASIL. Lei nº 6.766/1979 (Parcelamento do Solo Urbano)
BRASIL. Lei nº 5.197/1967 (Proteção à Fauna)
BRASIL. Lei nº 13.123/2015 (Acesso ao Patrimônio Genético)
BRASIL. Lei nº 11.105/2005 (Biossegurança)
BRASIL. Lei nº 14.785/2023 (Agrotóxicos)
BRASIL. Lei nº 14.228/2021. (Proibição da eliminação de cães e gatos pelos órgãos de controle de zoonoses, canis públicos e estabelecimentos oficiais congêneres)
BRASIL. Resoluções CONAMA nº 001/1986, 237/1997, 357/2005 e 420/2009.

Estadual (São Paulo):

ALE-SP. Lei nº 997/1976 e Decreto nº 8.468/1976 (Controle da Poluição).
ALE-SP. Lei nº 7.663/1991 (Política Estadual de Recursos Hídricos).
ALE-SP. Lei nº 7.750/1992 (Política Estadual de Saneamento).
ALE-SP. Lei nº 9.509/1997 (Política Estadual do Meio Ambiente).
ALE-SP. Lei nº 9.866/1997 (Proteção e Recuperação dos Mananciais).
ALE-SP. Lei nº 11.977/2005 (Código de Proteção aos Animais do Estado).
ALE-SP. Lei nº 12.300/2006 (Política Estadual de Resíduos Sólidos).
ALE-SP. Lei nº 12.780/2007 (Política Estadual de Educação Ambiental).
ALE-SP. Lei nº 13.577/2009 (Áreas Contaminadas).
ALE-SP. Lei nº 13.798/2009 (Política Estadual de Mudanças Climáticas).
ALE-SP. Decreto nº 63.853/2018 (Fauna Silvestre Ameaçada no Estado de São Paulo).
ALE-SP. Resolução SMA nº 57/2016 (Lista da Flora Ameaçada no Estado de São Paulo).

Saúde e laboratório:

BRASIL-MS. Anexo XX da Portaria de Consolidação GM/MS nº 5/2017 (redação da Portaria GM/MS nº 888/2021).
BRASIL-MS. RDC ANVISA nº 222/2018.
BRASIL-TEM. Norma Regulamentadora NR-32.

Exercício profissional:

CFBio. Lei nº 6.684/1979 e Decreto nº 88.438/1983 (regulamentação da profissão de Biólogo).
CFBio. Código de Ética do Profissional Biólogo (Conselho Federal de Biologia).

**A legislação indicada deverá ser considerada com as alterações vigentes até a data de publicação deste Edital. A legislação federal está disponível em www.planalto.gov.br e a estadual em www.al.sp.gov.br.*

Livros e Compêndios:

ALBERTS, B. et al. Biologia Molecular da Célula. Porto Alegre: Artmed.
JUNQUEIRA, L. C.; CARNEIRO, J. Biologia Celular e Molecular. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.
NELSON, D. L.; COX, M. M. Princípios de Bioquímica de Lehninger. Porto Alegre: Artmed.
GRIFFITHS, A. J. F. et al. Introdução à Genética. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.

FUTUYMA, D. J. Biologia Evolutiva. Ribeirão Preto: FUNPEC.
TORTORA, G. J.; FUNKE, B. R.; CASE, C. L. Microbiologia. Porto Alegre: Artmed.
NEVES, D. P. Parasitologia Humana. São Paulo: Atheneu.
ABBAS, A. K.; LICHTMAN, A. H.; PILLAI, S. Imunologia Celular e Molecular. Rio de Janeiro: Elsevier.
TAIZ, L. et al. Fisiologia e Desenvolvimento Vegetal. Porto Alegre: Artmed.
RAVEN, P. H.; EVERT, R. F.; EICHHORN, S. E. Biologia Vegetal. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.
AMORIM, L.; REZENDE, J. A. M.; BERGAMIN FILHO, A. (ed.). Manual de Fitopatologia. Ouro Fino: Agronômica Ceres.
HICKMAN, C. P. et al. Princípios Integrados de Zoologia. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.
RICKLEFS, R.; RELYEA, R. A Economia da Natureza. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.
PRIMACK, R. B.; RODRIGUES, E. Biologia da Conservação. Londrina: Planta.
BARSANO, P. R. et al. Biologia Ambiental. São Paulo: Érica, 2014.
* *As obras doutrinárias poderão ser consultadas em sua edição mais recente.*

Publicações institucionais:

RODRIGUES, R. R.; BONONI, V. L. R. (org.). Diretrizes para a conservação e restauração da biodiversidade no Estado de São Paulo. São Paulo: Instituto de Botânica; FAPESP, 2008. Disponível em: https://centrodememoria.fapesp.br/wp-content/uploads/2024/04/Diretrizes-para-a-conservacao-da-biodiversidade-no-Estado-de-SP.pdf
IBGE. Manual Técnico da Vegetação Brasileira. 2. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 2012. Disponível em: https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv63011.pdf
ICMBio. Livro Vermelho da Fauna Brasileira Ameaçada de Extinção. Brasília: ICMBio, 2018. Volume I; Volume II – Mamíferos; Volume III – Aves; Volume IV – Répteis; Volume V – Anfíbios; Volume VI – Peixes; Volume VII – Invertebrados. Disponível em: (https://www.gov.br/icmbio/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/publicacoes-diversas/livro-vermelho/livro-vermelho-da-fauna-brasileira-ameacada-de-extincao-2018)
BRASIL. Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima. Listas Nacionais Oficiais de Espécies Ameaçadas de Extinção (fauna; peixes e invertebrados aquáticos; flora), em suas versões vigentes.
BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de Vigilância em Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, edição vigente.
BRASIL. Ministério da Saúde. Classificação de Risco dos Agentes Biológicos. Brasília: Ministério da Saúde, edição vigente.
SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Cadernos de Educação Ambiental: Biodiversidade. Disponível em: https://repositorio.cetesb.sp.gov.br/server/api/core/bitstreams/2251d9f2-fb9c-4766-9bde-fd7e977702ba/content

3 - ENFERMEIRO

Ética, Legislação e Exercício Profissional: Exercício da Enfermagem. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Prescrição eletrônica e atuação a distância. Processo de Enfermagem e SAE. Registros de enfermagem e NR-32: biossegurança, riscos ocupacionais e boas práticas. Responsabilidade civil, penal e administrativa. Políticas de Saúde e Organização do SUS: Política Nacional de Humanização – HumanizaSUS. Organização do SUS: princípios, diretrizes e níveis de atenção. Atenção Primária à Saúde (APS) e Estratégia Saúde da Família (ESF). Protocolos de Enfermagem na APS (COREN/SP 2019–2025). Vigilância em Saúde: epidemiológica, sanitária, ambiental e saúde do trabalhador. Programas de saúde pública conforme Cadernos da Atenção Básica: saúde da mulher; saúde da criança; doenças crônicas (HAS, DM, obesidade, tabagismo); doenças respiratórias crônicas; zoonoses e arboviroses; envelhecimento e saúde da pessoa idosa; nutrição e micronutrientes. Fundamentos de Enfermagem: Sinais vitais e antropometria. Exame físico e anotações de enfermagem. Higiene, conforto e segurança do paciente. Mobilização, transporte e posicionamento. Preparo da unidade e cuidados básicos. Coleta de materiais biológicos: sangue, urina, fezes, escarro, secreções. Administração de medicamentos: vias oral, sublingual, nasal, retal, parenteral; preparo, diluição, cálculo e monitoramento; uso seguro de medicamentos; Controle hídrico e balanço. Dietas, nutrição e sondagens (SNG, gavagem). Oxigenoterapia, nebulização e inalação. Aplicações de calor e frio. Cateterismo vesical e lavagens (intestinal e gástrica). Biossegurança e Controle de Infecções: Assepsia, antissepsia e esterilização. Prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS). Precauções padrão e específicas. Segurança do paciente: protocolos, barreiras e gerenciamento de riscos. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Feridas e Curativos: Classificação das feridas. Cicatrização e fatores que interferem no processo. Curativos: princípios, técnicas e materiais. Retirada de pontos. Sutura simples: indicações, técnica e cuidados. Enfermagem em Saúde Coletiva: Territorialização, acolhimento e classificação de risco. Imunização: calendário nacional atualizado; conservação, preparo e administração de vacinas; Vigilância epidemiológica e notificação compulsória. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento; nutrição infantil; aleitamento materno; Saúde da mulher: pré-natal; puerpério; planejamento reprodutivo; câncer de mama e colo do útero; Saúde do idoso. Doenças crônicas: HAS, DM, obesidade, tabagismo. Doenças transmissíveis: HIV, hepatites, ISTs. Enfermagem Médico-Cirúrgica: Enfermagem perioperatória: pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem nas principais condições clínicas: cardiovasculares; respiratórias; gastrointestinais; endócrinas; neurológicas; hematológicas; reumatológicas; otorrinolaringológicas; oftalmológicas; urinárias; neoplásicas. Urgência, Emergência e Segurança*:* Suporte básico de vida. Reconhecimento e manejo inicial de emergências clínicas. Prevenção de acidentes e preparação para emergências. Avaliação rápida e tomada de decisão. Saúde Mental e Aspectos Psicossociais: Estresse, adaptação e enfrentamento. Perda, luto e terminalidade. Sexualidade, espiritualidade e autoconceito. Comunicação terapêutica e acolhimento. Práticas Integrativas e Complementares (PICS): Noções gerais das práticas integrativas e complementares em saúde.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

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)

COFEN. Resolução nº 736/2024 - Dispõe sobre a implementação do Processo de Enfermagem em todo contexto socioambiental onde ocorre o cuidado de enfermagem. (https://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-736-de-17-de-janeiro-de-2024/)

COREN/SP. NR 32 Comentada: interpretação, aplicação e boas práticas, 2025. (https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/NR32_comentada-interpretacao_aplicacao_boas_praticas.pdf)

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

BRASIL/MS. Calendário de Vacinação (https://www.gov.br/saude/pt-br/vacinacao/calendario)

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS: (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf); Documento Base para Gestores e Trabalhadores do SUS (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf)

BRASIL, MS. Cadernos de Atenção Básica:

Nº 13 - Controle dos cânceres de colo do útero e da mama (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/controle_canceres_colo_utero_mama.pdf)

Nº 14 - Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica
https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/abcad14.pdf

Nº 19 - Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa
https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/evelhecimento_saude_pessoa_idosa.pdf

Nº 20 - Carência de Micronutrientes;
https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_atencao_basica_carencias_micronutrientes.pdf

Nº 21 - Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomoses, etc.;
https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cab_n21_vigilancia_saude_2ed_p1.pdf

Nº 22 - Vigilância em Saúde: Zoonoses;
https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_prevencao_controle_zoonoses.pdf

Nº 23 - Saúde da Criança: Nutrição Infantil;
https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_nutricao_aleitamento_alimentacao.pdf

Nº 25 - Doenças respiratórias crônicas;
https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_respiratorias_cronicas.pdf

Nº 26 - Saúde sexual e saúde reprodutiva;
https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_sexual_saude_reprodutiva.pdf

Nº 28 - Atenção à demanda espontânea na APS;
https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento_demanda_espontanea_cab28v1.pdf

Nº 30 - Procedimentos;
http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcad30.pdf

Nº 33 - Saúde da Criança Crescimento e desenvolvimento;
https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_crescimento_desenvolvimento.pdf

Nº 35 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica;
https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estrategias_cuidado_pessoa_doenca_cronica_cab35.pdf

Nº 36 - Diabetes Mellitus;
https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estrategias_cuidado_pessoa_diabetes_mellitus_cab36.pdf

Nº 37 - Hipertensão Arterial Sistêmica;
https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/hipertensao_arterial_sistemica_cab7.pdf

Nº 38 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: Obesidade;
https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estrategias_cuidado_doenca_cronica_obesidade_cab38.pdf

Nº 40 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: O cuidado da Pessoa Tabagista;
http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_40.pdf

Nº 41 - Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_trabalhador_trabalhadora.pdf)

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)

COREN/SP. Prescrição e dispensação de medicamentos na área de Enfermagem, 2026. (https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2026/05/manual-orientacao-prescricoes-de-enfermagem.pdf)

COREN/SP. Boas Práticas em Sutura Simples: Guia para Enfermeiros, 2025. (https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2025/08/boas_praticas_em_sutura_simples-guia_para_enfermeiros.pdf)

COREN/SP. Processo de Enfermagem: Guia para a Prática, 2025. (https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2025/04/processo_de_enfermagem.pdf)

COREN/SP. Guia de Cuidado em Feridas, 2025 (https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2025/02/Guia_de_cuidado_em_feridas.pdf)

COREN/SP. Anotação de Enfermagem, 2022. (https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/09/anotacao-de-enfermagem.pdf)

COREN/SP. Segurança do Paciente – Guia para a Prática, 2022. (https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/05/Seguranca-do-Paciente-WEB.pdf)

COREN/SP. Uso Seguro de Medicamentos: Guia para Preparo, Administração e Monitoramento, 2017. (https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2010/01/uso-seguro-medicamentos.pdf)

COREN/SP. Código de Ética e Principais Legislações para o Exercício da Enfermagem, 2025. (https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2025/04/codigo-de-etica-profissional-enfermagem-2025.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/)

4 - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Fundamentos de Segurança e Saúde no Trabalho: Conceitos de perigo, risco, incidente, acidente e doença ocupacional. Conceito legal de acidente do trabalho, acidente de trajeto e doenças equiparadas. Teorias de causalidade de acidentes. Hierarquia das medidas de controle: eliminação, substituição, controles de engenharia, medidas administrativas e equipamentos de proteção individual. Sistemas de gestão de SST: ABNT NBR ISO 45001, ciclo PDCA, indicadores proativos e reativos. Cultura de segurança. **Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (NR-01):** Disposições gerais da NR-01. Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR): inventário de riscos e plano de ação. Identificação de perigos, avaliação e classificação de riscos (matrizes de severidade e probabilidade). Fatores de risco psicossociais relacionados ao trabalho. Revisão do PGR. Tratamento diferenciado para microempreendedores e empresas de pequeno porte. Capacitação e treinamento: carga horária, periodicidade, formatos presencial e a distância. Integração do PGR com o PCMSO. **Higiene Ocupacional:** Agentes físicos (ruído, vibrações, calor, radiações ionizantes e não ionizantes, frio, umidade, pressões anormais), químicos (poeiras, fumos, névoas, gases e vapores) e biológicos. Avaliação e controle das exposições ocupacionais (NR-09). Estratégia de amostragem, grupos de exposição similar, nível de ação e limites de exposição ocupacional. Instrumentação: dosímetros e medidores de nível de pressão sonora, medidores de vibração, medidores de IBUTG, bombas de amostragem, tubos colorimétricos, detectores de gases. Calibração e aferição. Normas de Higiene Ocupacional da Fundacentro (NHO 01 ruído, NHO 06 calor, NHO 09 e NHO 10 vibrações). Cálculo de dose e nível de exposição normalizado. Programa de conservação auditiva. Programa de proteção respiratória. **Insalubridade, Periculosidade e Perícias:** Caracterização de atividades e operações insalubres (NR-15 e anexos): critérios quantitativos e qualitativos, graus de insalubridade e efeitos da neutralização por EPI. Caracterização de atividades perigosas (NR-16 e anexos): inflamáveis, explosivos, energia elétrica, segurança patrimonial, motocicleta e radiações ionizantes. Elaboração de laudos técnicos: estrutura, metodologia, avaliação in loco, conclusão fundamentada e disponibilização dos laudos. Perícia judicial e assistência técnica: quesitos, laudo pericial e parecer técnico. Arts. 189 a 197 da CLT. **Medicina do Trabalho e Interface Previdenciária:** Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (NR-07): exames ocupacionais, ASO, relatório analítico e articulação com o PGR. Doenças ocupacionais: LER/DORT, perda auditiva induzida por ruído, dermatoses, pneumoconioses, intoxicações e transtornos mentais relacionados ao trabalho. Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT). Aposentadoria especial, Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e Perfil Profissiográfico Previdenciário

(PPP): conteúdo, responsabilidade e emissão em meio eletrônico. Nexo técnico epidemiológico previdenciário (NTEP), Fator Acidentário de Prevenção (FAP) e Risco Ambiental do Trabalho (RAT). Eventos de SST no eSocial (S-2210, S-2220 e S-2240) e sua aplicação aos órgãos públicos conforme o regime de trabalho e de previdência. **Ergonomia (NR-17):** Conceitos, objetivos e domínios da ergonomia (física, cognitiva e organizacional). Avaliação Ergonômica Preliminar e Análise Ergonômica do Trabalho. Levantamento, transporte e descarga de materiais. Mobiliário e postos de trabalho, trabalho com computador, condições ambientais de conforto, organização do trabalho. Anexos da NR-17 (checkout e teleatendimento). Ferramentas de avaliação ergonômica (como RULA, REBA, OWAS e equação do NIOSH). Teletrabalho. **Organização da Prevenção: SESMT, CIPA e Treinamentos:** Serviços Especializados em Segurança e em Medicina do Trabalho (NR-04): dimensionamento, composição e atribuições. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio (NR-05): constituição, processo eleitoral, atribuições, funcionamento, treinamento e prevenção ao assédio e à violência no trabalho. Semana Interna de Prevenção de Acidentes (SIPAT). Diálogos diários de segurança. Planejamento, execução e avaliação de programas de treinamento. Técnicas de comunicação e de educação de adultos aplicadas à prevenção. **Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva:** EPI (NR-06): conceito, Certificado de Aprovação, obrigações do empregador e do empregado, seleção técnica a partir do PGR, fornecimento gratuito, registro de entrega, higienização, guarda e substituição. Especificação técnica para compra, recebimento, controle de estoque e distribuição. EPC: tipos, critérios de seleção, inspeção e manutenção. Sinalização de segurança, rotulagem preventiva e Ficha com Dados de Segurança (NR-26 e GHS). **Investigação e Estatística de Acidentes:** Inspeções e vistorias de segurança: planejamento, listas de verificação e relatórios. Análise de riscos: APR, HAZOP, FMEA, árvore de falhas, análise de árvore de causas, What-If e permissão de trabalho. Investigação de acidentes e incidentes: coleta de evidências, identificação de causas imediatas e básicas, proposição de medidas corretivas. Cadastro e estatística de acidentes (ABNT NBR 14280): taxa de frequência, taxa de gravidade, dias perdidos e debitados. Custos diretos e indiretos de acidentes. **Segurança em Instalações, Máquinas e Atividades Específicas:** Edificações (NR-08). Segurança em instalações e serviços em eletricidade (NR-10): medidas de controle, desenergização, prontuário das instalações elétricas e habilitação de trabalhadores. Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais (NR-11). Máquinas e equipamentos (NR-12): sistemas de segurança, dispositivos de parada de emergência, manutenção e capacitação. Caldeiras, vasos de pressão e tubulações (NR-13). Obras de construção civil (NR-18). Inflamáveis e combustíveis (NR-20). Trabalho a céu aberto (NR-21). Condições sanitárias e de conforto (NR-24). Serviços de saúde (NR-32). Espaços confinados (NR-33). Trabalho em altura (NR-35). Limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos (NR-38). Embargo e interdição (NR-03). Fiscalização e penalidades (NR-28). **Prevenção e Combate a Incêndios e Gestão de Emergências:** Química e física do fogo: triângulo e tetraedro do fogo, classes de incêndio, métodos de extinção e propagação. Agentes extintores, extintores portáteis e sobre rodas: seleção, distribuição, inspeção e manutenção. Sistemas de hidrantes e mangotinhos, chuveiros automáticos, detecção e alarme, iluminação e sinalização de emergência, saídas de emergência. Proteção contra incêndios (NR-23). Regulamento de Segurança contra Incêndios das Edificações e Áreas de Risco no Estado de São Paulo e Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros da PMESP. Processo de licenciamento: Projeto Técnico, AVCB, CLCB e TAACB; validade e renovação. Brigada de incêndio: dimensionamento, formação e atribuições. Plano de emergência e abandono de edificações, simulados. Lei nº 13.425/2017. **Exercício Profissional e Responsabilidades:** Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho e atribuições profissionais (Lei nº 7.410/1985, Decreto nº 92.530/1986 e Resolução Confea nº 359/1991). Anotação de Responsabilidade Técnica (Lei nº 6.496/1977 e Resolução Confea nº 1.137/2023). Código de Ética Profissional da Engenharia. Responsabilidade civil, penal, administrativa e trabalhista em SST. Laudos e pareceres técnicos: estrutura e fundamentação.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

Constitucional e trabalhista: Constituição Federal, art. 7º, incisos XXII, XXIII e XXVIII, e art. 200, inciso VIII. Consolidação das Leis do Trabalho, Título II, Capítulo V (arts. 154 a 201), Da Segurança e da Medicina do Trabalho.

Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego: NR-01, NR-03, NR-04, NR-05, NR-06, NR-07, NR-08, NR-09 (com anexos), NR-10, NR-11, NR-12, NR-13, NR-15 (com anexos), NR-16 (com anexos), NR-17 (com anexos), NR-18, NR-20, NR-21, NR-23, NR-24, NR-26, NR-28, NR-32, NR-33, NR-35 e NR-38.

Previdenciária: Lei nº 8.213/1991, arts. 19 a 23 e 57 a 58. Decreto nº 3.048/1999, arts. 64 a 70 e Anexo IV. Instrução Normativa PRES/INSS nº 128/2022, na parte relativa à aposentadoria especial, ao LTCAT e ao PPP.

Exercício profissional: Lei nº 5.194/1966. Lei nº 6.496/1977. Lei nº 7.410/1985 e Decreto nº 92.530/1986. Resoluções Confea nº 359/1991 e nº 1.137/2023.

Prevenção contra incêndio: Lei Federal nº 13.425/2017. Decreto Estadual nº 69.118/2024 (Regulamento de Segurança contra Incêndios das Edificações e Áreas de Risco no Estado de São Paulo). Instruções Técnicas do CBPMESP, em especial IT 01 (Procedimentos administrativos), IT 16 (Gerenciamento de riscos de incêndio) e IT 17 (Brigada de incêndio).

Normas técnicas: ABNT NBR ISO 45001 (Sistemas de gestão de SST). ABNT NBR 14280 (Cadastro de acidente do trabalho). ABNT NBR 14276 (Brigada de incêndio e emergência). Normas de Higiene Ocupacional da Fundacentro NHO 01, NHO 06, NHO 09 e NHO 10.

**A legislação e as Normas Regulamentadoras indicadas deverão ser consideradas com as alterações vigentes até a data de publicação deste Edital.*

Publicações institucionais:

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Normas Regulamentadoras. Disponível em: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs

BRASIL. Legislação federal. Disponível em: www.planalto.gov.br

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 69.118, de 9 de dezembro de 2024. Disponível em: https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/2024/decreto-69118-09.12.2024.html

SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Corpo de Bombeiros. Instruções Técnicas e Manual de Treinamento Prático de Brigada de Incêndio, conforme disponibilizados no sítio oficial do Corpo de Bombeiros da PMESP.
FUNDACENTRO. Normas de Higiene Ocupacional (NHO 01, NHO 06, NHO 09 e NHO 10). Disponível em: www.gov.br/fundacentro
BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Guias e manuais de orientação sobre o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais e sobre fatores de risco psicossociais relacionados ao trabalho, edições vigentes.
Livros e compêndios:
SALIBA, T. M. Curso Básico de Segurança e Higiene Ocupacional. São Paulo: LTr.
SALIBA, T. M.; CORRÊA, M. A. C. Insalubridade e Periculosidade: aspectos técnicos e práticos. São Paulo: LTr.
SALIBA, T. M. Manual Prático de Higiene Ocupacional e PPRA/PGR: avaliação e controle dos riscos ambientais. São Paulo: LTr.
IIDA, I.; BUARQUE, L. Ergonomia: projeto e produção. São Paulo: Blucher.
OLIVEIRA, S. G. Indenizações por Acidente do Trabalho ou Doença Ocupacional. São Paulo: LTr.
SEITO, A. I. et al. (coord.). A Segurança contra Incêndio no Brasil. São Paulo: Projeto Editora.
** As obras doutrinárias poderão ser consultadas em sua edição mais recente.*

5 - FARMACÊUTICO

Ética e Legislação Profissional: Código de Ética Farmacêutica. Processo ético e infrações disciplinares. Súmulas do CRF relacionadas à ética profissional. Responsabilidades técnicas e legais do farmacêutico no SUS. Vigilância Sanitária de medicamentos, drogas, insumos e correlatos. Substâncias Controladas e Receituário Especial: Listas de substâncias entorpecentes, psicotrópicas, precursoras e outras sob controle especial. Notificação de receita: A, B, B2, C1, C2, C3, C5 e receituário especial. Controle, escrituração, dispensação e retenção de receitas. Antimicrobianos: prescrição, dispensação e controle. Medicamentos isentos de prescrição – MIPs (IN 285/2024). Farmacologia Geral: Absorção, distribuição, metabolismo e excreção (ADME). Farmacocinética e farmacodinâmica. Biodisponibilidade e bioequivalência. Fatores que alteram a resposta aos medicamentos. Interações medicamentosas e reações adversas. Medicamentos e Regulação Sanitária: Definições e categorias regulatórias: medicamentos de referência; genéricos; similares e equivalentes; fitoterápicos; dinamizados; específicos; novos; fracionados (RDC 80/2006). Registro e pós-registro de medicamentos. Rotulagem, embalagem e informações obrigatórias (RDC 430/2020). Boas Práticas de Fabricação – BPF (RDC 658/2022). Farmacopeia Brasileira: generalidades e métodos aplicados às formas farmacêuticas. Assistência Farmacêutica no SUS: Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Componentes da Assistência Farmacêutica: Básico; Estratégico; Especializado (CEAF). Programas e linhas de cuidado: saúde mental; hipertensão e diabetes; doenças raras; HIV/AIDS; tuberculose, hanseníase e outras doenças estratégicas. RENAME 2024: estrutura, critérios e uso. Serviços farmacêuticos no SUS: registro, documentação e responsabilidades (CRF – Manual de Orientação). Uso racional de medicamentos. Farmacovigilância (RDC 406/2020). Ciclo da Assistência Farmacêutica: Seleção e padronização de medicamentos. Programação e previsão de demanda. Aquisição e critérios técnicos. Armazenamento e controle de estoque. Distribuição e logística. Prescrição, dispensação e acompanhamento farmacoterapêutico. Sistemas de informação da Assistência Farmacêutica. Boas Práticas de Armazenamento e Distribuição: Boas Práticas de Distribuição, Armazenagem e Transporte (BPAD). Condições de armazenamento: temperatura, umidade, organização e rastreabilidade. Controle de estoque: inventário, validade, FEFO, lote e rastreabilidade. Recebimento, conferência e registro de materiais. Noções de almoxarifado aplicadas a medicamentos. Atendimento ao Público e Comunicação: Excelência no atendimento ao usuário do SUS. Comunicação clara, empatia e ética no atendimento. Orientação farmacêutica e educação em saúde. Sigilo, privacidade e proteção de dados (LGPD aplicada ao atendimento).

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:
CRF. Resolução Nº 724/2022 - Dispõe sobre o Código de Ética, o Código de Processo Ético e estabelece as infrações e as regras de aplicação das sanções ético-disciplinares. (https://portal.crfsp.org.br/documentos/etica/RESOLU%C3%87%C3%83O%20N%C2%BA%20724,%20de%2029%20de%20abril%20de%202022%20-%20DOU%20-%20Imprensa%20Nacional.pdf)
CRF. Enunciados de Súmulas relacionados ao Código de Ética Farmacêutica. (https://portal.crfsp.org.br/%C3%A9tica-farmac%C3%AAutica/80-etica/sumulas-do-plenario/87-sumulas-do-plenario-do-crf-sp.html)
ANVISA. Instrução Normativa - IN nº 285/2024 - Define a Lista de Medicamentos Isentos de Prescrição (https://anvisalegis.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://anvisalegis.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://anvisalegis.datalegis.net/action/ActionDatalegis.php?acao=consultarAtosInicial&cod_modulo=134&cod_menu=1696)
ANVISA. Resolução RDC Nº 471/2021 - Dispõe sobre os critérios para a prescrição, dispensação, controle, embalagem e rotulagem de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos de uso sob prescrição, isoladas ou em associação (https://www.cff.org.br/userfiles/RDC%20471_21%20ANTIMICROBIANOS.pdf)
ANVISA. Resolução Nº 406/2020 - Dispõe sobre as Boas Práticas de Farmacovigilância para Detentores de Registro de Medicamento de uso humano. (https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-de-diretoria-colegiada-rdc-n-406-de-22-de-julho-de-2020-269155491)
ANVISA. Resolução RDC Nº 430/2020 - Dispõe sobre as Boas Práticas de Distribuição, Armazenagem e de Transporte de Medicamentos. (https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-de-diretoria-colegiada-rdc-n-430-de-8-de-outubro-de-2020-282070593)
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:

BRASIL, MS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME 2024 (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/relacao_nacional_medicamentos_2024.pdf)
BRASIL, MS. Gestão do Cuidado Farmacêutico na Atenção Básica, 2019. (https://assistencia-farmaceutica-ab.conasems.org.br/wp-content/uploads/2021/02/Gestao_Cuidado_Farmaceutico_Atencao_Basica.pdf)
BRASIL, MS. Assistência Farmacêutica no SUS, 2007. (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/colec_progestores_livro7.pdf)
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/@@display-file/file)
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)
CRF. Manual de Orientação ao Farmacêutico: Registro dos Serviços Farmacêuticos no SUS (https://portal.crfsp.org.br/images/datep/250704_manual-orientacao_servicos-farmaceuticos-no-sus_s07_CF.pdf)
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://guiadeequivalentes.com.br/) (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
PREFEITURA DE VITÓRIA. Excelência no atendimento e boas práticas no serviço público (https://gestaopublicaeficiente.com.br/wp-content/uploads/Cartilha-Excelencia-e-Boas-Praticas-Prefeitura-de-Vitoria.pdf).
PMSP. Curso de Almoxarifado (https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/Apostila_Curso_Almoxarifado_1260476807.pdf)

6 - INSPETOR DE ALUNOS

O Inspetor de Alunos e a Organização Escolar: Atribuições e deveres do inspetor de alunos. Estrutura e hierarquia da escola: direção, coordenação pedagógica, secretaria, professores, funcionários e conselho de escola. Projeto político-pedagógico e regimento escolar. Etapas da educação básica (educação infantil, ensino fundamental e ensino médio) e organização do ensino fundamental de nove anos. O funcionário da escola como educador. Ética, postura profissional, sigilo e discrição no trato com informações sobre alunos e famílias. Relações humanas no trabalho, comunicação e trabalho em equipe. Atendimento a pais, responsáveis e visitantes. **Rotina Escolar, Disciplina e Convivência:** Acompanhamento da entrada, do recreio, dos intervalos, da movimentação nos corredores e da saída dos alunos. Controle de frequência, atrasos e saídas antecipadas. Entrega do aluno somente ao responsável ou a pessoa autorizada. Orientação aos alunos sobre as normas da escola. Mediação de conflitos entre alunos e cultura de paz. Disciplina com respeito à dignidade da criança: vedação de castigo físico e de tratamento cruel ou degradante. Prevenção e enfrentamento do bullying e do cyberbullying. Uso de celulares e outros aparelhos eletrônicos pelos alunos na escola. **Proteção Integral da Criança e do Adolescente:** Doutrina da proteção integral e prioridade absoluta. Direitos fundamentais da criança e do adolescente: vida, saúde, liberdade, respeito, dignidade, convivência familiar e comunitária, educação, cultura, esporte e lazer. Sinais de alerta de violência física, psicológica, sexual, negligência e trabalho infantil. Dever de comunicação ao Conselho Tutelar e às autoridades. Escuta e acolhimento da criança que relata violência: revelação espontânea, sem questionamentos indutivos. Rede de proteção: Conselho Tutelar, CRAS, CREAS, Ministério Público, Vara da Infância e Juventude. **Educação Especial e Inclusão:** Educação

especial na perspectiva da educação inclusiva: público-alvo e atendimento educacional especializado. Conceitos de deficiência, barreiras, acessibilidade, adaptações razoáveis e desenho universal. Transtorno do Espectro Autista: características, comunicação, rotina e manejo de crises sensoriais. O profissional de apoio escolar: apoio à alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência. Atitudes inclusivas, linguagem respeitosa e combate ao capacitismo. **Alimentação Escolar e Higiene:** Objetivos e diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar. Acompanhamento das refeições: organização do refeitório, comportamento à mesa, estímulo à alimentação saudável e combate ao desperdício. Alunos com restrições alimentares, alergias e intolerâncias: atenção ao cardápio especial e comunicação à equipe. Higiene pessoal, lavagem das mãos e cuidados com a higiene do ambiente escolar. Prevenção de doenças transmissíveis na escola. **Segurança no Ambiente Escolar:** Controle de acesso de pessoas e veículos à escola, identificação e registro de visitantes. Atenção às imediações da escola, entrada e saída de alunos. Rondas e verificação das dependências: portões, salas, banheiros, pátios e áreas de risco. Comunicação de ocorrências à direção. Planos de segurança escolar e conduta diante de situações de violência ou ameaça. Prevenção de acidentes na escola: quedas, choques elétricos, queimaduras, intoxicações, afogamentos, acidentes em escadas, brinquedos e quadras. Noções de segurança com eletricidade no ambiente escolar: identificação de riscos, desligamento geral em emergência e acionamento de pessoal habilitado. **Prevenção e Combate a Princípios de Incêndio:** Elementos do fogo e classes de incêndio. Métodos de extinção. Tipos de extintores, sua indicação e forma de uso. Sinalização e saídas de emergência. Conduta em caso de incêndio: alarme, abandono da edificação e ponto de encontro. Simulados de evacuação com crianças. **Primeiros Socorros na Escola:** Capacitação obrigatória em primeiros socorros nas escolas (Lei nº 13.722/2018). Avaliação da cena e segurança do socorrista. Acionamento do serviço de emergência e informações a transmitir. Conduta em: obstrução de vias aéreas (engasgo), parada cardiorrespiratória, desmaio, convulsão, sangramentos, ferimentos, queimaduras, fraturas, entorses, traumatismos na cabeça e na coluna, picadas e mordeduras, intoxicações e crises alérgicas. Posição lateral de segurança. O que não fazer em primeiros socorros. Comunicação aos responsáveis pela criança. **Telefones de Emergência e Utilidade Pública:** Números nacionais: 190 (Polícia Militar), 192 (SAMU), 193 (Corpo de Bombeiros), 197 (Polícia Civil), 199 (Defesa Civil), 100 (Disque Direitos Humanos), 180 (Central de Atendimento à Mulher) e 188 (Centro de Valorização da Vida). **Direitos e Garantias Fundamentais e Direitos Humanos:** Direitos e deveres individuais e coletivos (art. 5º da Constituição Federal): legalidade, igualdade, vedação de tortura e de tratamento desumano ou degradante, liberdade de manifestação do pensamento, de consciência, de crença e de culto, de expressão, inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem, inviolabilidade do domicílio e da correspondência, liberdade de trabalho, de locomoção, de reunião e de associação, direito de propriedade. Direito à educação (arts. 205, 206 e 208) e proteção da criança e do adolescente (art. 227). Noções de direitos humanos: universalidade, Declaração Universal dos Direitos Humanos e Convenção sobre os Direitos da Criança.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

BRASIL. Constituição Federal: art. 5º, incisos I a XVII e XXII; arts. 205, 206, 208 e 227.
BRASIL. Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente): arts. 1º a 24; arts. 53 a 59; arts. 70 a 73; art. 208; art. 245.
BRASIL. Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional): arts. 1º a 5º, 12, 21, 22, 32 e 58 a 60.
BRASIL. Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência): arts. 1º a 4º e 27 a 30.
BRASIL. Lei nº 12.764/2012 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista).
BRASIL. Lei nº 11.947/2009 (Alimentação Escolar): arts. 1º a 4º.
BRASIL. Lei nº 13.185/2015 (Programa de Combate à Intimidação Sistemática).
BRASIL. Lei nº 14.811/2024 (proteção à criança e ao adolescente contra a violência nos estabelecimentos educacionais).
BRASIL. Lei nº 13.431/2017 (sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência): arts. 1º a 4º.
BRASIL. Lei nº 13.722/2018 (capacitação em primeiros socorros nas escolas).
BRASIL. Lei nº 15.100/2025 (uso de aparelhos eletrônicos portáteis nas escolas).

** A legislação federal está disponível em www.planalto.gov.br e deverá ser considerada com as alterações vigentes até a data de publicação do Edital.*

Livros, compêndios e publicações institucionais:

BRASIL. Ministério da Educação. Recomendações para Proteção e Segurança no Ambiente Escolar. (https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/arquivos/cartilha_recomendacoes_protecao_seguranca_ambiente_escolar.pdf)
SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Corpo de Bombeiros. Cartilha De Orientações Básicas - Noções De Prevenção Contra Incêndio - Dicas De Segurança, 2011. (https://www.zambini.org.br/portal/assets/publicacoes/575494d93fdae11048aad8ea633d921d.pdf)
BRASIL. MEC. Primeiros Socorros – Guia de Orientações, 2025. (https://www.gov.br/mec/pt-br/proleei/arquivos/GUIAPRIMEIROSSOCORROSLEEINORTEUNIFAP.pdf)
BRASIL. Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel). Códigos de acesso de serviços de utilidade pública vigentes.

7 - 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.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

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/acesso-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 (https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/alimentos/manuais-guias-e-orientacoes/cartilha-boas-praticas-para-servicos-de-alimentacao.pdf)
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-carcapios-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/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pnae/manuais-e-cartilhas/MANUAL_V8.pdf)
PMC-SME. Manual de Boas Práticas Manipulação de Alimentos, 2022. (https://alimentacaoescolar.org.br/wp-content/uploads/2024/08/2022_Manual-Boas-Praticas_PMAE-CAMPINAS-SP.pdf)

8 - ODONTÓLOGO

Saúde Coletiva e SUS: Política Nacional de Saúde Bucal. Atenção Primária à Saúde (APS) e organização da Rede de Atenção à Saúde. Vigilância em Saúde Bucal: indicadores, epidemiologia e levantamentos nacionais. Previne Brasil e ações de saúde bucal na APS. Humanização da atenção em saúde (PNH). Saúde bucal de populações vulneráveis e equidade em saúde. Ética, Legislação e Exercício Profissional: Exercício da Odontologia. Código de Ética Odontológica (CFO). Responsabilidade técnica, prontuário, sigilo e consentimento informado. Odontologia Legal e Odontologia do Trabalho (noções gerais). Biossegurança e normas atualizadas para serviços odontológicos. Semiologia e Diagnóstico: Anamnese, exame clínico e radiográfico. Diagnóstico diferencial das doenças bucais e maxilofaciais. Indicações de biópsia e interpretação básica de laudos. Planejamento de tratamento. Patologia Bucal: Lesões inflamatórias, infecciosas, reacionais e imunológicas. Doenças da polpa e periápice. Doenças periodontais. Cistos e tumores odontogênicos e não odontogênicos. Patologias das glândulas salivares. Manifestações orais de doenças sistêmicas. Radiologia Odontológica: Princípios de formação da imagem. Técnicas radiográficas intra e extraorais. Interpretação radiográfica aplicada ao diagnóstico. Biossegurança e proteção radiológica. Farmacologia Aplicada à Odontologia: Analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos e anestésicos locais. Interações medicamentosas e contraindicações. Psicofármacos e implicações no atendimento odontológico. Prescrição odontológica. Anestesia e Urgências: Princípios da anestesia local e técnicas anestésicas. Complicações e manejo de emergências médicas

no consultório. Urgências odontológicas: dor, infecções, traumatismos e hemorragias. Cirurgia Bucal: Princípios de técnica cirúrgica: diérese, hemostasia, síntese e reparo tecidual. Exodontias simples e complexas. Cirurgia de dentes inclusos. Infecções odontogênicas e manejo clínico-cirúrgico. Complicações buco-sinusais. Noções de traumatologia bucomaxilofacial aplicáveis à APS. Periodontia: Anatomia e fisiologia periodontal. Doenças gengivais e periodontais: diagnóstico e tratamento. Terapia periodontal básica. Cirurgia periodontal básica e plástica periodontal (noções). Inter-relação endodontia–periodontia. Endodontia: Diagnóstico das doenças pulpares e periapicais. Técnicas de preparo químico-mecânico. Medicação intracanal e obturação. Urgências endodônticas. Dentística e Cariologia: Etiologia, risco e atividade de cárie. Materiais restauradores. Técnicas restauradoras diretas. Prevenção e controle da doença cárie. Odontopediatria: Desenvolvimento craniofacial e erupção dentária. Manejo comportamental da criança. Anestesia local em odontopediatria. Terapia pulpar em dentes decíduos e permanentes jovens. Traumatismos dentários na infância. Selantes, flúor e ART. Hábitos bucais deletérios e maloclusões iniciais. Oclusão e ATM: Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático. Disfunções temporomandibulares e dores orofaciais. Bruxismo e distúrbios funcionais. Prótese e Materiais Dentários: Princípios de prótese parcial removível, total e prótese fixa (noções). Materiais dentários: propriedades e indicações. Noções de implantodontia aplicáveis à APS. Biossegurança: Controle de infecção em odontologia. Esterilização, desinfecção e uso de EPIs. Protocolos atualizados de biossegurança em serviços odontológicos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

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)
BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderno da Atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal, 2008 (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal.pdf)
BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal, 2004 (http://bvsms.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://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_atencao_saude_bucal_pessoa_deficiencia.pdf)
BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual de Especialidades em Saúde Bucal, 2008 (https://bvsms.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: (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf);
Documento Base para Gestores e Trabalhadores do SUS (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf)
BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Política Nacional de Saúde Bucal (https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/brasil-sorridente/saude-bucal)
BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Saúde Bucal SUS, 2018 (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal_sistema_unico_saude.pdf)
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)

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

9 - OFICIAL DE SANEAMENTO

Saúde Pública e Sistema Único de Saúde: A saúde na Constituição Federal: direito de todos e dever do Estado; princípios e diretrizes do SUS; competências do SUS, incluindo vigilância sanitária e epidemiológica. Lei Orgânica da Saúde: objetivos, atribuições, organização, direção e gestão; competências da União, dos Estados e dos Municípios. Participação da comunidade e controle social. Promoção, proteção e recuperação da saúde. Determinantes sociais da saúde. Vigilância em saúde: integração das vigilâncias sanitária, epidemiológica, ambiental e em saúde do trabalhador. **Fundamentos da Vigilância Sanitária:** Conceito, histórico e finalidade da vigilância sanitária. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Sistema Estadual de Vigilância Sanitária de São Paulo (SEVISA), Centro de Vigilância Sanitária (CVS) e Cadastro Estadual de Vigilância Sanitária (CEVS). Descentralização das ações e o papel do município. Poder de polícia administrativa sanitária: conceito, atributos (discricionariedade, autoexecutoriedade, coercibilidade) e limites, inclusive a inviolabilidade do domicílio. Risco sanitário: conceito, avaliação, gerenciamento e comunicação de risco. Planejamento e programação das ações de vigilância sanitária, indicadores e coordenação de equipes de fiscalização. Educação sanitária e participação social. **Áreas de Atuação da Vigilância Sanitária:** Alimentos: boas práticas de fabricação e manipulação, controle de temperatura, rotulagem, doenças transmitidas por alimentos, comércio de alimentos em feiras e por ambulantes. Produtos de higiene pessoal, cosméticos, perfumes e saneantes. Medicamentos, farmácias e drogarias. Estabelecimentos de assistência à saúde: requisitos de funcionamento, infraestrutura física, processamento de produtos para saúde e controle de infecções. Estabelecimentos de interesse à saúde: escolas, creches, instituições de longa permanência para idosos, academias, salões de beleza, estúdios de tatuagem, piscinas, clubes, hotéis e outros locais de lazer e convivência. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Radiações ionizantes em serviços de saúde (noções). **Saúde e Meio Ambiente:** Saneamento ambiental e saúde. Abastecimento de água para consumo humano: sistemas e soluções alternativas, controle e vigilância da qualidade da água, padrão de potabilidade e o programa VIGIAGUA. Esgotamento sanitário e soluções individuais (fossas). Resíduos sólidos: classificação, acondicionamento, coleta e destinação. Controle de vetores, roedores e animais sinantrópicos. Zoonoses e arboviroses: noções de prevenção e controle. Assentamentos humanos, habitação e saúde. Saúde e trabalho: vigilância em saúde do trabalhador, riscos no processo de produção e articulação com o CEREST. **Vigilância Epidemiológica:** Conceito e objetivos. Notificação compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública: conceito, notificação imediata e semanal, responsabilidade de notificar e fluxo de informações. Investigação epidemiológica de casos e surtos, incluindo surtos de doenças transmitidas por alimentos e água. Medidas de controle. Vacinação de caráter obrigatório e Programa Nacional de Imunizações. Noções de estatísticas de saúde e indicadores epidemiológicos (incidência, prevalência, mortalidade e letalidade). **Código Sanitário do Estado de São Paulo (Lei Estadual nº 10.083/1998):** Princípios gerais; objeto, campo de atuação e metodologia; promoção, proteção e preservação da saúde. Saúde e meio ambiente: organização territorial, assentamentos humanos e saneamento ambiental, abastecimento de água, esgotamento sanitário e resíduos sólidos. Saúde e trabalho. Produtos e substâncias de interesse à saúde: estabelecimentos, condições de funcionamento, comercialização e propaganda. Estabelecimentos de assistência à saúde e de interesse à saúde. Vigilância epidemiológica, notificação compulsória, investigação epidemiológica, vacinação obrigatória e estatísticas de saúde. Procedimentos administrativos: funcionamento dos estabelecimentos de interesse à saúde, competências, análise fiscal, interdição, apreensão e inutilização de produtos e utensílios. Infrações sanitárias e penalidades. Disposições finais. **Processo Administrativo Sanitário:** Licenciamento sanitário: cadastro, licença de funcionamento, classificação de risco das atividades e dispensa de licença para atividades de baixo risco; avaliação de projeto arquitetônico. Inspeção sanitária: planejamento, roteiros de inspeção, termos e relatórios. Documentos fiscais: termo de intimação, auto de infração, auto de imposição de penalidade, termo de apreensão, termo de interdição, termo de inutilização e termo de colheita de amostra. Análise fiscal e contraprova. Infrações sanitárias: tipificação, circunstâncias atenuantes e agravantes, reincidência e penalidades (advertência, multa, apreensão, inutilização, interdição, suspensão de vendas e cancelamento de licença). Processamento das multas. Defesa, recursos e instâncias de julgamento; prazos. Prescrição. Princípios do processo administrativo: legalidade, contraditório, ampla defesa, motivação, proporcionalidade e razoabilidade. **Código de Posturas do Município de Mogi Guaçu:** Lei nº 1.037/1973:] Disposições gerais (Título I). Da Higiene Pública (Título II): disposições preliminares; higiene dos passeios e logradouros públicos; higiene das habitações; poços, fontes e fossas; higiene nos estabelecimentos comerciais e industriais de gêneros alimentícios e em geral; higiene nos hospitais, estabelecimentos educacionais e piscinas; coleta de lixo; poluição do ar e das águas e controle de despejos; limpeza de terrenos e de cursos d'água. Do exercício do comércio ambulante (Título IV, Capítulo II). Das intimações e das vistorias (Título V). Das infrações e das penalidades (Título VII). **Administração Pública e Servidor Público:** Princípios da administração pública. Disposições constitucionais sobre servidores públicos (arts. 37 a 41 da Constituição Federal). Atos administrativos: requisitos, atributos e extinção. Responsabilidade do servidor no exercício do poder de polícia. Ética no serviço público.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

BRASIL. Constituição Federal: art. 5º, XI; arts. 30, 37 a 41; arts. 196 a 200.
BRASIL. Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde) e Lei nº 8.142/1990.
BRASIL. Lei nº 9.782/1999 (Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e ANVISA).
BRASIL. Lei nº 6.437/1977 (infrações à legislação sanitária federal).
BRASIL. Lei nº 6.259/1975 (vigilância epidemiológica, Programa Nacional de Imunizações e notificação compulsória).
BRASIL. Lei nº 13.874/2019 (Declaração de Direitos de Liberdade Econômica), na parte relativa à classificação de risco e à liberação de atividades.
BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria de Consolidação GM/MS nº 4/2017, na parte relativa à Lista Nacional de Notificação Compulsória.
BRASIL. Ministério da Saúde. Anexo XX da Portaria de Consolidação GM/MS nº 5/2017, com redação da Portaria GM/MS nº 888/2021 (qualidade da água para consumo humano).
BRASIL. ANVISA. RDC nº 216/2004 (boas práticas para serviços de alimentação); RDC nº 63/2011 (boas práticas de funcionamento de serviços de saúde); RDC nº 222/2018 (gerenciamento de resíduos de serviços de saúde).
SÃO PAULO (Estado). Lei nº 10.083/1998 (Código Sanitário do Estado de São Paulo). Disponível em: https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei/1998/lei-10083-23.09.1998.html
SÃO PAULO (Estado). Centro de Vigilância Sanitária. Portaria CVS nº 04/2011, com retificação de 2013, nos dispositivos vigentes. Disponível em: https://cvs.saude.sp.gov.br
SÃO PAULO (Estado). Centro de Vigilância Sanitária. Portaria CVS vigente sobre licenciamento sanitário dos estabelecimentos de interesse da saúde. [conferir número]
SÃO PAULO (Estado). Centro de Vigilância Sanitária. Portaria CVS nº 5/2013 (boas práticas para estabelecimentos comerciais de alimentos e serviços de alimentação).
MOGI GUAÇU. Lei nº 1.037/1973 e alterações. Código de Posturas do Município. (https://sistema.camaramogiguacu.sp.gov.br/@@documento_publico_viewer?doc_key=norma_juridica%2F1122_texto_consolidado.pdf&_=1793801080790)

Livros, compêndios e publicações institucionais:
EDUARDO, M. B. P. Vigilância Sanitária. São Paulo: Faculdade de Saúde Pública da USP, 1998 (Série Saúde & Cidadania, v. 8). Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_cidadania_volume08.pdf
BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de Vigilância em Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, edição vigente. (https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/svsa/vigilancia/guia-de-vigilancia-em-saude-volume-1-6a-edicao/view)

10 - PROCURADOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO

1. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:
Lei Orgânica do Município de MOGI GUAÇU.
Código Tributário do Município de MOGI GUAÇU.

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:

Normas:
BRASIL. Decreto-Lei nº 3.365/1941 (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del3365.htm)
BRASIL. Lei Complementar 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 8.429/1992 e suas alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm)
BRASIL. Lei 9.784/1999 (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9784.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 Administrativos: 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:

Normas:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)
STF - Súmulas de Jurisprudência (https://portal.stf.jus.br/jurisprudencia/)

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:

Normas:

BRASIL. Lei Complementar nº 214/2025 e atualizações (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp214.htm)
BRASIL. Lei nº 5.172/1966 - Código Tributário Nacional (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5172compilado.htm)
BRASIL. Lei nº 6.830/1980 e atualizações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6830.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 Provada. 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:

Normas:

BRASIL. Decreto-Lei 4.657/1942 e suas atualizações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del4657compilado.htm)
BRASIL. Lei nº 10.406/2002 e suas alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10406compilada.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 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:

Normas:

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:

Normas:

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 8.213/1991 e alterações (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8213cons.htm)

TST. Súmulas e orientações jurisprudenciais (https://www.tst.jus.br/jurisprudencia)

11 - PSICÓLOGO

Fundamentos da Psicologia: Bases biológicas do comportamento e da cognição. Sensação, percepção e consciência. Aprendizagem: condicionamento clássico e operante, aprendizagem social. Memória. Pensamento e linguagem. Motivação e emoção. Principais escolas e abordagens: behaviorismo e análise do comportamento, psicanálise, humanismo, gestalt, cognitivismo e terapia cognitivo-comportamental, psicologia histórico-cultural. **Psicologia do Desenvolvimento:** Desenvolvimento humano ao longo do ciclo vital: da concepção à infância, adolescência, vida adulta e envelhecimento. Aspectos físicos, cognitivos, afetivos e sociais. Teorias de Piaget, Vygotsky, Wallon, Freud e Erikson. Teorias do apego. Fatores de risco e de proteção ao desenvolvimento. **Personalidade, Psicopatologia e Intervenção:** Teorias da personalidade. Comportamento adaptado e desadaptado: conceitos de normalidade e patologia. Classificações diagnósticas vigentes (DSM-5-TR e CID-11): transtornos do neurodesenvolvimento (deficiência intelectual, transtorno do espectro autista, TDAH, transtornos específicos da aprendizagem), transtornos de ansiedade, depressivos, bipolares, psicóticos, relacionados a trauma e estressores e relacionados a substâncias. Uso de álcool e outras drogas: abordagem de redução de danos. Prevenção e posvenção do suicídio. Modalidades de intervenção: psicoterapia individual e de grupo, intervenção em crise, aconselhamento e atendimento psicológico online. **Avaliação Psicológica:** Conceito, objetivos e etapas do processo de avaliação psicológica. Fontes fundamentais e complementares de informação: entrevista, observação, testes e técnicas. Fundamentos de psicometria: validade, precisão, padronização e normatização. Testes de inteligência, de habilidades cognitivas, de atenção, de personalidade (objetivos e projetivos) e de interesses profissionais. Teorias da inteligência, incluindo a teoria das inteligências múltiplas. Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos (SATEPSI): uso restrito, testes favoráveis e não favoráveis. Avaliação psicológica de pessoas com deficiência e acessibilidade. Avaliação psicológica em concursos públicos e processos seletivos. Devolutiva. **Documentos Psicológicos e Registro:** Modalidades de documentos escritos produzidos pelo psicólogo: declaração, atestado psicológico, relatório, laudo psicológico e parecer psicológico. Estrutura, finalidade, linguagem e guarda dos documentos. Registro documental obrigatório. Sigilo e limites do compartilhamento de informações em equipes multiprofissionais. **Psicologia Escolar e Educacional:** Atuação do psicólogo na educação básica (Lei nº 13.935/2019 e Referências Técnicas do CFP): perspectiva institucional e crítica à medicalização e à patologização do processo de escolarização. Processos de ensino-aprendizagem e queixa escolar. Dificuldades e transtornos de aprendizagem. Indisciplina e convivência escolar. Bullying e cyberbullying: prevenção e enfrentamento. Educação inclusiva e atendimento ao estudante com deficiência e com transtorno do espectro autista. Trabalho com famílias, professores e equipe gestora. **Psicologia Social e Políticas Públicas:** Psicologia social: atitudes, preconceito, estereótipos, influência social, conformidade e comportamento grupal. Processos grupais. Questões sociais: violência, desigualdade, racismo, gênero e diversidade. Atuação do psicólogo nas políticas públicas: Sistema Único de Saúde e Rede de Atenção Psicossocial; Sistema Único de Assistência Social (CRAS e CREAS). Reforma psiquiátrica e direitos das pessoas com transtornos mentais. Proteção integral da criança e do adolescente: identificação e notificação de violências, escuta especializada e rede de proteção. **Ética e Exercício Profissional:** Código de Ética Profissional do Psicólogo: princípios fundamentais, responsabilidades, deveres e

vedações, sigilo profissional e suas exceções. Regulamentação da profissão e sistema de Conselhos de Psicologia. Resoluções do CFP sobre avaliação psicológica, documentos psicológicos, registro documental e atendimento online.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

BRASIL. Lei nº 4.119/1962 (dispõe sobre a profissão de psicólogo) e Lei nº 5.766/1971 (cria os Conselhos de Psicologia).
BRASIL. Lei nº 13.935/2019 (serviços de psicologia e de serviço social nas redes públicas de educação básica).
BRASIL. Lei nº 10.216/2001 (proteção e direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais).
BRASIL. Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente): arts. 1º a 18-B, 53 a 59 e 70 a 73.
BRASIL. Lei nº 13.431/2017 (sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência).
BRASIL. Lei nº 13.185/2015 (Programa de Combate à Intimidação Sistemática) e Lei nº 14.811/2024.
BRASIL. Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão) e Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista).
CFP. Resolução nº 010/2005 (Código de Ética Profissional do Psicólogo). Disponível em: https://site.cfp.org.br
CFP. Resolução nº 31/2022 (diretrizes para a avaliação psicológica e regulamentação do SATEPSI).
CFP. Resolução nº 06/2019 (elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o)).
CFP. Resolução nº 01/2009 (registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos).
** A legislação e as resoluções indicadas deverão ser consideradas com as alterações vigentes até a data de publicação do Edital.*

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

CFP; CRPs; CREPOP. Referências técnicas para atuação de psicólogas(os) na educação básica. 2. ed. rev. Brasília: CFP, 2019. Disponível em: https://site.cfp.org.br/publicacao/referencias-tecnicas-para-atuacao-de-psicologasos-na-educacao-basica/
CFP. Cartilha Avaliação Psicológica. Brasília: CFP, edição vigente.
AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais: DSM-5-TR. Porto Alegre: Artmed, 2023.
DAVIDOFF, L. L. Introdução à Psicologia. São Paulo: Pearson.
PAPALIA, D. E.; MARTORELL, G. Desenvolvimento Humano. Porto Alegre: AMGH.
HUTZ, C. S. et al. (org.). Psicometria. Porto Alegre: Artmed.
AQUINO, J. G. (org.). Indisciplina na Escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus.
BOCK, A. M. B.; FURTADO, O.; TEIXEIRA, M. L. T. Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia. São Paulo: Saraiva.
** As obras doutrinárias poderão ser consultadas em sua edição mais recente.*

12 - 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: rede frio; conservação de imunobiológicos; calendário de vacinação; Programa Nacional de Imunizações. 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 uranálise. 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 gastrintestinal. 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:

BRASIL/MS – Decreto nº 94.406/1987 - 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)
COFEN. Resolução nº 736/2024 - Dispõe sobre a implementação do Processo de Enfermagem em todo contexto socioambiental onde ocorre o cuidado de enfermagem. (https://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-736-de-17-de-janeiro-de-2024/)
COREN-SP. NR 32 Comentada: Interpretação, aplicação e boas práticas. (https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/NR32_comentada-interpretacao_aplicacao_boas_praticas.pdf)

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

ANVISA. Série: Segurança do Paciente e Qualidade em Serviços de Saúde – 2025 e 2026 – Caderno 6, Caderno 7 e Caderno 12 (https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/manuais/serie-seguranca-do-paciente-e-qualidade-em-servicos-de-saude-2013-2025-6)
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. Manual Instrutivo da Rede de Atenção às Urgências e Emergências no Sistema Único de Saúde (SUS), 2013. (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_instrutivo_rede_atencao_urgencias.pdf)
BTASIL. MS. Manual de Rede de Frio do Programa Nacional de Imunizações, 6ª ed, 2025. (https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/guias-e-manuais/2025/rede-de-frio-pni.pdf)
BRASIL. MS. Calendário de Vacinação (https://www.gov.br/saude/pt-br/vacinacao/calendario)
BRASIL. MS. Programa Nacional de Imunizações - PNI (https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/svsa/pni)
BRASIL. MS. Procedimento e Rotina - Realização de Eletrocardiograma (ECG) (https://www.gov.br/hubrasil/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/hupaa-ufal/acesso-a-informacao/procedimento-operacional-padrao/divisao-de-enfermagem/2021/pop-realizacao-ecg-sem-assinatura.pdf)
BRASIL/MS. Manual de Normas e Rotinas da Central de Material e Esterilização – CME (https://www.gov.br/hubrasil/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-centro-oeste/hu-ufgd/acesso-a-informacao/pops-protocolos-e-processos/gad/ma-ubcme-002-manual-de-normas-e-rotinas-da-central-de-material-e-esterilizacao-cme.pdf)
BRASIL. MS - Cadernos de Atenção Básica:
Nº 13 - Controle dos cânceres de colo do útero e da mama; (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/controle_canceres_colo_utero_2013.pdf)
Nº 14 - Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica; (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/abcad14.pdf)
Nº 19 - Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa; (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/abcad19.pdf)
Nº 20 - Carência de Micronutrientes; (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_atencao_basica_carencias_micronutrientes.pdf)
Nº 21 - Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomoses, etc.; (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cab_n21_vigilancia_saude_2ed_p1.pdf)
Nº 22 - Vigilância em Saúde: Zoonoses. (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/vigilancia_saude_zoonoses_p1.pdf)
Nº 23 - Saúde da Criança: Nutrição Infantil; (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_aleitamento_materno_cab23.pdf)
Nº 25 - Doenças respiratórias crônicas; (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcad25.pdf)
Nº 26 – Saúde sexual e saúde reprodutiva; (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_sexual_saude_reprodutiva.pdf)
Nº 28 - Atenção à demanda espontânea na APS; (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento_demanda_espontanea_cab28v1.pdf)
Nº 30 - Procedimentos; (https://biblioteca.cofen.gov.br/wp-content/uploads/2016/07/Caderno-de-aten%C3%A7%C3%A3o-prim%C3%A1ria-n30-procedimentos.pdf)
Nº 33 - Saúde da Criança Crescimento e desenvolvimento; (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_crescimento_desenvolvimento.pdf)
Nº 35 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica; (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estrategias_cuidado_pessoa_doenca_cronica_cab35.pdf)
Nº 36 - Diabetes Mellitus;

(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estrategias_cuidado_pessoa_diabetes_mellitus_cab36.pdf)
Nº 37 - Hipertensão Arterial Sistêmica;
(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/hipertensao_arterial_sistemica_cab37.pdf)
Nº 38 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: Obesidade;
(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estrategias_cuidado_doenca_cronica_obesidade_cab38.pdf)
Nº 40 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: O cuidado da Pessoa Tabagista;
(http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_40.pdf)
Nº 41 - Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora.
(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_trabalhador_trabalhadora.pdf)
BRASIL. MS – Manual Técnico para o Diagnóstico das Hepatites Virais, 2018
(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_tecnico_diagnostico_hepatites_virais.pdf)
BRASIL/MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS: Glossário PNH
(https://www.gov.br/saude/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/glossario-pnh)
Objetivos (https://www.gov.br/saude/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/objetivos-do-humanizasus); Princípios (https://www.gov.br/saude/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/principios-do-humanizasus); Método e dispositivos da PNH (https://www.gov.br/saude/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/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. Anotações de Enfermagem, 2022.
(https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/09/anotacao-de-enfermagem.pdf)
COREN/SP. Segurança do Paciente, 2022.
(https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/05/Seguranca-do-Paciente-WEB.pdf)
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)
COREN/SP. Guia de Cuidado em Feridas, 2025
(https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2025/02/Guia_de_cuidado_em_feridas.pdf)
COREN/SP. Guia de Cuidado com Feridas, Volume II, 2026
(https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2026/06/Guia-de-Cuidado-com-Feridas-compactado.pdf)
COREN/SP. Dengue, Chikungunya, Zika: O que são, Transmissão, Sintomas, Tratamentos e Prevenções.
(https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2010/01/dengue-chikungunya-e-zika.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)
SBD. Sociedade Brasileira de Diabetes. Orientações sobre Glicemia Capilar para Profissionais de Saúde, 2023.
(https://diabetes.org.br/wp-content/uploads/2023/09/Orientacoes_Glicemia_SBD.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/)

13 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM – CHÁCARA ALVORADA

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: rede frio; conservação de imunobiológicos; calendário de vacinação; Programa Nacional de Imunizações. 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 uranálise. 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 gastrintestinal. 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:

BRASIL/MS – Decreto nº 94.406/1987 - 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)
COFEN. Resolução nº 736/2024 - Dispõe sobre a implementação do Processo de Enfermagem em todo contexto socioambiental onde ocorre o cuidado de enfermagem. (https://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-736-de-17-de-janeiro-de-2024/)
COREN-SP. NR 32 Comentada: Interpretação, aplicação e boas práticas. (https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/NR32_comentada-interpretacao_aplicacao_boas_praticas.pdf)

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

ANVISA. Série: Segurança do Paciente e Qualidade em Serviços de Saúde – 2025 e 2026 – Caderno 6, Caderno 7 e Caderno 12 (https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/manuais/serie-seguranca-do-paciente-e-qualidade-em-servicos-de-saude-2013-2025-6)
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. Manual Instrutivo da Rede de Atenção às Urgências e Emergências no Sistema Único de Saúde (SUS), 2013. (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_instrutivo_rede_atencao_urgencias.pdf)
BTASIL. MS. Manual de Rede de Frio do Programa Nacional de Imunizações, 6ª ed, 2025. (https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/guias-e-manuais/2025/rede-de-frio-pni.pdf)
BRASIL. MS. Calendário de Vacinação (https://www.gov.br/saude/pt-br/vacinacao/calendario)
BRASIL. MS. Programa Nacional de Imunizações - PNI (https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/svsa/pni)
BRASIL. MS. Procedimento e Rotina - Realização de Eletrocardiograma (ECG) (https://www.gov.br/hubrasil/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/hupaa-ufal/acesso-a-informacao/procedimento-operacional-padrao/divisao-de-enfermagem/2021/pop-realizacao-ecg-sem-assinatura.pdf)
BRASIL/MS. Manual de Normas e Rotinas da Central de Material e Esterilização – CME (https://www.gov.br/hubrasil/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-centro-oeste/hu-ufgd/acesso-a-informacao/pops-protocolos-e-processos/gad/ma-ubcme-002-manual-de-normas-e-rotinas-da-central-de-material-e-esterilizacao-cme.pdf)
BRASIL. MS - Cadernos de Atenção Básica:
Nº 13 - Controle dos cânceres de colo do útero e da mama; (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/controle_canceres_colo_utero_2013.pdf)
Nº 14 - Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica; (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/abcad14.pdf)
Nº 19 - Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa; (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/abcad19.pdf)
Nº 20 - Carência de Micronutrientes; (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_atencao_basica_carencias_micronutrientes.pdf)
Nº 21 - Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomoses, etc.; (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cab_n21_vigilancia_saude_2ed_p1.pdf)
Nº 22 - Vigilância em Saúde: Zoonoses.

(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/vigilancia_saude_zoonoses_p1.pdf)
Nº 23 - Saúde da Criança: Nutrição Infantil;
(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_aleitamento_materno_cab23.pdf)
Nº 25 - Doenças respiratórias crônicas;
(http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcad25.pdf)
Nº 26 – Saúde sexual e saúde reprodutiva;
(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_sexual_saude_reprodutiva.pdf)
Nº 28 - Atenção à demanda espontânea na APS;
(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento_demanda_espontanea_cab28v1.pdf)
Nº 30 - Procedimentos;
(https://biblioteca.cofen.gov.br/wp-content/uploads/2016/07/Caderno-de-aten%C3%A7%C3%A3o-prim%C3%A1ria-n30-procedimentos.pdf)
Nº 33 - Saúde da Criança Crescimento e desenvolvimento;
(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_crescimento_desenvolvimento.pdf)
Nº 35 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica;
(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estrategias_cuidado_pessoa_doenca_cronica_cab35.pdf)
Nº 36 - Diabetes Mellitus;
(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estrategias_cuidado_pessoa_diabetes_mellitus_cab36.pdf)
Nº 37 - Hipertensão Arterial Sistêmica;
(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/hipertensao_arterial_sistemica_cab37.pdf)
Nº 38 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: Obesidade;
(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estrategias_cuidado_doenca_cronica_obesidade_cab38.pdf)
Nº 40 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: O cuidado da Pessoa Tabagista;
(http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_40.pdf)
Nº 41 - Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora.
(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_trabalhador_trabalhadora.pdf)
BRASIL. MS – Manual Técnico para o Diagnóstico das Hepatites Virais, 2018
(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_tecnico_diagnostico_hepatites_virais.pdf)
BRASIL/MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS: Glossário PNH
(https://www.gov.br/saude/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/glossario-pnh)
Objetivos (https://www.gov.br/saude/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/objetivos-do-humanizasus); Princípios (https://www.gov.br/saude/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/principios-do-humanizasus); Método e dispositivos da PNH (https://www.gov.br/saude/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/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. Anotações de Enfermagem, 2022.
(https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/09/anotacao-de-enfermagem.pdf)
COREN/SP. Segurança do Paciente, 2022.
(https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/05/Seguranca-do-Paciente-WEB.pdf)
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)
COREN/SP. Guia de Cuidado em Feridas, 2025
(https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2025/02/Guia_de_cuidado_em_feridas.pdf)
COREN/SP. Guia de Cuidado com Feridas, Volume II, 2026
(https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2026/06/Guia-de-Cuidado-com-Feridas-compactado.pdf)
COREN/SP. Dengue, Chikungunya, Zika: O que são, Transmissão, Sintomas, Tratamentos e Prevenções.
(https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2010/01/dengue-chikungunya-e-zika.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)
SBD. Sociedade Brasileira de Diabetes. Orientações sobre Glicemia Capilar para Profissionais de Saúde, 2023.
(https://diabetes.org.br/wp-content/uploads/2023/09/Orientacoes_Glicemia_SBD.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/)

14 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM – MARTINHO PRADO

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: rede frio; conservação de imunobiológicos; calendário de vacinação; Programa Nacional de Imunizações. 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 uranálise. 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 gastrintestinal. 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:

BRASIL/MS – Decreto nº 94.406/1987 - 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)

COFEN. Resolução nº 736/2024 - Dispõe sobre a implementação do Processo de Enfermagem em todo contexto socioambiental onde ocorre o cuidado de enfermagem. (https://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-736-de-17-de-janeiro-de-2024/)

COREN-SP. NR 32 Comentada: Interpretação, aplicação e boas práticas. (https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/NR32_comentada-interpretacao_aplicacao_boas_praticas.pdf)

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

ANVISA. Série: Segurança do Paciente e Qualidade em Serviços de Saúde – 2025 e 2026 – Caderno 6, Caderno 7 e Caderno 12 (https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/manuais/serie-seguranca-do-paciente-e-qualidade-em-servicos-de-saude-2013-2025-6)

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. Manual Instrutivo da Rede de Atenção às Urgências e Emergências no Sistema Único de Saúde (SUS), 2013. (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_instrutivo_rede_atencao_urgencias.pdf)

BTASIL. MS. Manual de Rede de Frio do Programa Nacional de Imunizações, 6ª ed, 2025. (https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/guias-e-manuais/2025/rede-de-frio-pni.pdf)

BRASIL. MS. Calendário de Vacinação (https://www.gov.br/saude/pt-br/vacinacao/calendario)

BRASIL. MS. Programa Nacional de Imunizações - PNI (https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/svsa/pni)

BRASIL. MS. Procedimento e Rotina - Realização de Eletrocardiograma (ECG)

(https://www.gov.br/hubrasil/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/hupaa-ufal/acesso-a-informacao/procedimento-operacional-padrao/divisao-de-enfermagem/2021/pop-realizacao-ecg-sem-assinatura.pdf)
BRASIL/MS. Manual de Normas e Rotinas da Central de Material e Esterilização – CME
(https://www.gov.br/hubrasil/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-centro-oeste/hu-ufgd/acesso-a-informacao/pops-protocolos-e-processos/gad/ma-ubcme-002-manual-de-normas-e-rotinas-da-central-de-material-e-esterilizacao-cme.pdf)
BRASIL. MS - Cadernos de Atenção Básica:
Nº 13 - Controle dos cânceres de colo do útero e da mama;
(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/controle_canceres_colo_utero_2013.pdf)
Nº 14 - Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica;
(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/abcad14.pdf)
Nº 19 - Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa;
(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/abcad19.pdf)
Nº 20 - Carência de Micronutrientes;
(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_atencao_basica_carencias_micronutrientes.pdf)
Nº 21 - Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomoses, etc.;
(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cab_n21_vigilancia_saude_2ed_p1.pdf)
Nº 22 - Vigilância em Saúde: Zoonoses.
(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/vigilancia_saude_zoonoses_p1.pdf)
Nº 23 - Saúde da Criança: Nutrição Infantil;
(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_aleitamento_materno_cab23.pdf)
Nº 25 - Doenças respiratórias crônicas;
(http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcad25.pdf)
Nº 26 – Saúde sexual e saúde reprodutiva;
(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_sexual_saude_reprodutiva.pdf)
Nº 28 - Atenção à demanda espontânea na APS;
(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento_demanda_espontanea_cab28v1.pdf)
Nº 30 - Procedimentos;
(https://biblioteca.cofen.gov.br/wp-content/uploads/2016/07/Caderno-de-aten%C3%A7%C3%A3o-prim%C3%A1ria-n30-procedimentos.pdf)
Nº 33 - Saúde da Criança Crescimento e desenvolvimento;
(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_crescimento_desenvolvimento.pdf)
Nº 35 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica;
(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estrategias_cuidado_pessoa_doenca_cronica_cab35.pdf)
Nº 36 - Diabetes Mellitus;
(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estrategias_cuidado_pessoa_diabetes_mellitus_cab36.pdf)
Nº 37 - Hipertensão Arterial Sistêmica;
(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/hipertensao_arterial_sistemica_cab37.pdf)
Nº 38 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: Obesidade;
(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estrategias_cuidado_doenca_cronica_obesidade_cab38.pdf)
Nº 40 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: O cuidado da Pessoa Tabagista;
(http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_40.pdf)
Nº 41 - Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora.
(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_trabalhador_trabalhadora.pdf)
BRASIL. MS – Manual Técnico para o Diagnóstico das Hepatites Virais, 2018
(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_tecnico_diagnostico_hepatites_virais.pdf)
BRASIL/MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS: Glossário PNH
(https://www.gov.br/saude/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/glossario-pnh)
Objetivos (https://www.gov.br/saude/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/objetivos-do-humanizasus); Princípios (https://www.gov.br/saude/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/principios-do-humanizasus); Método e dispositivos da PNH (https://www.gov.br/saude/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/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. Anotações de Enfermagem, 2022.
(https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/09/anotacao-de-enfermagem.pdf)
COREN/SP. Segurança do Paciente, 2022.
(https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/05/Seguranca-do-Paciente-WEB.pdf)
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)
COREN/SP. Guia de Cuidado em Feridas, 2025
(https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2025/02/Guia_de_cuidado_em_feridas.pdf)
COREN/SP. Guia de Cuidado com Feridas, Volume II, 2026
(https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2026/06/Guia-de-Cuidado-com-Feridas-compactado.pdf)
COREN/SP. Dengue, Chikungunya, Zika: O que são, Transmissão, Sintomas, Tratamentos e Prevenções.
(https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2010/01/dengue-chikungunya-e-zika.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)
SBD. Sociedade Brasileira de Diabetes. Orientações sobre Glicemia Capilar para Profissionais de Saúde, 2023.
(https://diabetes.org.br/wp-content/uploads/2023/09/Orientacoes_Glicemia_SBD.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/)

15 - TERAPEUTA OCUPACIONAL

Fundamentos da Terapia Ocupacional: História e fundamentos teórico-metodológicos da Terapia Ocupacional. Ocupação, atividade humana e cotidiano. Estrutura da Prática da Terapia Ocupacional: domínio (ocupações, contextos, padrões de desempenho, habilidades de desempenho e fatores do cliente) e processo (avaliação, intervenção e resultados). Modelos de prática (Modelo da Ocupação Humana, Modelo Canadense de Desempenho Ocupacional, abordagens biomecânica, de reabilitação, neurodesenvolvimental e de integração sensorial). Análise de atividade. Relação terapeuta-paciente. Trabalho em equipe multiprofissional e interdisciplinar. Abordagens grupais. Prática baseada em evidências. **Avaliação em Terapia Ocupacional:** Princípios, métodos e técnicas de coleta de dados: entrevista, observação, avaliações padronizadas e não padronizadas, qualitativas e quantitativas. Avaliação do desempenho ocupacional: atividades de vida diária, atividades instrumentais de vida diária, trabalho, educação, brincar, lazer e participação social. Avaliação de fatores do cliente e habilidades de desempenho: funções motoras, sensoriais, cognitivas e psicossociais. Avaliação dos contextos e do ambiente. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). Registro em prontuário e elaboração de relatórios. **Terapia Ocupacional nas Disfunções Físicas:** Neurologia do adulto: acidente vascular cerebral, traumatismo cranioencefálico, doenças neurodegenerativas. Lesão medular. Paralisia braquial obstétrica. Tratamento de queimados. Doenças reumáticas. Amputações e reabilitação do amputado. Ortopedia e traumatologia, incluindo reabilitação da mão e do membro superior. Dor neuromusculoesquelética. Cardiologia e reabilitação cardiopulmonar (noções). **Terapia Ocupacional em Saúde Mental** Saúde mental e atenção psicossocial: reforma psiquiátrica, desinstitucionalização e Rede de Atenção Psicossocial. Centros de Atenção Psicossocial (CAPS) e Projeto Terapêutico Singular. Atividades como recurso terapêutico, oficinas e grupos. Álcool e outras drogas e redução de danos. Reabilitação psicossocial, geração de renda e inserção social. **Terapia Ocupacional na Infância e Adolescência:** Desenvolvimento infantil típico e atípico. Atraso no desenvolvimento neuropsicomotor. Deficiência intelectual. Transtorno do espectro autista. Transtorno do desenvolvimento da coordenação e transtornos de aprendizagem. Paralisia cerebral e outras desordens neuromotoras. Integração e processamento sensorial. O brincar e suas adaptações. Intervenção precoce e neonatologia (noções). Inclusão escolar e atuação na escola. **Terapia Ocupacional em Gerontologia:** Envelhecimento e funcionalidade. Avaliação funcional do idoso. Prevenção de quedas e adaptação do domicílio. Demências, com ênfase na doença de Alzheimer: estimulação cognitiva, manejo de sintomas comportamentais e orientação a cuidadores. Cuidados prolongados e atenção domiciliar. **Terapia Ocupacional nas Disfunções Sensoriais:** Abordagens da Terapia Ocupacional na deficiência auditiva e na deficiência visual: orientação e mobilidade, atividades de vida diária, recursos ópticos e não ópticos, adaptações. **Tecnologia Assistiva e Acessibilidade:** Conceito e categorias de tecnologia assistiva. Desenho universal. Acessibilidade e adaptação ambiental e domiciliar. Órteses e próteses: indicação, confecção e treino. Cadeira de rodas e sistemas de adequação postural: prescrição e avaliação. Meios auxiliares de locomoção. Comunicação alternativa e aumentativa. Recursos de acessibilidade ao computador. Adaptação veicular (noções). Concessão de órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção no SUS. **Terapia Ocupacional na Saúde do Trabalhador e no Campo Social:** Saúde do trabalhador: ergonomia, análise do trabalho, doenças ocupacionais (incluindo dermatoses ocupacionais e LER/DORT), retorno ao trabalho e reabilitação profissional. Terapia Ocupacional social: vulnerabilidade, exclusão social, território e redes de suporte. Atuação no Sistema Único de Assistência Social. Reabilitação baseada na comunidade. Outros campos: pessoas vivendo com HIV/aids, oncologia e cuidados paliativos, equoterapia. **Políticas Públicas de Saúde e da Pessoa com Deficiência:** Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e organização em redes de atenção. Atenção primária e Equipes Multiprofissionais (eMulti). Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência e Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência. Rede de Atenção Psicossocial. Atenção domiciliar. Direitos da pessoa com deficiência, da pessoa com transtorno do espectro autista e da pessoa idosa. Modelo biopsicossocial da deficiência. **Ética e Exercício**

Profissional: Código de Ética e Deontologia da Terapia Ocupacional. Regulamentação da profissão. Responsabilidades, deveres, proibições e sigilo profissional.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

BRASIL. Constituição Federal, arts. 196 a 200. Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde).
BRASIL. Decreto-Lei nº 938/1969 e Lei nº 6.316/1975 (exercício profissional e Conselhos de Fisioterapia e Terapia Ocupacional).
BRASIL. Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).
BRASIL. Lei nº 10.098/2000 (acessibilidade).
BRASIL. Lei nº 10.216/2001 (proteção e direitos das pessoas com transtornos mentais).
BRASIL. Lei nº 12.764/2012 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista).
BRASIL. Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa).
BRASIL. Lei nº 13.830/2019 (equoterapia).
BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 1.526/2023 (Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência e Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência).
BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 635/2023 (Equipes Multiprofissionais na Atenção Primária à Saúde).
BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria de Consolidação GM/MS nº 3/2017, nas partes relativas à Rede de Atenção Psicossocial e aos cuidados prolongados.
ABNT. NBR 9050: Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
COFFITO. Resolução nº 425/2013 (Código de Ética e Deontologia da Terapia Ocupacional). Disponível em: https://www.coffito.gov.br

** A legislação e as normas indicadas deverão ser consideradas com as alterações vigentes até a data de publicação do Edital.*

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMERICAN OCCUPATIONAL THERAPY ASSOCIATION. Estrutura da Prática da Terapia Ocupacional: domínio e processo. 4. ed. (tradução para o português, edição vigente).
ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE. CIF: Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde. São Paulo: EDUSP.
CAVALCANTI, A.; GALVÃO, C. (org.). Terapia Ocupacional: fundamentação e prática. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.
DE CARLO, M. M. R. P.; LUZO, M. C. M. (org.). Terapia Ocupacional: reabilitação física e contextos hospitalares. São Paulo: Roca.
PEDRETTI, L. W.; EARLY, M. B. Terapia Ocupacional: capacidades práticas para disfunções físicas. São Paulo: Roca.
CREFITO-3. O Terapeuta Ocupacional e o SUS. São Paulo: CREFITO-3, 2014. Disponível em: https://www.crefito3.org.br/dsn/pdfs/acervo-publicacoes/2014/cartilha-do-terapeuta-ocupacional.pdf
BRASIL. Ministério da Saúde. Diretrizes de atenção à pessoa com deficiência e cadernos de atenção vigentes.

** As obras doutrinárias poderão ser consultadas em sua edição mais recente.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2026
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

ANEXO III – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO			
À Publiconsult ACP Ltda – CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2026 da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU			
Nome:			
RG:		**CPF:**	
Emprego pretendido:		**Nº de Inscrição no Concurso Público:**	
Endereço Completo:			
Telefone com DDD:		**E-mail:**	

Venho pelo presente requerer a isenção do pagamento da inscrição no referido Concurso Público, pois encontro-me enquadrado na situação de **integrante de família de baixa renda**, inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico, com renda mensal *per capita* de até meio salário-mínimo ou renda familiar mensal de até três salários-mínimos**:**

a) cópia do RG e CPF;

b) Comprovante do Número de Identificação Social (NIS)

c) Declaração de que pertence a uma família de baixa renda (renda mensal *per capita* de até meio salário-mínimo ou renda familiar mensal de até três salários-mínimos) expedida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme as disposições da legislação vigente.

DECLARO que tenho conhecimento do Edital de Abertura das Inscrições do **CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2026**, 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 Mogi Guaçu e da empresa Publiconsult ACP Ltda. **DECLARO** estar ciente dos termos da **Lei Municipal nº 4.826/2013**, 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.

MOGI GUAÇU, __de _____de 2026.

Assinatura do candidato:	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2026
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

ANEXO IV – TERMO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL	
À Comissão Organizadora do Concurso Público Nº 1/2026 da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU	
Nome:	
Nº de Inscrição:	
Documento de identidade:	
Emprego:	
Endereço completo com CEP, telefone e e-mail:	

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Marcar com um X o quadro que especifica a situação étnico-racial do Candidato)

☐ **PRETO**

☐ **PARDO**

DECLARO, para o fim específico de atender ao **item 3.2 do Edital de Abertura de Inscrições do Concurso Público nº 1/2026 da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU** que estou enquadrado na situação étnico-racial supra assinalada.

DECLARO ter ciência do inteiro teor do Edital de Abertura das Inscrições do **Concurso Público nº 01/2026 da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, e em especial que além de encaminhar este termo dentro do prazo nele especificado, deverei efetuar a minha inscrição para o referido do **concurso público** no *site* **www.publiconsult.com.br**, na forma do **item 2.2** do Edital.

DECLARO ter ciência de que se for constatado que declarei falsamente a minha situação étnico-racial, serei excluído do **concurso público**, se confirmada tal ocorrência em qualquer fase do **concurso público**; e se houver sido nomeado, ficarei sujeito à anulação da nomeação, com a instauração do devido processo administrativo e legal, nas esferas Administrativa, Civil e Criminal.

Local e Data:	
Assinatura:	

CONSÓRCIO CEMMIL

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Aguaí – Amparo – Araras – Carapicuíba- Casa Branca - Espírito Santo do Pinhal - Leme - Mococa - Mogi Guaçu
Mogi Mirim - Pirassununga – São João da Boa Vista - São José do Rio Pardo - Vargem Grande do Sul

CNPJ: 05.012.725/0001-13

Escritório: Rua Luiz Baiochi, 111 – Parque Cidade Nova – Mogi Guaçu/SP.
CEP. 13845-437 - site: www.cemmil.com.br - Tel: 3841-8181 - 3569-5534

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS PARA ADMISSÃO

O SUPERINTENDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL "CEMMIL" PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, com sede na cidade de Mogi Guaçu, Estado de São Paulo, na Rua Luiz Baiochi,111 – Parque Cidade Nova, no uso de suas atribuições, convoca os candidatos abaixo relacionados aprovados no Processo Seletivo, a comparecerem no endereço: **NA SEDE DO CONSÓRCIO CEMMIL – Rua Luiz Baiochi, 111 – Parque Cidade Nova – Mogi Guaçu/SP – CEP: 13845-437.** Nos dias **16, 17 ou 18 de Novembro de 2026**, no horário das **09:00 as 11:00 e/ou das 13:30 as 15:30** para entrega de **TODOS** os documentos necessários para admissão, **ORIGINAL E CÓPIA** DE: **1°**-Carteira de Trabalho Digital (Cópia impressa da página dados pessoais e dos registros), **2°**-CPF (do convocado, cônjuge e dos filhos dependentes até 21 anos), **3°**- Documento de Identidade com Foto (RG, CIN ou CNH), **4°**-Se já cadastrado, apresentar comprovante de inscrição no PIS/PASEP; **5°**-Reservista ou Certificado de Alistamento Militar CONSTANDO DISPENSA para homens até 45 anos, **6°**-CNH D ou E (no caso de Motoristas) e CNH C, D ou E (no caso de Operadores de Máquinas), **7°**-Comp. de Endereço (água, luz, IPTU, telefone ou Fatura de Cartão, atualizado até 3 meses); em caso de aluguel: carta a próprio punho do proprietário, sem rasuras e com xerox do RG, (Sem autenticação), **8°**-Certidão de Nascimento, ou Certidão de Casamento, bem como averbação de divórcio para os separados, **9°**-Caderneta de vacinação dos filhos/dependentes até 6 anos, **10°**- Título de Eleitor e comprovante de ter votado na última eleição, ou a justificativa, e certidão de quitação eleitoral emitida pelo www.tse.jus.br (originais e cópias sem autenticação), CONSTANDO ESTAR QUITE, **11° -**1 (uma) foto 3x4 recente e colorida, **12°**- Histórico escolar; **13°-**Comprovante de Frequência escolar dos filhos de 4 a 14 anos, ou inválidos de qualquer idade); **14°-** Certidão de Nascimento dos filhos com idade até 14 anos, ou inválidos de qualquer idade;); **15°-** Curso superior em Medicina Veterinária, com registro no Conselho de classe. Na forma do que prevê o Edital nº. 001/2026, **o candidato que não comparecer no prazo acima estabelecido será considerado desistente.**

RELAÇÃO DAS CONVOCADAS

1. PARA O EMPREGO DE: MÉDICO VETERINÁRIO

CLASSIF.	INSCRIÇÃO	NOME
4º	28600786	Gabriela França de Castilho

Mogi Guaçu, 14 de novembro de 2026.

IVAIR LUIZ BIAZOTTO
SUPERINTENDENTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
Aguaí – Amparo – Araras – Carapicuíba - Casa Branca - Espírito Santo do Pinhal - Leme - Mococa - Mogi Guaçu
Mogi Mirim - Pirassununga – São João da Boa Vista - São José do Rio Pardo - Vargem Grande do Sul
CNPJ: 05.012.725/0001-13
Escritório: Rua Luiz Baiochi, 111 – Parque Cidade Nova – Mogi Guaçu/SP.
CEP. 13845-437 - site: www.cemmil.com.br - Tel: 3841-8181 - 3569-5534

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS PARA ADMISSÃO

MOGI MIRIM

O SUPERINTENDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL "CEMMIL" PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, com sede na cidade de Mogi Guaçu, Estado de São Paulo, na Rua Luiz Baiochi,111 – Parque Cidade Nova, no uso de suas atribuições, convoca os candidatos abaixo relacionados aprovados no Processo Seletivo, a comparecerem no endereço: **NA SEDE DO CONSÓRCIO CEMMIL – Rua Luiz Baiochi, 111 – Parque Cidade Nova – Mogi Guaçu/SP – CEP: 13845-437.** Nos dias **16, 17 ou 08 de novembro de 2026**, no horário das **09:00 as 11:00 e/ou das 13:30 as 15:30** para entrega de **TODOS** os documentos necessários para admissão, **ORIGINAL E CÓPIA** DE: **1°**-Carteira de Trabalho Digital (impressa COM REGISTROS) **2°**-CPF (do convocado, cônjuge e dos filhos dependentes), **3°**- Documento de Identidade com Foto (RG, CIN ou CNH), **4°**-Se já cadastrado, apresentar comprovante de inscrição no PIS/PASEP; **5°**-Reservista ou Certificado de Alistamento Militar CONSTANDO DISPENSA para homens até 45 anos, **6°**-CNH D ou E (no caso de Motoristas) e CNH C, D ou E (no caso de Operadores de Máquinas), **7°**-Comp. de Endereço (água, luz, IPTU, telefone ou Fatura de Cartão, atualizado até 3 meses); em caso de aluguel cópia do contrato ou carta a próprio punho do proprietário, sem rasuras e com xerox do RG, (Sem autenticação), **8°**-Certidão de Nascimento, ou Certidão de Casamento, bem como averbação de divórcio para os separados, **9°**-Caderneta de vacinação dos filhos/dependentes até 6 anos, **10°**- Título de Eleitor e comprovante de ter votado na última eleição, ou a justificativa, e certidão de quitação eleitoral emitida pelo www.tse.jus.br (originais e cópias sem autenticação), CONSTANDO ESTAR QUITE, **11° -** 1 (uma) foto 3x4 recente e colorida, **12°**- Histórico escolar; **13°**-Comprovante de Frequência escolar dos filhos de 4 a 14 anos, ou inválidos de qualquer idade); **14°-** Certidão de Nascimento dos filhos com idade até 14 anos, ou inválidos de qualquer idade; Na forma do que prevê o Edital nº. 06/2026, **o candidato que não comparecer no prazo acima estabelecido será considerado desistente.**

RELAÇÃO DOS CONVOCADOS

1. PARA O EMPREGO DE: SERVIÇOS GERAIS – MOGI MIRIM

CLASSIF.	INSCRIÇÃO	NOME
43º	29200051	Tainara Vanessa Cândida Cabral

Mogi Guaçu, 14 de novembro de 2026.

IVAIR LUIZ BIAZOTTO
SUPERINTENDENTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Aguaí – Amparo – Araras – Carapicuíba - Casa Branca - Espírito Santo do Pinhal - Leme - Mococa - Mogi Guaçu
Mogi Mirim - Pirassununga – São João da Boa Vista - São José do Rio Pardo - Vargem Grande do Sul

CNPJ: 05.012.725/0001-13

Escritório: Rua Luiz Baiochi, 111 – Parque Cidade Nova – Mogi Guaçu/SP.
CEP. 13845-437 - site: www.cemmil.com.br - Tel: 3841-8181 - 3569-5534

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS PARA ADMISSÃO

MOGI MIRIM

O SUPERINTENDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL "CEMMIL" PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, com sede na cidade de Mogi Guaçu, Estado de São Paulo, na Rua Luiz Baiochi,111 – Parque Cidade Nova, no uso de suas atribuições, convoca os candidatos abaixo relacionados aprovados no Processo Seletivo, a comparecerem no endereço: **NA SEDE DO CONSÓRCIO CEMMIL – Rua Luiz Baiochi, 111 – Parque Cidade Nova – Mogi Guaçu/SP – CEP: 13845-437.** Nos dias **16, 17 ou 18 de novembro de 2026**, no horário das **09:00 as 11:00 e/ou das 13:30 as 15:30** para entrega de **TODOS** os documentos necessários para admissão, **ORIGINAL E CÓPIA** DE: **1°**-Carteira de Trabalho Digital (impressa COM REGISTROS) **2°**-CPF (do convocado, cônjuge e dos filhos dependentes), **3°**- Documento de Identidade com Foto (RG, CIN ou CNH), **4°**-Se já cadastrado, apresentar comprovante de inscrição no PIS/PASEP; **5°**-Reservista ou Certificado de Alistamento Militar CONSTANDO DISPENSA para homens até 45 anos, **6°**-CNH D ou E (no caso de Motoristas) e CNH C, D ou E (no caso de Operadores de Máquinas), **7°**-Comp. de Endereço (água, luz, IPTU, telefone ou Fatura de Cartão, atualizado até 3 meses); em caso de aluguel: cópia do contrato, ou carta a próprio punho do proprietário, sem rasuras e com xerox do RG, (Sem autenticação), **8°**-Certidão de Nascimento, ou Certidão de Casamento, bem como averbação de divórcio para os separados, **9°**-Caderneta de vacinação dos filhos/dependentes até 6 anos, **10°**- Título de Eleitor e comprovante de ter votado na última eleição, ou a justificativa, e certidão de quitação eleitoral emitida pelo www.tse.jus.br (originais e cópias sem autenticação), CONSTANDO ESTAR QUITE, **11° -** 1 (uma) foto 3x4 recente e colorida, **12°**- Histórico escolar; **13°**-Comprovante de Frequência escolar dos filhos de 4 a 14 anos, ou inválidos de qualquer idade); **14°-** Certidão de Nascimento dos filhos com idade até 14 anos, ou inválidos de qualquer idade; Na forma do que prevê o Edital nº. 09/2025, **o candidato que não comparecer no prazo acima estabelecido será considerado desistente.**

RELAÇÃO DOS CONVOCADOS

1. **PARA O EMPREGO DE: VIGIA – MOGI MIRIM**

CLASSIF.	INSCRIÇÃO	NOME
14º	27500327	João Machado

Mogi Guaçu, 14 de novembro de 2026.

IVAIR LUIZ BIAZOTTO
SUPERINTENDENTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
Aguaí - Amparo - Araras - Carapicuíba - Casa Branca - Espírito Santo do Pinhal - Leme - Mococa - Mogi Guaçu
Mogi Mirim - Pirassununga - São João da Boa Vista - São José do Rio Pardo - Vargem Grande do Sul
CNPJ: 05.012.725/0001-13
Escritório: Rua Luiz Baiochi, 111 – Parque Cidade Nova – Mogi Guaçu/SP.
CEP. 13845-437 - site: www.cemmil.com.br - Tel: 3841-8181 - 3569-5534

PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 013/2026 – PIRASSUNUNGA

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES E LISTAS DOS INSCRITOS

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**, por intermédio do seu Superintendente Sr. Ivair Luiz Biazotto, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, TORNA PÚBLICO aos candidatos do Processo Seletivo Edital Nº 013/2026 e resolve o que segue:

I – DEFERIR, após verificação da regularidade, as inscrições dos candidatos, cujas listas, por emprego e em ordem alfabética, constam do **Anexo I** deste Edital, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu, sede do Consórcio, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pirassununga e divulgado nos *sites* **www.sigmarh.com.br** e **www.cemmil.com.br**.

II – INFORMAR que, de acordo com as normas do Edital Nº 013/2026, não houve candidato que se declarou Pessoa com Deficiência para concorrer à reserva de vagas.

III – DEFERIR, de acordo com as normas do Edital Nº 013/2026, a inscrição da candidata que se declarou Pessoa Negra para concorrer à reserva de vagas:

Nome	Inscrição	Emprego
Monise Lucio da Silva Carvalho	30400012	Serviços Gerais (Pirassununga)

IV – DETERMINAR o prazo de 2 (dois) dias úteis para eventuais Recursos ao presente Edital, conforme instruções contidas no **Capítulo III** e **Capítulo XII** do Edital Completo.

V – INFORMAR que o Edital de Convocação para a **Prova Objetiva** contendo a **DATA**, o **HORÁRIO** e o **LOCAL** será publicado no dia **19/11/2026** no Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu, sede do Consórcio, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pirassununga e divulgado nos *sites* **www.sigmarh.com.br** e **www.cemmil.com.br**.

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

Mogi Guaçu, 13 de novembro de 2026.

IVAIR LUIZ BIAZOTTO
Superintendente do CEMMIL

ANEXO I – LISTAS DOS INSCRITOS

INSCRITOS: **BORRACHEIRO (PIRASSUNUNGA)**
NÃO HOUVE CANDIDATO INSCRITO

INSCRITOS: **CARPINTEIRO (PIRASSUNUNGA)**
NÃO HOUVE CANDIDATO INSCRITO

INSCRITOS: **JARDINEIRO (PIRASSUNUNGA)**

Ord.	Inscr.	Nome
01	30400200	Ciro Nunes Góes
02	30400113	Lucas César Chagas
03	30400049	Manuella de Almeida Procópio Bernardo
04	30400065	Marcos Antônio Domingos da Silva
05	30400204	Mikael Montesino
06	30400206	Murilo Alexandre Alcantara Carvalho
07	30400134	Nicollas Rogério Antônio da Silva
08	30400019	Vitor Eugenio Tomasso

INSCRITOS: **PEDREIRO (PIRASSUNUNGA)**

Ord.	Inscr.	Nome
01	30400044	Adriano Almeida de Alvarenga
02	30400026	Denilson Aparecido Gonçalves
03	30400047	Jacó Pereira Oliveira

INSCRITOS: **PINTOR (PIRASSUNUNGA)**

Ord.	Inscr.	Nome
01	30400159	Alex Basso Soares do Nascimento
02	30400208	Daniel da Silva Mizael
03	30400082	Francisco da Silva
04	30400024	Raimundo Ricardo de Souza

INSCRITOS: **SERVIÇOS GERAIS (PIRASSUNUNGA)**

Ord.	Inscr.	Nome
01	30400160	Abel Basso Soares do Nascimento
02	30400071	Adriano Fernandes da Silva
03	30400032	Alessandro Fabian da Silva
04	30400195	Aline Bahia Lacerda
05	30400203	Ana Lucia Feliciano da Silva
06	30400027	Ana Paula Lara
07	30400191	Anderson Ricardo de Souza Pinto
08	30400078	Aparecido Donizete Rosa
09	30400116	Ariana Bertram Pereira da Silva
10	30400040	Barbara Fernanda Filomeno Pedro
11	30400021	Christian Willian Teodoro Balduino
12	30400209	Daniel da Silva Mizael
13	30400186	Daniel Nogueira Bovo
14	30400199	Edneia Cristina do Santos Silva
15	30400018	Elis Sandra de Lima Gambarra
16	30400097	Elisângela Dias da Cunha
17	30400121	Elisson Rodrigues Coelho
18	30400192	Emily Grazielly Rodrigues Lima
19	30400074	Evandro Oliveira de Lima
20	30400133	Fabia Rose Moreira de Oliveira Silva
21	30400215	Fatima Pereira Oliveira
22	30400162	Filipe Affonso Pinheiro de Meneses
23	30400151	Francielly da Silva Santos
24	30400015	Gabrielly Castellini Dias Barbosa
25	30400193	Guilherme Weslley Marcondes de Abreu
26	30400001	Hugo da Silva Nascimento
27	30400016	Ilisandra Pereira da Silva
28	30400014	Israel Costa
29	30400169	Jessica Flavia Martins
30	30400029	Jose Henrique Arroyo Sciorilli
31	30400022	Joseli Priscila Florêncio dos Santos
32	30400179	Josue Jonas de Castro
33	30400006	Joyce Thimoteo Ricardo
34	30400181	Juliana Cristina Moraes
35	30400178	Juliano Rafael Zanin
36	30400182	Karla Valin Chagas
37	30400005	Kathleen Lavinia Dias Barros
38	30400164	Kayllaine Umbelino de Camargo
39	30400115	Kevin Stone Antonio
40	30400184	Lara Stefanie Soares da Silva
41	30400131	Lucas Francisco de Godoy Binoti
42	30400136	Lucilene Silva Alves Albino
43	30400124	Luis Gustavo Tavares Melo
44	30400107	Marcos Souza da Cruz
45	30400090	Maria Aparecida da Costa
46	30400083	Maria Aparecida dos Santos da Silva Alves
47	30400127	Mayara Nunes Saavedra
48	30400168	Maykon Davi dos Santos Martins
49	30400101	Moises Rolemberg
50	30400012	Monise Lucio da Silva Carvalho
51	30400128	Nanci Galdino Bueno Ayres
52	30400202	Noeli Bertollo
53	30400147	Nycollas Thallyes Ederson Cardoso Lima
54	30400187	Pamela Fernanda Baldin
55	30400140	Pamela Gomes de Oliveira
56	30400197	Paulo Anderson Cardoso
57	30400201	Rafael Nunes Góes
58	30400025	Raimundo Ricardo de Souza

59	30400103	Renan Berck
60	30400196	Renato Freire
61	30400004	Richard Alexandre Oliveira Francisco
62	30400003	Roberta Richielli de Mattos
63	30400183	Robertina Pereira Oliveira Bueno
64	30400002	Rogerio Denzin
65	30400070	Rosângela Helena Pinto da Silva
66	30400166	Ryan Kaike Umbelino de Camargo
67	30400126	Sabrina Irelia Terribille Dantas
68	30400211	Samara Luana Gonçalves Souza
69	30400118	Silvana de Oliveira Dametto
70	30400058	Sirlei Maria Marostegan Vick
71	30400212	Taís Fernanda Rodrigues Coelho da Silva
72	30400096	Talita Fernanda Bertoli
73	30400205	Thales Fernando Ribeiro Chaves
74	30400080	Tiago Pessoa
75	30400091	Uesley Maique dos Santos Prates
76	30400139	Vinicius Cauper Sousa Santos
77	30400214	Viviane do Carmo Rodrigues Oliveira
78	30400194	Wallace Henrique Mion Lopes Metzner
79	30400087	Wesley Rafael Oliveira da Silva
80	30400155	Willian Soares Brandão

Mogi Guaçu, 13 de novembro de 2026.

IVAIR LUIZ BIAZOTTO
Superintendente do CEMMIL

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
Aguaí - Amparo - Araras - Carapicuíba - Casa Branca - Espírito Santo do Pinhal - Leme - Mococa - Mogi Guaçu
Mogi Mirim - Pirassununga - São João da Boa Vista - São José do Rio Pardo - Vargem Grande do Sul
CNPJ: 05.012.725/0001-13
Escritório: Rua Luiz Baiochi, 111 – Parque Cidade Nova – Mogi Guaçu/SP.
CEP. 13845-437 - site: www.cemmil.com.br - Tel: 3841-8181 - 3569-5534

PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 012/2026 – SÃO JOÃO DA BOA VISTA

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES E LISTAS DOS INSCRITOS

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**, por intermédio do seu Superintendente Sr. Ivair Luiz Biazotto, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, TORNA PÚBLICO aos candidatos do Processo Seletivo Edital Nº 012/2026 e resolve o que segue:

I – DEFERIR, após verificação da regularidade, as inscrições dos candidatos, cujas listas, por emprego e em ordem alfabética, constam do **Anexo I** deste Edital, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu, sede do Consórcio, no Diário Oficial Eletrônico do Município de São João da Boa Vista e divulgado nos *sites* **www.sigmarh.com.br** e **www.cemmil.com.br**.

II – INFORMAR que, de acordo com as normas do Edital Nº 012/2026, não houve candidato que se declarou Pessoa com Deficiência para concorrer à reserva de vagas.

III – INFORMAR que, de acordo com as normas do Edital Nº 012/2026, não houve candidato que se declarou Pessoa Negra para concorrer à reserva de vagas.

IV – DETERMINAR o prazo de 2 (dois) dias úteis para eventuais Recursos ao presente Edital, conforme instruções contidas no **Capítulo III** e **Capítulo XII** do Edital Completo.

V – INFORMAR que o Edital de Convocação para a **Prova Objetiva** contendo a **DATA**, o **HORÁRIO** e o **LOCAL** será publicado no dia **19/11/2026** no Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu, sede do Consórcio, no Diário Oficial Eletrônico do Município de São João da Boa Vista e divulgado nos *sites* **www.sigmarh.com.br** e **www.cemmil.com.br**.

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

Mogi Guaçu, 13 de novembro de 2026.

IVAIR LUIZ BIAZOTTO
Superintendente do CEMMIL

ANEXO I – LISTAS DOS INSCRITOS

INSCRITOS: **JARDINEIRO (S. J. BOA VISTA)**

Ord.	Inscr.	Nome
01	30300180	Anderson Xavier Dias
02	30300344	Andre Fernandes Frias Marcili
03	30300367	Caio Henrique Antônio Paulino
04	30300153	Dionizio Acassio do Nascimento
05	30300334	Douglas Henrique Marcelino Preite
06	30300260	Edson Luis Pinto
07	30300157	Emerson Daniel dos Santos
08	30300037	Esequiel Gouveia Faria
09	30300210	Flávio Alexandre Dias Correia
10	30300371	Gabriel Muniz de Carvalho
11	30300324	Glalber Fantin Soares
12	30300121	Jair Domingos de Oliveira
13	30300297	Janaina Kelma Dantas Araújo
14	30300326	Julio Cesar Bertoncelli
15	30300243	Juscelito dos Reis
16	30300196	Leonardo Mauricio Gomes de Carvalho
17	30300166	Marcio Roberto Magalhaes
18	30300293	Marisa Helena Pinto
19	30300155	Marisa Melfi Pereira
20	30300295	Maristela Silva Santana
21	30300140	Mateus Alves Cirilo
22	30300343	Matheus Teixeira Gomes de Aquino
23	30300111	Miguel Martins Sassarão
24	30300377	Paulo Sérgio Teodoro

25	30300312	Reginaldo Leme Augusto
26	30300277	Sandra Cristina Peres
27	30300030	Sérgio Luís Batista
28	30300048	Wellington Gabriel Marques de Freitas
29	30300209	Weverton Alexandre Benedito Justiniano

INSCRITOS: **PEDREIRO (S. J. BOA VISTA)**

Ord.	Inscr.	Nome
01	30300363	Adilson Valim
02	30300382	Carlos Alberto Fernandes
03	30300117	Carlos Augusto de Carvalho
04	30300370	Luis Fernando de Almeida
05	30300149	Mateus Nunes Neves
06	30300315	Ney Alexandre Matias Scaler
07	30300148	Weverton Gonçalves

INSCRITOS: **SERVIÇOS GERAIS (S. J. BOA VISTA)**

Ord.	Inscr.	Nome
01	30300042	Adriana da Silva Sanchez
02	30300290	Alekcheevina Fonseca Felisberto
03	30300052	Anderson Henrique Cabral
04	30300189	Andreia da Silva Sabino
05	30300101	Andrielli Vantini Martins
06	30300073	Beatriz Calisto da Conceição
07	30300245	Byanka Lucas da Silva Fermino
08	30300165	Camila dos Reis
09	30300099	Carla Veridiana Cabral
10	30300025	Carlos César Couto
11	30300191	Caroline Franco dos Reis
12	30300347	Christyan Bryan da Silva Ribeiro
13	30300171	Cintia Fernanda Barbosa Chagas
14	30300349	Claudia Roberta da Silva
15	30300024	Claudio Roberto dos Santos
16	30300356	Daiane Silva Vasconcelos
17	30300296	Daniela Aparecida Geremias
18	30300329	Danilo Garcia de Souza
19	30300172	Dayane Cristina Barbosa de Lima
20	30300305	Elaine Cristina Aparecida Sales Araujo
21	30300365	Eliene de Castro Alves
22	30300130	Elisa Menon da Silveira
23	30300038	Esequiel Gouveia Faria
24	30300093	Esther Bela Soares Felix
25	30300308	Everton Batista Correia
26	30300120	Flávio Alexandre Dias Correia
27	30300168	Flavio de Souza
28	30300206	Flavio Lourenço Euzebio
29	30300193	Francisca Francimar Alves dos Santos Sobrinho
30	30300124	Geovana dos Santos Anacleto
31	30300162	Gisele Aparecida Assorino de Carvalho
32	30300359	Giselle Fernandes da Silva
33	30300318	Guilherme Degrava Falda
34	30300325	Heitor Camelo
35	30300248	Helen Victor Lopes
36	30300081	Henrique Gouveia Bezan
37	30300138	Irivaldo Soares Felix
38	30300159	Isabella Venceslau Barbosa
39	30300032	Isaque Murilo Benedito Faria
40	30300348	Janaina de Cassia Nascimento
41	30300049	Janaina Quirino de Souza Martins
42	30300357	Jean Henrique dos Santos
43	30300317	Joana D Arque Rosa
44	30300307	Jose Roberto da Silva
45	30300058	Josiane Cristina Eduardo de Souza
46	30300389	Josiane Fernanda da Silva Oliveira
47	30300179	Juceli Eduardo Lemes Ferreira
48	30300369	Juliana Paulino de Souza
49	30300150	Kelly Francisca da Silva
50	30300152	Luis Felipe Parolin

51	30300364	Luis Fernando da Silva Lucas Moreira
52	30300234	Luis Henrique de Lima Ferreira
53	30300250	Luis Henrique Rodrigues Fernandes
54	30300066	Márcio Rubens dos Reis Magri
55	30300230	Margarida Ferreira Bitencourt
56	30300088	Maria Auxiliadora Vieira Borges
57	30300266	Maria de Lourdes Azevedo Martins
58	30300306	Marilda Cortez
59	30300060	Marta Regina Cortez
60	30300385	Maryana da Silva Aurélio
61	30300083	Matheus Henrique Marques
62	30300134	Matheus Mendes
63	30300035	Michelle Rosa de Moraes
64	30300002	Natalia Oliveira Ferreira
65	30300383	Nathalia Antônio Preite
66	30300021	Nayara do Carmo Jacinto Parreira
67	30300373	Nayara Pereira da Silva
68	30300269	Nicoly Costa
69	30300301	Paulo Roberto Anastácio
70	30300218	Rafael da Silva
71	30300231	Rafaela Cristina Ramos de Souza
72	30300291	Rita Aparecida da Fonseca
73	30300011	Rita Cassia de Souza
74	30300259	Rosa Helena Lopes de Araujo
75	30300094	Rosângela de Souza Thomaz
76	30300212	Roseli Silva Souza
77	30300263	Ruan Eduardo Gonsalves
78	30300034	Sabrina Caetano Vergílio
79	30300186	Silvia Donizetti Martins
80	30300350	Thaís Morielly de Souza
81	30300222	Thayla Gabriele Benedito
82	30300154	Tifani Maria do Nascimento
83	30300288	Victor Eduardo Pereira
84	30300059	Victor Hugo de Paula Souza
85	30300119	Vilma Miguel de Carvalho Souza
86	30300292	Vinícius Aguiar de Moraes
87	30300281	Viviane Cristina Tobias Geraldo
88	30300175	Weslei Henrique da Silva
89	30300366	Yngrid Ramos Sorcheti

INSCRITOS: **VIGIA (S. J. BOA VISTA)**

Ord.	Inscr.	Nome
01	30300294	Ana Beatriz Oliveira
02	30300333	Anderson Eulices de Souza
03	30300183	Anderson Xavier Dias
04	30300065	Andreza Janaina Reck
05	30300354	Bruno Donizetti Martins Ferreira
06	30300076	Carlos Doniseti Teodoro
07	30300012	Carlos Eduardo Tenari
08	30300163	Cleuza Frutuoso Alcará
09	30300388	Daiane Marcili
10	30300358	Edilson Fabbri
11	30300014	Eliane da Cruz e Silva
12	30300387	Emanuel Andriolli Candido
13	30300003	Etercilio Ribeiro da Silva
14	30300360	Fabiana Bassam
15	30300284	Felipe Lopes Nardi
16	30300341	Gabriel Felipe Rodrigues de Alvarenga
17	30300008	Gabriel Soares Gomes dos Santos
18	30300016	Gizele dos Santos
19	30300053	Guilherme Samuel de Paula Martins
20	30300131	Inácio Aparecido Lourenço
21	30300019	Inaia Solimar Morais
22	30300199	Jéssica Aparecida de Lima
23	30300257	João Thiago da Silva Souza
24	30300079	Jonathan Henrique Fernandes Marcili
25	30300361	Jorge Luis Franco de Melo
26	30300139	José Aparecido da Costa Neto

27	30300227	Juarez Borges Camelo
28	30300050	Juliana Vieira Albuquerque
29	30300188	Kaio Ferreira Paulino
30	30300390	Kaue Marcili da Silva
31	30300374	Kelli Varanda da Silva
32	30300112	Larissa Salgueiro Santos
33	30300082	Leonardo Cassino Mussolini
34	30300247	Lisenando Jesus de Souza
35	30300005	Lucas Miguel Urbano Pedro
36	30300182	Luís Cesar Barboza
37	30300173	Luis Fernando Ferreira
38	30300280	Luis Gustavo Tassone Tabarim
39	30300268	Maiki Thierry Silva
40	30300178	Maria Amélia dos Santos Rickheim Lopes
41	30300242	Matheus Henrique Andrade dos Santos
42	30300177	Micaelly Caroline Correa Ribeiro
43	30300046	Michelle Cristina Tenari Pedro Bom
44	30300340	Paula Caetano da Silva Ferreira
45	30300009	Rafaela Paulino de Andrade Zambeli Ribeiro
46	30300118	Rebecca Keisi Vieira Rodrigues
47	30300185	Reinaldo Luiz Teixeira
48	30300255	Robert Alessandro da Silva
49	30300386	Roseli de Fátima Severino de Souza
50	30300236	Suzelaine dos Santos Alves
51	30300010	Tamires Cristina Daniel de Lima
52	30300339	Valdecir Barbosa
53	30300128	Victor Hugo Lopes Teodoro Silva
54	30300061	Walmir da Silva Barreto

Mogi Guaçu, 13 de novembro de 2026.

IVAIR LUIZ BIAZOTTO
Superintendente do CEMMIL

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA - FEG

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO DO CONTRATO 43/2026 - Dispensa de Licitação - Art. 75, Inciso II - Processo Administrativo 233/2026. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços comuns de lavagem convencional dos veículos da frota institucional da Fundação Educacional Guaçuana, com execução sob demanda. Contratada: **AUTO POSTO BOULEVARD M. GUACU LTDA** - CNPJ n° 09.538.449/0001-82. Valor unitário da lavagem: R$ 50,00 (cinquenta reais). Valor Global estimado sob demanda: R$ 12.000,00 (doze mil reais). Dotação: 89 - 19.05.12.364.2005.2.068.339039.04.1100000. Vigência: 12 meses. Assinatura: 10/11/2026.

.....

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA N.º 065/2.026

DISPÕE SOBRE A CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO ESPECIAL DE INSERVIBILIDADE E AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS PARA O LEILÃO ELETRÔNICO N.º 001/2.026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

.....

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 91, DE 2026.

Concede primeiro período de férias ao servidor Arthur Sinico da Cunha.

.

PORTARIA Nº 92, DE 2026.

Concede férias ao Servidor Glauber Jean Bretas.

.

PORTARIA Nº 93, DE 2026.

Concede segundo período de férias ao servidor Vitor Henrique da Silva Reis.

.....

Outros Atos

DECLARAÇÃO DE BENS DE **INÍCIO DE MANDATO DE VEREADOR SUPLENTE EM EXERCÍCIO** QUE FAZ O CIDADÃO **ADRIANO BERNARDES TÓFOLI**, PORTADOR DO CPF Nº 168.XXX.XXX-83.

- 01 (um) imóvel residencial no Jardim Guaçuano – Mogi Guaçu – SP;
- 01 (um) imóvel comercial no Jardim Santo Antônio – Mogi Guaçu – SP;
- 01 (um) veículo automotor Chevrolet S10 2008;
- 01 (um) veículo automotor Ford EcoSport 2014;
- 01 (uma) motocicleta Honda CG 2008.

Mogi Guaçu, 12 de novembro de 2026.

_____

Adriano Bernardes Tófoli

.....

DECLARAÇÃO DE BENS DE **TÉRMINO DE MANDATO DE VEREADOR EM RAZÃO DE FALECIMENTO** DO CIDADÃO **AMARAI DE OLIVEIRA GOMES**, PORTADOR DO CPF Nº 137.XXX.XXX-90.

- Não possui bens a declarar.

Mogi Guaçu, 08 de novembro de 2026.

_____

Amarai de Oliveira Gomes

.....

HOSPITAL MUNICIPAL DR. TABAJARA RAMOS

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO- Pregão Eletrônico nº 000037/2026, Processo Licitatório nº 000143/2026 - Objeto: Registro de preços para aquisição de ventilador pulmonar microprocessado para utilização em UTI Adulto do Hospital Municipal Dr. Tabajara Ramos, por um período de 12 (doze) meses. (Emenda Impositiva 30, 53, 84, 115, 137, 149 Item II, 178, 203, 305 Item I e 349). Torna-se público que o processo licitatório em epígrafe foi devidamente adjudicado e homologado pelo Senhor Superintendente, em 12 de novembro de 2026, conforme segue: **Hospcom Equipamentos Hospitalares Ltda** – CNPJ 05.743.288/0001-08 item 1 (R$ 69.500,00). Mogi Guaçu, 13.11.2026. Luciano Firmino Vieira - Superintendente.

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO- Pregão Eletrônico nº 000038/2026, Processo Licitatório nº 000147/2026 - Objeto Registro de preços para fornecimento parcelado de medicamentos diversos, para uso no Hospital Municipal Dr. Tabajara Ramos e Unidades de Pronto Atendimento pelo período de 12 (doze) meses. Torna-se público que o processo licitatório em epígrafe foi devidamente adjudicado e homologado pelo Senhor Superintendente, em 12 de novembro de 2026, conforme segue:

Acácia Comércio De Medicamentos Eireli - CNPJ 03.945.035/0001-91 Itens: 79 (0,14); 80 (0,10); 81 (0,11).

Aglon Comércio E Representações Ltda – CNPJ 65.817.900/0001-71 item: 70 (116,85).

Ascle Brasil Ltda- CNPJ 28.911.309/0001-52 item 42(0,97).

Avaremed Distribuidora De Medicamentos Eirelli - CNPJ 11.195.057/0001-00 itens: 16(0,16); 20

(0,1638);31(0,4649); 35(2,5079); 46(4,10); 59(0,141);66(0,35); 71(0,4566); 78(0,7064); 87(2,3212);95(0,1483).

Comercial Cirúrgica Rioclarense Ltda. - CNPJ 67.729.178/0004-91 itens: 7(18,8554); 18(5,62); 48 (8,60); 63(1,6021); 69(6,1552).

Cristália Produtos Químicos Farmacêuticos Ltda - CNPJ 44.734.671/0022-86 itens: 9(36,50);10(18,75);15(9,95);32(24,00);37(8,54); 38(9,30);57(8,20); 60(44,83);67(0,18700; 68(0,098); 84(4,30); 85(0,66); 92(56,00); 93(7,89); 98(6,05);104(2,40);107(296,00);118(14,80);120(14,25).

Drogafonte Ltda - CNPJ 08.778.201/0001-26 itens: 39(1,4941);97(1,5622);109(3,9066).

Fragnari Distribuidora De Medicamentos Ltda - CNPJ 14.271.474/0001-82 itens:47(3,30); 64(25,5830);83(10,8460);102(27,49); 103(12,4060);108 (2,5380).

Futura Comércio De Produtos Médicos E Hospitalares Ltda - CNPJ 08.231.734/0001-93 itens: 8(2.865,98); 27(3,8419).

G2 Comercio De Medicamentos Ltda - CNPJ 47.647.493/0001-10 item 4 (1,60).

Inovamed Hospitalar Ltda- CNPJ 12.889.035/0002-93 item 123(28,05).

Interlab Farmacêutica Ltda - CNPJ 43.295.831/0001-40 itens: 52(4,36); 53(4,36).

Lm Produtos Hospitalares Ltda - CNPJ 60.675.696/0001-88 itens: 5(0,2475); 23(6,5730).

Medigram Comercio De Medicamentos Eireli - CNPJ 04.470.877/0001-05 itens: 2(0,67);11(0,0444);12(0,15);13(0,20);14(0,2940);21(0,33);25(0,1292);28(0,44);30(0,4787);33(1,42);40(0,1451);43(0,1680);44(0,20);55(0,1685);61(3,8855);75(0,30);76(0,7547);77(0,2257);90(2,8584);94(13,4279);96(1,6904);99(3,3232);112(34,3214);113(0,9608);115(0,5627);121(4,27);124(0,2153).

Medylog Logística E Distribuição - CNPJ 11.958.200/0001-78 item:114(3,00).

Neupharma Distribuição De Material Médico Hospitalar Ltda - CNPJ 21.487.927/0001-78 itens: 26 (0,47); 111(11,34).

Octo Farmaco Ltda - CNPJ 29.404.097/0001-80 item: 100(4,0328).

Onco Prod Distribuidora De Produtos Hospitalares E Oncológicos Ltda. - CNPJ 04.307.650/0028-55 item: 29(45,08).

Phoenix Distribuidora E Importadora De Produtos Farmacêuticos E Correlatos Ltda - CNPJ 45.107.793/0001-80 itens: 56 (8,49);122(0,18).

Pontamed Farmacêutica Ltda- CNPJ 02.816.696/0001-54- itens: 3 (0,2620); 62(0,0560);65(0,420); 89(0,1680).

Portal Ltda - CNPJ 05.005.873/0001-00 itens: 36 (0,2475).

Quiron Pharma Ltda- CNPJ 29.349.061/0001-40 item:6 (137,55).

Soma/SP Produtos Hospitalares Ltda - CNPJ 05.847.630/0001-10 itens: 1(14,46); 22(1,10); 72(0,030);82(0,05); 106 (2,20).

Sulmedic Comercio De Medicamentos Filial SP - CNPJ 09.944.371/0003-68 itens: 17(1,6940); 74(0,1402);119(0,3186).

Tolesul Distribuidora De Medicamentos Ltda - CNPJ 35.959.514/0001-53 itens: 41(0,85);45(6,0898); 54(0,6446);86(16,80);91(2,1025);101(11,40);116(0,25).

Itens Desertos/Fracassados: 19,24,34,49,50,51,58,73,105,100,117. Item 88 - Cancelado. Mogi Guaçu, 13.11.2026. Luciano Firmino Vieira - Superintendente.

.....