

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO	1
CONCURSOS	1
DECRETOS	28
LICITAÇÕES E CONTRATOS	65
PODER LEGISLATIVO	66
RESOLUÇÕES	66



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL NÚMERO 008/2026



A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE, ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público Edital nº 008/2026, com intuito de preencher as vagas disponíveis e formação de cadastro reserva no quadro de pessoal desta Prefeitura, conforme disposição legal, com fundamentação legal no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal a ser regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Roque (Estatuto Lei nº 2.209/94), Lei Orgânica do Município, Leis Municipais e demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital e seus anexos.

1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O Concurso Público será regido pelo presente Edital, por seus anexos, por eventuais alterações e retificações posteriores, bem como pelos diplomas legais e regulamentares aplicáveis, sob a responsabilidade da Associação Brasileira de Concursos Públicos – ABCP.

1.2 O Concurso Público será supervisionado pela “Comissão Especial” nomeada pela Comissão Permanente de Concurso Público Portaria nº 558/2026, datada de 21 de julho de 2026.

1.3 A seleção será composta de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio de:

a) Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, abrangendo conhecimentos básicos e específicos exigidos para o provimento do cargo e a sua singularidade.

1.4 Todas as etapas presenciais serão realizadas no município de São Roque/SP. Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, essas poderão ser realizadas em cidades próximas, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais.

1.5 Todos os horários mencionados no presente Edital obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

1.6 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, devendo, para tanto, acessar o endereço eletrônico <https://abconcursospublicos.org/>, por meio de link específico, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data de sua publicação, com a devida indicação do item impugnado. Findo esse prazo, considerar-se-á precluso o direito à impugnação.

2 - DOS CARGOS

2.1 O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos, através do regime de contratação estatutário para preenchimento de vagas do quadro de pessoal do Município de São Roque/SP, ainda das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso Público de provas que será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame ou forem, eventualmente, criadas por lei, durante o período de validade deste Concurso Público.

2.2 Os cargos, as vagas, os pré-requisitos, a jornada semanal de trabalho, a remuneração e o tipo de provas são os estabelecidos na tabela que segue:

CÓD	CARGOS	VAGAS				REQUISITOS	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	TIPOS DE PROVAS
		AP	PcD	PPP	TOTAL				
ENSINO MÉDIO / TÉCNICO									
001	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	01	*	*	01 + CR	Ensino médio completo + registro no Conselho Federal de Odontologia ou inscrição no Conselho Regional de Odontologia.	40 horas	R\$ 2.220,94	Objetiva
002	FISCAL SANITÁRIO	01	*	*	01 + CR	Ensino médio completo + CNH B.	40 horas	R\$ 3.369,18	Objetiva
003	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01	*	*	01 + CR	Ensino Médio + curso Técnico de Enfermagem + registro no COREN.	40 horas	R\$ 2.805,09	Objetiva



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL NÚMERO 008/2026



ENSINO SUPERIOR									
004	FARMACÊUTICO	01	*	*	01 + CR	Nível Superior em Farmácia. + Registro no CRF.	30 horas	R\$ 3.875,44	Objetiva
005	FISIOTERAPEUTA	01	*	*	01 + CR	Nível Superior em Fisioterapia + Registro no CREFITO.	30 horas	R\$ 3.875,44	Objetiva
006	FONOAUDIÓLOGO	00	*	*	CR	Nível Superior em Fonoaudiologia + Registro no CRFA.	30 horas	R\$ 3.875,44	Objetiva
007	MÉDICO CLÍNICO GERAL	01	*	*	01 + CR	Nível Superior em Medicina + habilitação em Clínica Médica + Registro no CRM.	Horista de 8 a 40horas ***	R\$ 78,69 **	Objetiva
008	MÉDICO GINECOLOGISTA / OBSTETRA	01	*	*	01 + CR	Nível Superior em Medicina + Habilitação em Obstetrícia + Registro no CRM.	Horista de 8 a 40horas ***	R\$ 78,69 **	Objetiva
009	ODONTÓLOGO	01	*	*	01 + CR	Nível Superior em Odontologia + Registro no CRO.	40 horas	R\$ 6.829,00	Objetiva
010	PSICÓLOGO ADULTO	01	*	*	01 + CR	Nível Superior em Psicologia + Registro no CRP.	30 horas	R\$ 3.875,44	Objetiva
011	PSICÓLOGO INFANTIL	01	*	*	01 + CR	Nível Superior em Psicologia + capacitação em psicologia infantil + Registro no CRP.	30 horas	R\$ 3.875,44	Objetiva
012	TERAPEUTA OCUPACIONAL	01	*	*	01 + CR	Nível Superior em Terapia Ocupacional + Registro no CRT0.	30 horas	R\$ 3.875,44	Objetiva

AP – Ampla Concorrência / PcD - Pessoas com Deficiência

*Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoas com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

** Gratificação de produtividade médica nos termos da Lei Municipal 3.392/2009; sendo que o servidor que não cumprir a meta mínima não fará jus a Gratificação.

*** Poderá haver variação da carga horária semanal de 8 (oito) horas (mínimo) a 40 (quarenta) horas (máximo) dependendo da necessidade do serviço, da disponibilidade do profissional e será previamente definida em concordância com a Diretoria do Departamento de Saúde. (art. 25 da Lei Municipal 3.322/2009).

- Além do salário inicial, a Prefeitura da Estância Turística de São Roque disponibiliza o benefício de:
- Fornecimento de cesta básica (uma de alimentos e uma de produtos de limpeza) fornecida conforme apuração de frequência;
- Auxílio alimentação no valor de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) pagos conforme apuração de frequência, fornecimento de crédito em cartão para compras em estabelecimentos credenciados;
- Pagamento de gratificação de assiduidade (GMA) no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) pagos conforme apuração de frequência.

2.3 O regime de contratação será o estatutário.

2.4 Os candidatos poderão inscrever-se para apenas 01 (um) cargo por período de provas (Períodos 01 e 02), sendo permitido, portanto, o máximo de 02 (duas) inscrições distintas. Caso seja verificada mais de uma inscrição do mesmo candidato para o mesmo período, será considerada válida apenas a inscrição mais recente, ou seja, a última realizada, ainda que o pagamento da inscrição cancelada tenha sido efetuado.

2.4.1 Períodos de Provas:

PERÍODO 01	PERÍODO 02
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	TÉCNICO DE ENFERMAGEM



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL NÚMERO 008/2026



FISCAL SANITÁRIO	FARMACÊUTICO
ODONTÓLOGO	FISIOTERAPEUTA
PSICÓLOGO ADULTO	FONOAUDIÓLOGO
TERAPEUTA OCUPACIONAL	MÉDICO CLÍNICO GERAL
	MÉDICO GINECOLOGISTA / OBSTETRA
	PSICÓLOGO INFANTIL

2.4.2 A ABCP reserva-se o direito de alterar e/ou agrupar os períodos previamente definidos na tabela constante do subitem 2.4.1.

2.4.3 Na hipótese de, em decorrência de tal alteração, o candidato passar a ter duas ou mais provas agendadas para o mesmo horário, poderá solicitar, antes da aplicação das provas e exclusivamente por meio do endereço eletrônico abcp@abconcursospublicos.org, a escolha da prova que deseja realizar, bem como requerer o reembolso da taxa de inscrição que será cancelada.

2.5 O horário de trabalho será estabelecido pela Prefeitura, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.

2.6 A atribuição da carga horária observará a natureza do cargo, as atividades a serem desenvolvidas, os plantões e escalas, considerando as necessidades da Administração e o interesse público.

2.7 O vencimento dos cargos tem como referência a data-base do mês de julho do corrente ano.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições poderão ser realizadas a partir do dia **10/08/2026** até as **23h59 do dia 14/09/2026**.

3.2 Para participar do Concurso Público nº 008/2026, o candidato deverá efetuar sua inscrição e observar, rigorosamente, as normas estabelecidas neste Edital, em seus anexos, bem como eventuais alterações, retificações e a legislação vigente.

3.2.1 Ao inscrever-se, o candidato declara, expressamente, que tem pleno conhecimento e concorda com todos os termos deste Edital, inclusive com os requisitos exigidos para habilitação ao cargo. Declara, ainda, que se compromete a acompanhar e tomar ciência de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados que venham a ser publicados nos meios oficiais definidos neste Edital, não podendo alegar desconhecimento.

3.3 Ao efetuar a inscrição, o candidato declara aceitar que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados com a finalidade de viabilizar a execução do Concurso Público, inclusive para fins de aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas obtidas, em conformidade com os princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

3.4 Serão permitidas apenas inscrições via internet;

3.5 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org, durante o período estabelecido no item 3.1 deste Edital, e seguir os seguintes procedimentos:

- Clicar na aba “Área do Candidato”;
- Localizar o Edital desejado;
- Clicar na opção “INSCRIÇÃO ONLINE”
- Inserir o número do seu CPF;
- Realizar o cadastro, caso seja o primeiro acesso; se já for cadastrado, efetuar o *login* com os dados previamente registrados e prosseguir com a inscrição;
- Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferindo atentamente todos os dados informados e seguindo as instruções constantes na plataforma;
- Gerar e imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até o dia 15/09/2026.**

3.6 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, por meio de internet banking ou em casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no respectivo boleto bancário.

3.7 Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito em caixa eletrônico, transferência bancária, PIX, TED, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, pagamento condicional, fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio diverso dos especificados neste Edital.

3.8 Não serão aceitos, como comprovante de pagamento, os simples agendamentos de pagamentos. A organização do certame não se responsabiliza por agendamentos não compensados.

3.9 Inscrições ou pagamentos que não forem identificados por erro do candidato na informação dos dados constantes do boleto bancário não serão aceitos, sendo vedada qualquer forma de reclamação posterior nesse sentido.

3.10 O não cumprimento dos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, sempre que a irregularidade for constatada, independentemente do momento da identificação.

3.11 O candidato é integralmente responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, inclusive por erros ou



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL NÚMERO 008/2026



omissões.

3.12 Após a efetivação da inscrição, não haverá devolução da quantia paga, sob qualquer hipótese, ainda que o pagamento tenha sido efetuado em valor superior ou em duplicidade.

3.13 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outra função.

3.14 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 2.962/2006 deverão enviar, no período entre o dia 10/08/2026 até às 23h59 do dia 12/08/2026, via upload, acessando a Área do Candidato, imagem legível de declaração pessoal, de próprio punho, que reside no município de São Roque/ SP, devidamente assinada, junto com a cópia simples da Carteira de Trabalho na identificação, na folha onde consta a identificação, na folha onde consta o registro, bem como nas folhas anterior e posterior a esta (somente em caso de possuir renda mensal não superior a 2 (dois) salários mínimos) e/ ou Declaração pessoal, de próprio punho, que está desempregado, devidamente assinada (somente em caso de desemprego).

3.15 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 3.465/2010 deverão enviar, no período entre o dia 10/08/2026 até às 23h59 do dia 12/08/2026, via upload, acessando a Área do Candidato, imagem legível de Comprovante(s) de doação de sangue, sendo, no mínimo, 3 (três) vezes para homens e 2 (duas) vezes para mulheres, no período de 12 (doze) meses, para órgão ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, e que seja expedido(s) pela entidade coletora, que comprove que o candidato efetuou a doação, bem como a data da doação.

3.16 A ABCP não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição.

3.17 Encerrado o prazo de inscrição, não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, pedidos de alteração da função ou especialidade escolhida no ato da inscrição.

3.18 O candidato é o único e exclusivo responsável pela inserção e conferência de seus dados pessoais, especialmente nome completo, número de documentos de identificação e data de nascimento.

3.19 Caso o candidato realize mais de um requerimento de isenção da taxa de inscrição, será considerada apenas a última solicitação, sendo as anteriores automaticamente canceladas.

3.20 Após o envio da documentação comprobatória, no prazo e forma estabelecidos neste Edital, não será permitida complementação com outros documentos.

3.21 Os dados pessoais dos candidatos serão coletados e tratados para os fins previstos neste Edital, em conformidade com os arts. 7º, incisos II e III, e 11, inciso II, alínea "a", da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Ao efetuar sua inscrição, o candidato expressa seu consentimento quanto ao tratamento de seus dados pessoais para os fins mencionados.

4 – DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1 A confirmação da inscrição ocorrerá após a efetiva compensação e validação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição. A compensação poderá ocorrer em até 3 (três) dias úteis após o pagamento.

4.1.1 O recolhimento dos valores de inscrição será de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) para os cargos de nível médio e de R\$ 95,00 (noventa e cinco reais) para os cargos de nível superior.

4.2 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário a qualquer tempo durante o período de inscrições, acessando sua Área do Candidato, por meio do endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org.

4.3 Os eventuais erros de digitação referentes ao nome, número ou órgão expedidor do documento de identidade, data de nascimento, endereço, sexo ou demais informações cadastrais informadas na ficha de inscrição on-line poderão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato, por meio da Área do Candidato, no prazo de até 01 (um) dia corrido após a publicação da Lista Provisória de Inscrições Deferidas. Não será permitida, em nenhuma hipótese, a alteração do cargo, da modalidade de concorrência, da condição de pessoa com deficiência (PcD), do atendimento especial ou de qualquer informação que implique modificação da inscrição originalmente realizada.

4.4 Caso a inscrição não esteja confirmada ou haja inconsistência nos dados publicados, especialmente quanto ao cargo ou ao local de realização da prova, o candidato deverá comunicar imediatamente a organizadora por meio do formulário "Contato" disponível no site www.abconcursospublicos.org, ou pelo e-mail abcp@abconcursospublicos.org devendo, quando necessário, anexar os documentos comprobatórios pertinentes.

4.5 As informações relativas às datas, horários e locais de realização das provas estarão disponíveis exclusivamente no **Edital de Convocação para as Provas**. Tais informações não serão encaminhadas por e-mail, nem fornecidas por telefone.

4.6 O candidato deverá acessar sua Área do Candidato para verificar e, se desejar, imprimir o Cartão de Convocação, conforme cronograma constante do Anexo IV. Embora sua apresentação no dia da prova não seja obrigatória, recomenda-se que o candidato o porte para facilitar sua identificação e localização da sala de prova, a fim de evitar eventuais transtornos que possam impedi-lo de realizar a prova.

4.7 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, por meio do endereço eletrônico oficial do Concurso Público, todas as publicações, editais, comunicados, retificações e demais atos relativos ao certame, não podendo alegar desconhecimento de quaisquer informações posteriormente divulgadas.

4.8 A homologação da inscrição não afasta a possibilidade de seu cancelamento caso seja constatada, a qualquer tempo, irregularidade, fraude, falsidade de informações ou inobservância das disposições deste Edital.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL NÚMERO 008/2026



5 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA

5.1 Para fins de investidura no cargo, o candidato deverá atender, cumulativamente, às seguintes condições:

- Ter sido aprovado e devidamente classificado no presente Concurso Público, nos termos estabelecidos neste Edital e em eventuais retificações e aditamentos;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro que goze dos direitos previstos no art. 12 da Constituição Federal e no inciso I do art. 37 do mesmo diploma legal;
- Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Estar no pleno gozo dos direitos políticos e quite com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando do sexo masculino;
- possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser comprovada mediante avaliação médica oficial realizada pela Prefeitura Municipal ou por profissional por ela designado, observada, quando for o caso, a compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atribuições do cargo;
- Comprovar a escolaridade exigida para o cargo, conforme especificado neste Edital até a data da posse.
- Estar com a situação cadastral regular junto à Receita Federal do Brasil;
- Estar inscrito no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional e em dia com suas obrigações legais, quando legalmente exigido para o exercício do cargo.
- Não perceber simultaneamente proventos de aposentadoria decorrentes dos regimes previstos no art. 40 ou nos arts. 42 e 142 da Constituição Federal com a remuneração do cargo, ressalvadas as hipóteses constitucionalmente admitidas, bem como não acumular cargo, emprego ou função pública em desacordo com o art. 37, incisos XVI, XVII e § 10, da Constituição Federal, observada, nos casos de acumulação lícita, a compatibilidade de horários.

5.2 Todos os requisitos descritos no subitem 5.1 deverão ser integralmente comprovados mediante apresentação de documentação original, acompanhada de cópia simples ou autenticada, até a data da posse.

5.3 Considerando que os requisitos elencados são condições essenciais para o ingresso, não será admitida, sob qualquer hipótese, a aceitação da ausência de qualquer um deles pela Administração Municipal.

6 - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO EM CONDIÇÕES ESPECIAIS

6.1 No ato da inscrição, o candidato que necessitar de atendimento ou tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo, indicando de forma clara a necessidade específica, dentre as seguintes possibilidades: leitor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de fácil acesso, intérprete de Libras, tempo adicional, uso de aparelho auditivo, leitura labial, prova em braile e condição de lactante. Deverá apresentar justificativa fundamentada para a solicitação, **exceto** no caso de lactantes.

6.1.1 Para os demais casos, a solicitação deverá **obrigatoriamente** estar acompanhada de:

- Parecer (original ou cópia autenticada)**, que deverá estar nítido e legível, emitido por profissional especialista na área da deficiência declarada, com data de emissão de, no máximo, 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital; e
- Cópia autenticada do Laudo Médico**, que deverá estar nítido e legível, contendo nome completo, número do RG e CPF do candidato, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, com identificação do profissional responsável (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para fins de viabilização de eventual adaptação da prova.

6.1.2 No caso dos candidatos enquadrados no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), o laudo médico terá validade indeterminada, não se aplicando o limite temporal de emissão previsto no item anterior.

6.2 A candidata lactante que necessitar amamentar criança de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas e demais fases do certame deverá, no momento da inscrição, requerer atendimento diferenciado para tal fim. No dia da prova, deverá comparecer com um acompanhante adulto, que ficará em local reservado e será o responsável exclusivo pela guarda da criança.

6.2.1 A candidata deverá apresentar, no dia da realização das provas, o original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança, para comprovar que esta possui até 6 (seis) meses de idade na data da aplicação das provas.

6.2.2 Para realizar a amamentação, a candidata poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de aplicação das provas, dirigindo-se a local especial previamente definido pela Coordenação do certame;

6.2.3 A candidata lactante terá direito à compensação do tempo utilizado para amamentação, que será adicionado ao tempo total de prova, limitado a 20% (vinte por cento) do tempo previsto para sua realização.

6.2.4 O menor deverá, obrigatoriamente, estar acompanhado por um adulto, cuja permanência será autorizada em local apropriado indicado pela ABCP. Os dispositivos eletrônicos do acompanhante serão lacrados na entrada do local de espera destinado à amamentação.

6.2.5 Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal volante, sendo vedada a presença do responsável pela criança nesse momento.

6.2.6 A não apresentação do acompanhante impossibilitará a realização das provas pela candidata.

6.2.7 A candidata será integralmente responsável pelos atos do adulto acompanhante designado.

6.3 O candidato na condição de PcD que tiver deferido o atendimento especial com tempo adicional para a realização das provas e, posteriormente, não for considerado pessoa com deficiência pela perícia médica oficial,



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL NÚMERO 008/2026



será eliminado do certame.

6.4 Os candidatos que, por motivo de convicção religiosa, guardem o sábado, deverão, no momento da inscrição, selecionar a condição de "Sabatista" e realizar o envio, via upload, de declaração emitida pela congregação religiosa à qual pertençam, contendo o nome completo do candidato e atestando sua condição de membro da igreja, devidamente assinada pelo líder religioso.

6.5 O candidato com deficiência auditiva que tiver deferido o uso de aparelho auricular somente poderá utilizá-lo para fins de recebimento das instruções iniciais. Após esse momento, o aparelho será lacrado pela equipe de aplicação da prova.

6.6 O candidato que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização do certame deverá, no período de inscrições, selecionar a opção correspondente e enviar, via upload, até o encerramento das inscrições, a declaração prevista no **Anexo VI** deste Edital.

6.7 A ABCP não se responsabiliza por eventuais problemas técnicos que impeçam o envio, recebimento ou processamento da documentação, sejam de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação ou quaisquer outros fatores alheios ao seu controle.

6.8 O candidato deverá manter sob sua guarda os originais de toda a documentação enviada. Caso solicitado pela ABCP, deverá encaminhar os documentos por meio de carta registrada, para fins de verificação da veracidade das informações prestadas.

6.9 O candidato que não indicar, no campo apropriado do formulário de inscrição, a necessidade de atendimento especial, e não especificar os recursos necessários, **não terá o pedido conhecido e deferido**, ainda que envie, via upload, a documentação exigida neste Edital. O simples envio de laudo médico, parecer técnico, declaração ou autodeclaração, desacompanhado do correto preenchimento no sistema de inscrição, **não será suficiente** para garantir a concessão do atendimento especial.

6.9.10 Deferimento do atendimento especial restringe-se exclusivamente às condições expressamente deferidas pela banca examinadora, não gerando direito a adaptações diversas daquelas expressamente autorizadas.

6.9.2 A concessão de atendimento especial observará critérios de razoabilidade, proporcionalidade, viabilidade operacional e preservação da isonomia entre os candidatos, sem prejuízo da acessibilidade assegurada pela legislação vigente.

6.10 Caberá recurso quanto ao indeferimento do atendimento especial, conforme disposto no item 11 deste Edital.

7 - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS PcD (Pessoas com Deficiência)

7.1 Este edital assegura, por analogia, o direito de inscrição aos candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou ao cadastro de reserva, conforme prerrogativas previstas no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, com suas alterações, e na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

7.2 Em conformidade com o § 1º do art. 1º do Decreto nº 9.508/2018, ficam reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público, aos candidatos com deficiência devidamente habilitados.

7.2.1 Na aplicação do percentual previsto, quando o resultado for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado para o número inteiro subsequente. Quando inferior a 0,5, a formação da vaga ficará condicionada à elevação do total de vagas, desde que a nova fração atinja o mínimo de 0,5, nos termos do § 3º do art. 1º do Decreto nº 9.508/2018.

7.3 Serão consideradas pessoas com deficiência, para fins deste edital, aquelas enquadradas no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

7.4 O candidato que desejar concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou ao cadastro de reserva deverá, além de declarar essa condição no ato da inscrição, realizar a solicitação específica por meio do sistema e, obrigatoriamente, anexar a documentação comprobatória pertinente, dentro do período de inscrições. O envio da documentação deverá ser realizado até o último dia de inscrição, exclusivamente via upload, acessando a "Área do Candidato" com login e senha, por meio do site www.abconcursospublicos.org.

a) Autodeclaração (Anexo - V) que deverá estar nítida e legível, devidamente preenchida e assinada pelo candidato. Obs.: Caso ainda o candidato necessite de condição especial para a realização da prova deverá também especificar na Autodeclaração; e
b) Cópia autenticada do Laudo Médico que deverá estar nítido e legível, contendo nome completo, número do RG ou CPF do candidato, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, com identificação do profissional responsável (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, os graus de autonomia ou descrever as limitações para as atividades do dia a dia e informar se há necessidade de apoio de terceiros. Se for o caso, constando a associação de duas ou mais deficiências.

7.4.1 No caso de deficiência física, a documentação de caracterização deve detalhar impedimentos físicos, variações anatômicas e/ou funcionais e limitações funcionais, incluindo indicação de órteses, próteses ou adaptações, quando houver;

7.4.2 No caso de deficiência auditiva, a documentação de caracterização deve conter deve estar acompanhada de exame de audiometria recente, datado de até 6 (seis) meses antes da data de início do período de inscrição. Para usuários de AASI, deve constar audiometria com e sem o aparelho;

7.4.3 No caso de deficiência visual, a documentação de caracterização deve conter obrigatoriamente informações sobre a



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL NÚMERO 008/2026



acuidade visual em ambos os olhos (AO), bem como a patologia e o campo visual do candidato;

7.4.4 No caso de deficiência intelectual, a documentação de caracterização deve conter início da condição (antes dos 18 anos), limitações associadas, habilidades adaptativas comprometidas e déficit cognitivo significativamente inferior à média;

7.4.5 No caso de deficiência mental, a documentação de caracterização deve apresentar impedimentos nas relações interpessoais, limitações psicossociais e habilidades adaptativas prejudicadas, com diagnóstico e tratamentos, quando possível.

7.4.6 Para os candidatos cuja deficiência se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista – TEA), o laudo médico terá validade indeterminada, não sendo considerada a data de sua emissão. Contudo, deverá ser apresentado, adicionalmente, relatório especializado, emitido por médico(a) psiquiatra, neurologista ou neuropediatra (com registro no quadro de especialistas do Conselho Regional de Medicina), ou por psicólogo(a) especializado(a) em Neuropsicologia (com comprovação de registro no Conselho Federal de Psicologia), preferencialmente atuante na área do Espectro Autista.

7.4.6.1 O relatório deverá explicitamente descrever as características do candidato, associadas a dados temporais, indicando o início e a duração das alterações e/ou prejuízos observados, abordando, no mínimo, os seguintes aspectos:

a) Capacidade de comunicação e interação social;

b) Reciprocidade social;

c) Qualidade das relações interpessoais; e

d) Presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

7.5 O envio da imagem nítida e legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A ABCP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento ao seu destino, seja por falhas técnicas dos computadores, dificuldades de comunicação, ou quaisquer outros fatores que impossibilitem o envio.

7.6 O candidato que não enviar a documentação na forma estabelecida no subitem 7.4 deste Edital, ou que a enviar de forma incompleta ou ilegível, terá sua solicitação de inscrição como pessoa com deficiência indeferida.

7.7 O candidato deverá manter sob sua guarda o documento original referido no subitem 7.4. Caso seja solicitado pela ABCP, deverá encaminhar cópia legível do referido documento por meio de carta registrada, com a finalidade de confirmar a veracidade das informações prestadas.

7.8 A imagem do laudo médico terá validade exclusivamente para este Concurso Público e não será devolvida ao candidato, assim como não serão fornecidas cópias do documento enviado.

7.9 Não serão consideradas como deficiência as alterações de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e condições congêneres.

7.10 Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se deferidos e aprovados no Concurso Público após a avaliação na perícia médica, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte e em lista específica destinada às pessoas com deficiência.

7.11 A caracterização da deficiência, para fins de investidura na vaga reservada, ficará condicionada à avaliação por perícia médica oficial do Município ou por profissional por ele designado.

7.12 Será eliminado da lista específica de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência declarada não se comprove na perícia médica, permanecendo classificado apenas na lista da ampla concorrência, desde que tenha obtido pontuação suficiente.

7.13 O candidato que apresentar deficiência incompatível com as atribuições do cargo pretendido apurada em perícia médica, será eliminado do certame, em qualquer etapa, nos termos do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

7.14 O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua condição de pessoa com deficiência ou que, mesmo declarando, não cumprir as exigências do subitem 7.4, não será considerado PcD para fins deste Concurso Público, não tendo direito ao atendimento especial para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.

7.15 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por ausência de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, poderão ser destinadas a candidatos da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

7.16 Não será permitida, após o término do período de inscrições, qualquer inclusão de candidatos na lista específica de pessoas com deficiência.

7.17 Durante o período de interposição de recursos, não será possível o envio de documentação pendente ou complementar relacionada à condição de pessoa com deficiência, ainda que emitida anteriormente.

7.18 O candidato que não indicar, no campo próprio da ficha de inscrição, o desejo de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou não enviar sua autodeclaração (Anexo V) não terá direito à reserva de vaga, sendo o envio isolado do laudo médico insuficiente para o deferimento da solicitação.

7.19 O deferimento de atendimento ou condição especial para realização das provas não implica reconhecimento da condição de pessoa com deficiência (PcD), nem assegura ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, permanecendo cada requerimento sujeito à análise e aos requisitos específicos previstos neste Edital.

7.19.1 Da mesma forma, o deferimento da inscrição na condição de pessoa com deficiência (PcD) não implica, automaticamente, o deferimento de atendimento especial para realização das provas, devendo cada pedido ser formulado e analisado de forma independente.

7.20 É de responsabilidade do candidato, antes de efetuar a inscrição, conhecer previamente se as atribuições do cargo,



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL NÚMERO 008/2026



conforme especificado no Anexo II – Descrição Analítica das Atribuições, são compatíveis com sua deficiência declarada.

7.21 Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais, quanto ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horários, locais de realização das provas e nota mínima exigida, conforme o disposto no art. 2º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

7.22 Encerrado o período de inscrições, não será admitida a alteração da condição de inscrição do candidato para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD).

7.23 Caberá recurso quanto ao indeferimento da condição de pessoa com deficiência, conforme disposto no item 11 deste Edital.

7.24 O envio da documentação prevista neste capítulo não dispensa o candidato do preenchimento integral e correto de todos os campos específicos da ficha de inscrição referentes à condição de pessoa com deficiência e ao atendimento especial, quando solicitado.

7.25 A análise realizada nesta etapa possui natureza exclusivamente documental e não vincula o resultado da perícia médica oficial prevista neste Edital.

8 - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS(AS) NEGRAS OU NEGROS E AFRODESCENDENTES

8.1 É assegurada aos candidatos(as) que se autodeclararem negras ou negros e afrodescendentes, nos termos da Lei Municipal nº 5.111, de 27 de março de 2020 a reserva de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos realizados pela Administração Pública Municipal, direta ou indireta.

8.2 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros, negras ou afrodescendentes aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

8.3 Para concorrer às vagas reservadas a candidatos negros, negras ou afrodescendentes, o candidato além solicitar em sua ficha de inscrição essa condição, deverá enviar até o último dia de inscrição, via *upload*, acessando a “área do candidato” com seu login e senha, através do site www.abconcursospublicos.org :

a) **Autodeclaração (ANEXO VII)** devidamente preenchida, assinada pelo candidato; e

b) **Foto 5X7 colorida e recente**, sem nenhum tipo de filtro de tela, maquiagem e adorno, para avaliação das características de fenotipagem. O documento deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

8.4 Serão desconsiderados os documentos ilegíveis, com rasuras, corrompidos ou enviados fora do prazo estipulado.

8.5 Não serão aceitos documentos encaminhados por e-mail, via postal ou por qualquer outro meio diverso do estabelecido neste Edital.

8.6 A autodeclaração somente será considerada válida se apresentada durante o período de inscrições.

8.7 O não cumprimento, pelo candidato, do disposto no subitem 8.3, impedirá que concorra às vagas reservadas às cotas raciais, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito dessa questão.

8.8 Após o encerramento do período de inscrições, não será permitida a inclusão ou exclusão de candidatos na lista de autodeclarados pretos ou pardos.

8.9 Em caso de dúvida quanto às características fenotípicas declaradas pelo candidato, este poderá ser convocado para procedimento de heteroidentificação, realizado por banca examinadora específica, por meio de entrevista presencial ou por videoconferência, em data, horário e local a serem informados em edital próprio de convocação.

8.10 Constatada a falsidade da autodeclaração, o candidato será eliminado do Concurso Público, ou, se já nomeado, terá sua nomeação anulada, após regular processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

8.11 As vagas reservadas a candidatos negros, negras ou afrodescendentes que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou por não enquadramento como heteroidentificação/procedimento de comprovação (PPP), serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados com estrita observância da ordem classificatória.

8.12 Os candidatos que concorrerem às vagas reservadas participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo das provas, critérios de avaliação e aprovação, horário e local de aplicação das provas e nota mínima exigida.

8.13 Caberá recurso conforme disposto no item 11.

9 - DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 As provas terão duração máxima de **2h30 (duas horas e trinta minutos)**, e duração mínima de **1h00 (uma hora)**.

9.2 As provas serão aplicadas obrigatória e exclusivamente nos locais, datas e horários previamente estabelecidos pela Organizadora do Concurso Público, os quais serão devidamente divulgados no **Edital de Convocação** e/ou em comunicado oficial publicado no site www.abconcursospublicos.org.

9.3 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com, no mínimo, **30 (trinta) minutos de antecedência**, portando o Cartão de Convocação, e obrigatoriamente um **documento de identificação oficial com foto**, e **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada obrigatoriamente em material **transparente**.

9.4 Será obrigatória a apresentação do documento oficial de identidade original, com foto, em meio físico, para



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL NÚMERO 008/2026



ingresso e permanência no local de provas.

9.5 **Serão aceitos** como documentos de identificação:

- a) carteiras expedidas por Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação e Corpos de Bombeiros;
- b) carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens e Conselhos);
- c) Carteira de Identidade do Trabalhador;
- d) passaporte brasileiro;
- e) carteiras funcionais do Ministério Público;
- f) carteiras funcionais expedidas por órgão público, reconhecidas por lei federal como documento de identidade;
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- h) Carteira Nacional de Habilitação – CNH, modelo com foto, nos termos do art. 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.

9.6 **Considerando que o documento não será retido, será exigida a apresentação do documento original, em meio físico, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.**

9.7 **Não serão aceitos** como documentos de identidade:

- a) impressões de documentos digitais ou eletrônicos;
- b) certidões de nascimento;
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) título eleitoral;
- e) carteiras de motorista em modelo **sem fotografia**;
- f) carteiras de estudante;
- g) RANI – Registro Administrativo de Nascimento Indígena;
- h) carteiras funcionais sem valor legal como documento de identidade;
- i) certificados de reservista ou de dispensa de incorporação sem valor de identidade;
- j) documentos **ilegíveis, danificados, rasurados ou que não permitam a identificação do candidato.**

9.8 **Também não serão aceitos documentos digitais e/ou imagens de documentos, ainda que apresentados em dispositivos eletrônicos.**

9.9 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar, no dia da prova, documento impresso que comprove o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 (trinta) dias da data de realização da prova objetiva. Nessa situação, o candidato será submetido à identificação especial, que poderá incluir o preenchimento e assinatura de formulário específico fornecido pela Organizadora, podendo, se necessário, ser realizada a coleta de impressão digital, com autorização expressa do candidato.

9.10 A ficha de identificação especial será emitida em duas vias no dia da realização das provas. Caberá ao candidato, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, reconhecer firma de sua assinatura e enviar via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR) para a ABCP, em envelope devidamente identificado da seguinte forma:

“FICHA DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL”

*Ref.: Concurso Público nº 008/2026 - Prefeitura Municipal de São Roque
À Associação Brasileira de Concursos Públicos
Rua Alegre nº 470 / sala 303 / Edifício The Office
Bairro: Santa Paula / São Caetano do Sul – SP / CEP: 09550-250*

9.11 A identificação especial poderá ser exigida, a critério da organização, também nos casos em que o documento de identidade apresentado pelo candidato apresente dúvidas quanto à fisionomia ou à assinatura do portador, ou ainda se estiver com prazo de validade expirado.

9.12 O candidato submetido à identificação especial realizará a prova **condicionalmente**, sendo sua participação validada somente após a verificação da veracidade dos dados apresentados.

9.13 O candidato submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas, para fins de registro e conferência.

9.14 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes daqueles estabelecidos no Edital de Convocação para Provas, independentemente do motivo alegado.

9.15 O candidato que se apresentar no local de provas após o horário estabelecido no Edital de Convocação para Provas não poderá realizar a prova, ficando automaticamente eliminado do certame.

9.16 Ao ingressar na sala de aplicação, o candidato deverá **desligar todos os equipamentos eletrônicos**, inclusive **relógios de qualquer tipo e telefones celulares**, retirando a bateria, quando aplicável. Tais objetos deverão ser acondicionados **em envelope de lacração** fornecido pela equipe de fiscalização e armazenados sob a carteira do candidato. O descumprimento desta regra implicará a eliminação imediata do candidato.

9.17 Após a identificação, nenhum candidato poderá ausentar-se da sala de provas sem a devida autorização e o acompanhamento da equipe de fiscalização.

9.18 O candidato somente poderá **deixar definitivamente a sala** de provas após **1h00 (uma hora)** do efetivo início da



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL NÚMERO 008/2026



aplicação.

9.19 Por motivo de segurança, o candidato somente poderá levar consigo o **caderno de provas** após decorrido o prazo mínimo de **1h30 (uma hora e trinta minutos)** contados do efetivo início da aplicação.

9.20 No dia da realização das provas, não serão prestadas informações nem esclarecimentos sobre o conteúdo das questões por qualquer membro da equipe da organizadora.

9.21 A organizadora do Concurso Público não estipula bibliografia específica para estudo, ficando a critério do candidato a escolha do material preparatório. O conteúdo programático consta no **Anexo I** deste Edital.

9.22 **A prova objetiva de múltipla escolha será atribuída a pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos no total da prova, equivalente a 5 (cinco) pontos.**

9.23 O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

9.24 Na hipótese de anulação de questões da prova, estas serão automaticamente atribuídas e pontuadas como corretas para todos os candidatos.

9.25 Não serão consideradas:

- a) As questões assinaladas no Cartão de Respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- b) As questões que não forem totalmente preenchidas no Cartão de Respostas;
- c) As questões com mais de uma opção de resposta assinalada no Cartão de Respostas;
- d) As questões que não estiverem assinaladas no Cartão de Respostas;
- e) A prova cujo Cartão de Respostas for preenchido fora das especificações contidas no próprio cartão ou nas instruções da prova.

9.26 O candidato deverá assinalar as respostas **exclusivamente na folha própria (Cartão de Respostas)** e assiná-la no local indicado, utilizando **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada obrigatoriamente em material transparente.

9.27 Os prejuízos decorrentes do preenchimento incorreto do Cartão de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

9.28 Não serão considerados os Cartões de Respostas **entregues em branco e/ou sem assinatura**.

9.29 **Os três últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar suas provas e retirar-se do local simultaneamente, após autorização da coordenação.**

9.30 Será automaticamente **eliminado do certame** o candidato que, durante a realização da prova:

- a) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais;
- b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) Utilizar anotações, impressos ou qualquer material de consulta;
- d) Utilizar ou manter ligados aparelhos eletrônicos com capacidade de armazenamento ou comunicação de dados;
- e) Faltar com urbanidade para com membros da equipe, autoridades ou demais candidatos;
- f) Afastar-se da sala sem o acompanhamento de fiscal;
- g) Ausentar-se da sala portando o Cartão de Respostas;
- h) Entregar o Cartão de Respostas em branco e/ou sem assinatura;
- i) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- j) Perturbar, de qualquer forma, a ordem dos trabalhos;
- k) Abandonar o prédio de aplicação antes do tempo mínimo estipulado neste Edital;
- l) For surpreendido com celular, smartwatch ou dispositivo eletrônico, mesmo lacrado, emitindo sinais sonoros (chamada, alarme, bipi);
- m) Utilizar qualquer meio ilícito para realizar a prova;
- n) For surpreendido portando armas.

9.31 É vedado o uso de óculos escuros, chapéus, bonés, gorros, protetores auriculares e outros acessórios de chapalaria durante a realização da prova.

9.32 O candidato que, por necessidade médica, precisar utilizar qualquer dos itens mencionados no item anterior deverá apresentar justificativa médica, e os objetos serão analisados e aprovados pela Coordenação do Concurso Público.

9.33 Candidatos com cabelos longos que possam cobrir as orelhas deverão **manter o cabelo preso** durante a realização da prova.

9.34 Não será permitida a entrada no prédio de provas de candidatos portando armas. O candidato armado será encaminhado à Coordenação do Concurso Público. O não cumprimento desta medida acarretará eliminação sumária do certame.

9.35 A organizadora não disponibilizará acompanhante para guarda de menores no local da prova.

9.36 **Os candidatos que concluírem suas provas não poderão utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem em prova.**

9.37 Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo alegado, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.

9.38 Caberá recurso quanto a esta etapa, conforme disposto no item 11 deste Edital.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL NÚMERO 008/2026

**10 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1 Em caso de empate na classificação, independente da etapa, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia do período de inscrições, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
- Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- Obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- Obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
- Tiver maior idade entre os candidatos com menos de 60 (sessenta) anos;
- Certificado que comprove o exercício da função de jurado. O envio do documento é opcional, devendo ser apresentado no ato da inscrição, conforme disposto na Lei Federal nº 11.689/2008, exclusivamente por meio da “Área do Candidato”.

10.2 Os critérios relacionados às disciplinas serão aplicados apenas aos cargos cujas provas objetivas contenham os respectivos componentes.

10.3 Caberá recurso contra o resultado da aplicação dos critérios de desempate, conforme previsto no item 11 deste Edital.

11 – DOS RECURSOS

11.1 O candidato poderá interpor recurso contra os Editais, Erratas, Gabaritos, Questões das Provas, Resultados Provisórios e demais atos previstos neste Edital, no prazo de 02 (dois) dias corridos, contados do primeiro dia subsequente ao da respectiva publicação, exclusivamente por meio da Área do Candidato, disponível no endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org.

11.2 O recurso deverá ser interposto exclusivamente pelo próprio candidato, mediante acesso à “Área do Candidato” e/ou à área específica destinada a recursos no site mencionado no subitem 11.1.

11.3 O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos. Decorrido esse prazo, extingue-se o direito de recorrer.

11.4 Será admitido apenas **01 (um)** recurso administrativo por candidato para cada ato previsto no subitem 11.1, devendo ser apresentado de forma individualizada e devidamente fundamentado.

11.5 Durante o prazo recursal não será admitida a complementação, substituição ou juntada de documentos, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste Edital.

11.6 Nos recursos referentes às questões da Prova Objetiva, deverão ser observadas as seguintes disposições:

- Cada recurso deverá impugnar apenas **01 (uma)** questão, sendo vedada a impugnação múltipla em um único recurso.
- Deverá conter argumentação clara, lógica e consistente;
- Deverá indicar a legislação, doutrina ou bibliografia que fundamenta o pedido;
- Não serão aceitos recursos que utilizem, como único fundamento, conteúdos extraídos de blogs, fóruns, wikis ou outras fontes sem reconhecimento técnico ou científico.

11.7 **Serão preliminarmente indeferidos os recursos que:**

- Forem intempestivos;
- Forem interpostos por meio diverso daquele previsto neste Edital, inclusive por via postal, correio eletrônico, aplicativos de mensagens, protocolo físico ou qualquer outro meio não previsto no subitem 11.1;
- Não apresentarem fundamentação lógica, consistente e individualizada;
- Contiverem argumentação genérica, padronizada ou desvinculada da matéria recorrida;
- Impugnarem mais de uma questão em um único recurso;
- Apresentarem linguagem ofensiva, desrespeitosa ou incompatível com a urbanidade exigida em atos administrativos;
- Forem elaborados mediante utilização de ferramentas de inteligência artificial, sem demonstração de análise crítica e fundamentação individualizada do candidato.

11.8 O eventual deferimento de recurso que implique anulação de questão resultará na atribuição da respectiva pontuação a todos os candidatos presentes na prova, independentemente da interposição de recurso.

11.9 Na hipótese de alteração do gabarito oficial pela Banca Examinadora em decorrência do julgamento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

11.10 O julgamento dos recursos poderá acarretar alteração da nota, da classificação do candidato ou de sua situação no certame, para posição superior ou inferior, inclusive sua eliminação, caso deixe de atender aos critérios mínimos previstos neste Edital.

11.11 As decisões da Banca Examinadora serão fundamentadas e publicadas na forma prevista neste Edital.

11.12 A decisão da Banca Examinadora será **soberana, definitiva e devidamente motivada**, não cabendo qualquer recurso adicional contra o julgamento dos recursos interpostos.

11.13 Recursos cujo teor desrespeite a Banca Examinadora, a Administração Pública, seus membros ou qualquer autoridade envolvida na condução do certame poderão ensejar, além do indeferimento, a adoção das medidas administrativas e legais cabíveis.

11.14 O eventual provimento de recurso poderá alterar a classificação dos candidatos inscritos na ampla concorrência, nas vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD) e, quando houver, nas demais modalidades de reserva de vagas previstas neste Edital.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL NÚMERO 008/2026

**12 - DA HOMOLOGAÇÃO, DA NOMEAÇÃO E DA POSSE**

12.1 Será elaborada uma lista de classificação geral, contendo a relação de todos os candidatos aprovados, bem como uma lista específica para os candidatos com deficiência (PcD) e outra para os candidatos cotistas.

12.2 A partir da homologação do Concurso Público, a convocação dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final, observada a necessidade da Administração Pública, a disponibilidade orçamentária e financeira e os limites estabelecidos pela Constituição Federal, pela Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas aplicáveis.

12.3 A aprovação e a consequente classificação final no certame conferem ao candidato:

a) direito subjetivo à nomeação ao candidato aprovado dentro do número de vagas previsto neste Edital, observadas a ordem de classificação, a disponibilidade orçamentária e as hipóteses excepcionais admitidas pela jurisprudência dos tribunais superiores; e

b) mera expectativa de direito ao candidato aprovado fora do número de vagas, cuja nomeação poderá ocorrer durante o prazo de validade do Concurso Público, conforme a conveniência e a oportunidade da Administração Pública.

12.4 O prazo para comparecimento à Prefeitura Municipal de São Roque observará o disposto no Edital de Convocação, sendo contado a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

12.5 É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura Municipal, não podendo alegar desconhecimento de convocação por desatualização de dados.

12.6 Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados que atenderem aos requisitos mínimos estabelecidos neste Edital serão submetidos a exame médico admissional, destinado à avaliação da aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo para o qual foram convocados. Os exames clínicos poderão ser laboratoriais, de imagem, psicológicos ou psiquiátricos a critério da Junta Médica Oficial do município.

12.7 O candidato aprovado para vaga destinada à Pessoa com Deficiência (PcD), no momento da nomeação, será submetido a exame médico pré-admissional, realizado pela Prefeitura Municipal ou por entidade por ela designada, que avaliará a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições essenciais do cargo, sendo obrigatória a apresentação de laudo médico original atualizado.

12.8 Os custos relativos a exames médicos complementares eventualmente solicitados serão de responsabilidade do candidato.

12.9 O Exame Admissional será realizado obrigatoriamente por Médico do Trabalho. Eliminado, o candidato poderá, no prazo de 3 (três) dias após o recebimento do Atestado de Saúde Ocupacional, interpor recurso administrativo, desde que acompanhado de laudo pericial de Médico do Trabalho e exames clínicos que atestem a cura ou a inexistência da doença ou lesão diagnosticada.

12.10 No ato da posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce outro cargo, emprego ou função pública remunerada em qualquer ente da Administração Pública direta ou indireta, de qualquer esfera federativa, bem como se é aposentado por regime próprio de previdência social.

12.11 A Prefeitura Municipal poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos complementares, declarações adicionais ou diligências que se fizerem necessárias à comprovação das condições de investidura.

12.12 Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias simples dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se acompanhadas dos respectivos originais, para fins de conferência e autenticação.

12.13 No ato da posse, o candidato convocado deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, em original e/ou cópia autenticada, conforme o caso:

- a) Cédula de Identidade (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF/MF);
- c) Comprovante de endereço atualizado, com emissão de no máximo 90 dias;
- d) Certidão de casamento (ou averbação de divórcio, certidão de nascimento, etc.);
- e) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), frente e verso com número, série e assinatura, ou carteira digital;
- g) Página da CTPS contendo a data do primeiro emprego e do último vínculo registrado;
- h) Número de inscrição no PIS/PASEP;
- i) Atestado de antecedentes criminais estadual, original e recente, com emissão inferior a 30 (trinta) dias a contar da data de convocação.
- j) Atestado de antecedentes criminais federal, original e recente, com emissão inferior a 30 (trinta) dias a contar da data de convocação;
- k) Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino);
- l) Uma (01) foto 3x4 recente e original;
- m) Declaração de bens atualizada;
- n) Laudo médico que comprove a deficiência, se for o caso, conforme exigência específica do cargo e edital;
- o) Diploma (cópia autenticada); certificado de conclusão com firma reconhecida (em papel timbrado) ou histórico escolar autenticado, conforme exigência específica do cargo;
- p) Registro no respectivo Conselho Profissional (cópia autenticada), quando aplicável;
- q) Declaração negativa de processo administrativo disciplinar de órgão público;
- r) RG, CPF e certidão de nascimento dos dependentes, para fins de declaração do Imposto de Renda;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL NÚMERO 008/2026



- s) Certidão de quitação eleitoral, emitida pelo site do Tribunal Superior Eleitoral;
- t) Outros documentos e certidões que a Administração Pública entender pertinentes, nos termos da legislação vigente.
- 12.13.1 A Administração Pública poderá promover diligências para confirmar a autenticidade dos documentos apresentados pelo candidato, inclusive junto aos órgãos expedidores, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de falsidade.
- 12.14 Será considerado desistente e eliminado do Concurso Público o candidato que deixar de comparecer ao exame médico admissional, à posse ou ao início do exercício, nos prazos estabelecidos pela Administração Pública.
- 12.15 Será igualmente eliminado do Concurso Público o candidato que:
- a) deixar de comparecer no prazo estabelecido no Edital de Convocação;
 - b) manifestar formalmente sua desistência por escrito;
 - c) não comprovar os requisitos exigidos para investidura no cargo;
 - d) recusar a vaga para a qual foi convocado.
- 12.16 Não será admitido o candidato que, em qualquer fase do procedimento de investidura, apresentar declaração falsa ou inexistente, deixar de atender aos requisitos exigidos ou deixar de comprovar as condições estabelecidas neste Edital.
- 12.16.1 A apresentação de documento falso, declaração inverídica ou informação inexistente, constatada a qualquer tempo, implicará a anulação da nomeação ou da posse, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil e penal do candidato.
- 12.17 Os atos de nomeação, posse e exercício observarão a legislação municipal vigente, aplicando-se subsidiariamente as normas constitucionais e demais disposições legais pertinentes.

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 A efetivação da inscrição por parte do candidato implicará na **aceitação plena e irrestrita de todas as normas, condições e disposições estabelecidas neste Edital**, bem como daquelas que venham a ser publicadas em retificações e comunicados oficiais.
- 13.2 Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumado o evento ou etapa a que se referem. Tais alterações serão divulgadas por meio de edital complementar, retificação, aviso ou errata, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações.
- 13.3 Em caso de adiamento ou cancelamento do Concurso Público por motivo de força maior, não haverá reembolso do valor pago a título de inscrição, sendo a nova data para realização da prova teórica divulgada oportunamente.
- 13.4 A ABCP, instituição responsável pela organização do Concurso Público, não enviará e-mails, correspondências físicas ou mensagens eletrônicas informando os locais de aplicação das provas. Os candidatos deverão acessar o site www.abconcursospublicos.org para consultar, com antecedência, data, local e horário das provas, inclusive possíveis retificações.
- 13.5 A Prefeitura Municipal e a organizadora do certame não assumem responsabilidade por despesas relativas a transporte, hospedagem e/ou alimentação dos candidatos durante a participação nas etapas do Concurso Público.
- 13.6 Não será aceita a alegação de desconhecimento do local de aplicação da prova como justificativa de ausência por parte do candidato.
- 13.7 O candidato é integralmente responsável pelo correto preenchimento da ficha de inscrição, pelas informações prestadas, documentos anexados, solicitações realizadas, recursos interpostos e por todos os atos praticados em seu nome durante o certame, ainda que executados por terceiro, procurador, representante ou qualquer outra pessoa. A Administração Pública e a organizadora não responderão por erros de preenchimento, omissões, perda de prazos, envio incorreto ou ausência de documentos, falhas na escolha de opções do sistema ou quaisquer outros prejuízos decorrentes de atos praticados pelo próprio candidato ou por terceiros.
- 13.8 O candidato deverá manter atualizados todos os seus dados no site www.abconcursospublicos.org enquanto o Concurso Público estiver em andamento. Após a homologação, o candidato deverá informar a atualização de endereço, e-mail e telefone, diretamente na Prefeitura Municipal.
- 13.9 A Prefeitura Municipal e a Organizadora do Concurso Público não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) Endereço não atualizado;
 - b) Endereço de difícil acesso;
 - c) Correspondência devolvida pela empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) Correspondência recebida por terceiros.
- 13.10 A Prefeitura Municipal e a organizadora do Concurso Público não se responsabilizam por cursos, apostilas, textos, publicações ou materiais didáticos relacionados ao certame, bem como no que tange ao conteúdo programático.
- 13.11 Legislações com entrada em vigor após a publicação deste Edital, assim como alterações posteriores em dispositivos legais, não serão objeto de avaliação nas provas.
- 13.12 Será eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, o candidato que praticar fraude, tentativa de fraude ou qualquer conduta incompatível com as normas deste Edital, especialmente aquele que:
- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL NÚMERO 008/2026



- c) Não apresentar documento original oficial de identificação com foto;
 - d) Ausentar-se da sala de provas sem acompanhamento de fiscal;
 - e) Deixar o prédio antes do tempo mínimo estabelecido;
 - f) Levar folha de respostas ou materiais não permitidos sem autorização;
 - g) Desobedecer a qualquer regra deste Edital ou nos demais editais a serem divulgados;
 - h) Perturbar a ordem ou tratar com descortesia qualquer membro da equipe organizadora;
 - i) Utilizar ou tentar utilizar qualquer meio fraudulento ou eletrônico destinado à obtenção de vantagem indevida durante qualquer fase do certame.
- 13.13 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura Municipal e pela organizadora do Concurso Público.
- 13.14 A Administração Pública poderá anular, revogar ou suspender o Concurso Público, total ou parcialmente, quando constatada ilegalidade, determinação judicial, recomendação dos órgãos de controle ou motivo de relevante interesse público devidamente fundamentado.
- 13.15 Candidatos que saírem da sala de prova para uso do banheiro poderão ser revistados com detectores de metais. A revista poderá ocorrer também nas salas e corredores, a qualquer momento.
- 13.16 A organização do Concurso Público poderá adotar medidas adicionais de segurança, sem necessidade de comunicação prévia aos candidatos, visando à proteção do interesse coletivo, da isonomia e da lisura do certame.
- 13.17 O candidato que necessitar de comprovante de comparecimento à prova deverá solicitá-lo à coordenação do Concurso Público no dia da aplicação.
- 13.18 Não serão fornecidas a terceiros informações ou documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).
- 13.19 Os documentos, laudos, declarações, formulários, exames, materiais e demais elementos apresentados pelos candidatos, por meio físico ou eletrônico, em qualquer fase do Concurso Público, inclusive durante as provas, Teste de Aptidão Física (TAF), Provas Práticas, perícias, avaliações ou demais etapas, poderão ser retidos pela Administração Pública ou pela organizadora para fins de instrução, fiscalização, auditoria e arquivamento do certame, não sendo devolvidos.
- 13.20 A constatação, a qualquer tempo, de fraude, tentativa de fraude, falsidade documental, declaração inverídica ou qualquer irregularidade praticada pelo candidato implicará a nulidade da inscrição, eliminação do certame ou anulação da nomeação, conforme o caso, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e penal cabíveis.
- 13.21 O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito do Município de São Roque e publicado no Diário Oficial do Município, bem como disponibilizado no site oficial da ABCP.
- 13.22 Os casos fortuitos, situações excepcionais e questões não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, em conjunto com a ABCP, observada a legislação vigente.
- 13.23 Integram o presente Edital os seguintes anexos:
- a) ANEXO I – Conteúdo Programático;
 - b) ANEXO II – Descrição Sumária da Atribuição;
 - c) ANEXO III – Detalhamento das Provas Objetivas;
 - d) ANEXO IV – Cronograma;
 - e) ANEXO V – Autodeclaração Pcd;
 - f) ANEXO VI – Declaração Para Tratamento Por Nome Social.
 - g) ANEXO VII – Autodeclaração de Negras ou Negros e Afrodescendentes.
- 13.24 Os documentos, registros e demais informações relativos ao Concurso Público, em meio físico ou eletrônico, permanecerão armazenados pela ABCP pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, quando físicos, e de 2 (dois) anos, quando eletrônicos, podendo ser mantidos por período superior sempre que necessário ao cumprimento de obrigações legais, administrativas, fiscalizatórias, de auditoria, de controle, de preservação do acervo documental ou para a defesa de direitos em processos administrativos ou judiciais, observado o disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 13.25 O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

E, para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO que será publicado na imprensa oficial e divulgado no site oficial do certame www.abconcursospublicos.org, bem como disponibilizado, de forma complementar, nos endereços <https://abcp.selecao.net.br/> e www.saoroque.sp.gov.br, preservada a prevalência das informações constantes no site oficial.

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

São Roque, 10 de agosto de 2026.

MARCOS AUGUSTO ISSA HENRIQUES DE ARAÚJO
Prefeito Municipal



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL NÚMERO 008/2026



ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos. Concordância Nominal; regência nominal e verbal. Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado. Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e cargo; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Colocação pronominal; classificação dos termos da oração; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL SUPERIOR

A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA - NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro.

MATEMÁTICA - NÍVEL SUPERIOR

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximos divisores comuns e mínimos múltiplos comuns; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Funções do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS - COMUM A TODOS OS NÍVEIS

Conhecimentos municipais, estaduais e nacionais sobre: política, economia, geografia, sociedade, cultura e história. Atualidades relevantes sobre diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet.

CONTEÚDO ESPECÍFICO

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Princípios de sistema único de saúde - odontologia em saúde coletiva. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Sistema de trabalho e sistema de atendimento; educação em saúde bucal coletiva; recursos humanos em saúde coletiva; modelo de atenção em saúde bucal; Odontologia preventiva; prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais; equipamentos, instrumentos e materiais básicos no atendimento da saúde bucal; biossegurança em saúde bucal; equipamentos de proteção individual, processamento de materiais, desinfecção, descontaminação previa e esterilização.

FISCAL SANITÁRIO

Atribuições do Fiscal de Vigilância Sanitária e Processo Administrativo Sanitário. Mapeamento e territorialização. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Diagnóstico comunitário. Sistema de informação em saúde. Participação e mobilização social. Vigilância em saúde. Epidemiologia e Análise de situação de saúde. Risco e gerenciamento de risco sanitário. Gestão da Vigilância Sanitária, municipalização e descentralização. Conceitos: abrangência, instrumentos de atuação, poder de polícia, emissão de autos e documentos legais. Riscos ocupacionais e Saúde do Trabalhador. Infrações à



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL NÚMERO 008/2026



legislação sanitária e suas sanções (Lei Federal nº 6.437/77 e alterações). Alimentos: manipulação, armazenamento e transporte. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (Lei Federal nº 9.782/99, suas alterações e regulamentações). Política Nacional de Saneamento Básico (Lei Federal nº 11.445, de 2007 e alterações) e Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305, de 2010). Resíduos dos Serviços de Saúde. 18. Noções de saúde pública e saneamento básico. Vigilância e fiscalização de locais públicos e particulares quanto aos aspectos de higiene nos alimentos, bebidas e instalações físicas. Coleta de amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório. Controle de vetores, roedores e animais peçonhentos em estabelecimentos comerciais. Instauração de processos administrativos sanitários, incluindo lavratura de autos de infração e autos de imposição de penalidades previstas. Avaliação físico funcional de projetos de edificações de atividades de interesse da saúde e emissão do Laudo Técnico de Avaliação – LTA

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Conhecimentos de biossegurança. Código de Ética profissional. Noções de anatomia e fisiologia dos sistemas e aparelhos do corpo humano. Técnica de coleta de materiais para exames laboratoriais (fezes, urina, sangue, catarro). Rotina, funcionamento de centro de esterilização de materiais e técnica e preparo para esterilização e desinfecção de materiais. Técnica de administração de sangue e hemoderivados. Técnica de administração e infusão de medicamentos. Noções de efeitos colaterais e adversos de medicamentos. Fundamentos e técnicas de enfermagem. Sinais vitais; antropometria; técnicas de restrições de pacientes; bandagens; cuidados de higiene pessoal; aplicação de medicação: drogas, soluções, cuidados, efeitos colaterais, técnicas de preparo e administração; cuidados de enfermagem nos atendimentos de urgência: hemorragia, ferimento, choque, queimaduras, parada cardiorrespiratória, envenenamento e mordeduras de animais, fraturas, luxações, perda de consciência; transporte de acidentados; pacientes psiquiátricos; desmaios. Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Constituição Federal Arts. 196 a 200; Lei nº 11.105/2005; Lei nº 11.343/2006; Portarias de Consolidação GM/MS nº 1 a 6, de 28 de setembro de 2017

FARMACÊUTICO

Planejamento e gestão da assistência farmacêutica; seleção de medicamentos; sistemas de compra e distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado no serviço público; armazenamento de medicamentos; gestão de materiais na farmácia e/ou almoxarifado; aquisição e licitação de medicamentos e outros produtos para a saúde; Dispensação, receituário e manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos, controle sanitário e vigilância sanitária. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Princípios gerais de farmacologia, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Genéricos. Incompatibilidades farmacêuticas. Indicações. Efeitos adversos. Legislação pertinente desses itens. Seguimento Farmacoterápico de pacientes em ambulatório; Farmácia Clínica, Atenção Farmacêutica, Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; aspectos de biossegurança em farmácias; farmacoepidemiologia; farmacoecologia; farmacovigilância; estudos de utilização de medicamentos; farmacoterapia baseada em evidências; análises farmacoeconômicas; ética Farmacêutica; análise farmacêutica e controle de qualidade de medicamentos; cálculos de concentrações na manipulação farmacêutica. Interpretação de certificados de análise de medicamentos; estabilidade de medicamentos; Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica; formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas e injetáveis e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação e acondicionamento; sistemas de liberação de fármacos; aspectos técnicos de infraestrutura física e garantia de qualidade; farmacologia e farmacoterapia; reações adversas a medicamentos; interações medicamentosas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas bacterianas, virais e fúngicas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças do sistema cardiovascular; farmacologia e farmacoterapia nas doenças neoplásicas; farmacologia e farmacoterapia da dor e da inflamação; farmacologia e farmacoterapia nos distúrbios da coagulação; farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico; segurança do processo de utilização de medicamentos; produtos para a saúde relacionados com o preparo, administração e descarte de medicamentos. Epidemiologia e saúde pública: Indicadores de saúde. Desenhos de estudos epidemiológicos, medidas de associação e de impacto potencial. Fontes de erros em estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica: investigação de epidemias. Avaliação de programas de saúde pública; avaliação de programas de rastreamento. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Ética profissional. Legislação pertinente a profissão farmacêutica e legislação sanitária. Programa de segurança do paciente RDC 36/2013.

FISIOTERAPEUTA

Anatomia e Fisiologia do Sistema Respiratório. Métodos de avaliação da Função Respiratória (ausculta pulmonar; prova de função pulmonar; mecânica respiratória; radiologia de tórax; função muscular respiratória). Bases Fisiológicas das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Principais Indicações, Contraindicações e Efeitos das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Suporte Ventilatório Artificial (ventilação não-invasiva e ventilação mecânica invasiva). Fundamentos do exercício terapêutico voltado para a função. Anatomia e fisiologia do sistema neurológico. Fisiologia do exercício. Bases científicas do treinamento de força. Controle Motor e Fisioterapia. Plasticidade neural e implicações para a Fisioterapia. Fisioterapia neurofuncional. Fisioterapia dos transtornos musculoesqueléticos de origem traumática e ortopédica. Princípios e aplicações clínicas da eletroterapia. Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento. A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral. Psicomotricidade – Teoria e Prática. Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente-diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês. Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte. Fisioterapia Cardiopulmonar; Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen. Fisioterapia: Avaliação e Tratamento.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL NÚMERO 008/2026



Fisioterapia em pediatria. Paralisia Cerebral- Aspectos práticos. Fisioterapia Neurológica. Ética Profissional. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

FONOAUDIÓLOGO

Fonoaudiologia em Saúde Pública. Ética em Fonoaudiologia. Audiologia: sistema auditivo, desenvolvimento das habilidades auditivas, avaliação e diagnóstico audiológico, reabilitação auditiva, reabilitação do processamento auditivo, recursos de amplificação sonora individual. Voz: Avaliação, classificação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Motricidade Orofacial: Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade orofacial: respiração oral, distúrbios fonéticos, desenvolvimento das funções orofaciais e sistema estomatognático. Fala: alterações de fala - disartrias, apraxias neurológicas, distúrbios fonológicos. Disfagia: biomecânica da deglutição, avaliação, reabilitação e gerenciamento das disfagias, manobras e recursos para proteção e limpeza de via aérea. Linguagem: aquisição, desenvolvimento, avaliação e intervenção fonoaudiológica, distúrbios de aprendizagem, gagueira e Transtorno do Espectro Autista.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Cardiologia: hipertensão arterial; - Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças autoimunes que acometem a pele e anexos; - Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos-básicos; - Estado de inconsciência; - Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; - Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; - Intoxicação e envenenamento; - Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; - Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; - Pneumologia: infecções e neoplasias; - Queimaduras; Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Esquistossomose. Cefaléias. Febre de origem indeterminada. Diarreias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência cardíaca. Alcoolismo. Doenças sexualmente transmissíveis. Cardiopatia isquêmica. Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Dor torácica. Dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Aids. Leishmaniose. Infecção urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micose superficiais. Obesidade. Dislipidemias. Infarto agudo do Miocárdio. Edema agudo do Pulmão. Tromboembolismo Pulmonar.

MÉDICO GINECOLOGISTA / OBSTETRA

Anatomia. Embriologia do sistema urogenital e mamário. Semiologia. Fisiologia. Bioesteroidogênese e farmacologia dos hormônios. Puberdade normal e anormal. Climatério. Amenorréias. Hiperandrogenismo. Hiperprolactinemias. Estados intersexuais. Infertilidade. Anticoncepção. Doenças sexualmente transmissíveis. Patologia benigna de mama. Patologia benigna de vulva. Patologia benigna de vagina. Patologia benigna de colo uterino. Patologia benigna de corpo uterino. Patologia benigna de ovário. Patologia maligna de mama. Patologia maligna de vulva e vagina. Patologia maligna de colo uterino. Patologia maligna de corpo uterino. Patologia maligna de ovário. Distopias genitais. Dor pélvica. Emergências ginecológicas. Ginecologia operatória.

ODONTÓLOGO

Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico. Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção, fluoroterapia e toxicologia. Fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios; controle. Fluoretos: ação sistêmica e ação tópica; métodos de aplicação; potencial de redução de incidência de cárie; toxicidade. Polpa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da Polpa. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico. Dentisteria: preparo da cavidade, materiais de proteção e de restauração. Anestesia loco-regional oral: técnica, anestésicos, acidentes, medicação de emergência. Procedimentos endodônticos: polpotomia, pulpotomia, tratamento e obturação do conduto radicular. Procedimentos periodontais. Síndrome focal: infecção focal, foco de infecção. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia. Radiologia oral. Terapêutica: definição, métodos, agentes medicamentosos. Odontologia em Saúde Coletiva: Níveis de prevenção e aplicação. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Epidemiologia do câncer bucal. Biossegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes. Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Geral. Hemorragias Controle. Problemas periodontais a cargo do Clínico Geral. O SUS: seus princípios e diretrizes do SUS, o SUS e a Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde e suas competências. Políticas Nacionais de saúde bucal; Estratégia em saúde da família e saúde bucal; Tratamento integral no campo da atenção básica odontológica; Educação em saúde bucal; Farmacologia e terapêutica e Odontologia; Oclusão: fundamentos biológicos, etiologia e classificação das má-oclusões; Semiologia e exame do paciente em Odontologia. 9. Radiologia, imagiologia e Odontologia. Placa bacteriana; Controle de placa - meios físicos e químicos; Epidemiologia e prevenção das doenças periodontais prevalentes; Cariologia; Etiologia e histopatologia da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie; Diagnóstico das lesões da cavidade bucal; Propriedades físicas, químicas e mecânicas e biocompatibilidade dos materiais odontológicos; Materiais para proteção do complexo dentina polpa; Dentística restauradora diagnóstico e tratamento; Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador atraumático); Urgências odontológicas na atenção básica; Fratura de restaurações em dentes anteriores e posteriores; Traumatismo dentário; Cirurgia oral menor; princípio de cirurgia odontológica; Diagnóstico e tratamento das alterações pulpares e periapicais; Esterilização, desinfecção



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL NÚMERO 008/2026



e antisepsia em Odontologia; Técnicas Anestésicas aplicadas a Odontologia; Ética odontológica e código de ética odontológica

PSICÓLOGO ADULTO

Psicologia Geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº. 10.216 de 06/04/02, conteúdo e repercussão na prática assistencial). A Política Nacional de Saúde Mental. Ética Profissional. Psicologia e Saúde Pública: a inserção do psicólogo na saúde pública. Código de Ética profissional. A Psicologia Escolar/Educacional, o que é Psicologia Escolar e o que faz o psicólogo escolar; O psicólogo escolar/educacional – Histórico. Histórico e formação, Psicologia Escolar no Brasil, A Psicologia Escolar Contemporânea; e ainda questões como: Objetivos da Psicologia Escolar/Educacional; Onde atua a Psicologia Escolar/Educacional; Principais abordagens; Os focos de Intervenção; Políticas Públicas e a Psicologia Escolar; O cotidiano da Psicologia Escolar/Educacional. Conceitos de Desempenho Social; Habilidades Sociais; Competência Social; T.H.S - Treinamento de Habilidades Sociais.

PSICÓLOGO INFANTIL

Ludoterapia. Grupo social e familiar: influência da família e da sociedade no desenvolvimento da personalidade. Desenvolvimento humano: fases e influências. Psicologia do desenvolvimento. Estatuto da Criança e do Adolescente. Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. Principais teorias e perspectivas atuais da psicologia. A violência na criança e adolescente na família. Psicologia e Teorias da Personalidade. Psicoterapia de grupo: teoria e técnica. Observação lúdica. O papel do psicólogo nas escolas. Psicologia da aprendizagem. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz, Jean Piaget, Escala de Gesell. Principais aspectos teóricos de Freud, e Lacan. A terapia no contexto educacional e organizacional. Desafios da aprendizagem no ambiente escolar. Psicodiagnóstico. Psicopatologia Geral: avaliação do paciente e funções psíquicas. Natureza e psicodinâmica dos transtornos mentais e comportamentais. Processo grupal. Legislação em saúde mental: Lei Federal nº. 10.216 de 06/04/02. Psicologia e Saúde Pública: a inserção do psicólogo na saúde pública. T.H.S - Treinamento de Habilidades Sociais. Código de Ética do Psicólogo.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Políticas públicas voltadas à população alvo em terapia ocupacional; Áreas, campos e serviços de atuação do terapeuta ocupacional; Teorias, modelos, perspectivas e abordagens em terapia ocupacional; Métodos e recursos terapêuticos em terapia ocupacional: atividade de vida diária e instrumentais de vida diária; atividades produtivas e de trabalho, atividades expressivas e corporais, atividades de lazer e recreação. O trabalho com grupos em terapia ocupacional. Processo de terapia ocupacional. Processo de terapia ocupacional em saúde mental. Processo de terapia ocupacional junto a pessoas com deficiências. Processo de terapia ocupacional em contextos hospitalares. Processo de terapia ocupacional em contextos sociais. Processo de terapia ocupacional em contextos escolares. Práticas integrativas e complementares em saúde e a terapia ocupacional. Ética e deontologia em terapia ocupacional.

ANEXO II- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

1. Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico;
2. Preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas;
3. Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone;
4. Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao cirurgião-dentista consulta-los, quando necessário;
5. Atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Cirurgião Dentista;
6. Auxiliar o Cirurgião Dentista e o Técnico de higiene Dental no atendimento ao paciente e no preparo do material a ser utilizado na consulta;
7. Instrumentar o Cirurgião dentista e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória;
8. Promover o isolamento do campo operatório;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL NÚMERO 008/2026



9. Manipular materiais de uso odontológico;
10. Auxiliar na aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental;
11. Receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório, de acordo com orientações recebidas;
12. Orientar os pacientes sobre a higiene bucal;
13. Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários, e mantendo o equipamento odontológico em bom estado, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos,
14. Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;
15. Colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie;
16. Auxiliar os profissionais do setor nos trabalhos de identificação dos principais problemas de saúde bucal da população atendida, participando dos trabalhos de diagnóstico epidemiológicos entre os outros;
17. Preencher o mapa de produtividade de unidade, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata;
18. Executar outras atribuições afins.

FISCAL SANITÁRIO

- I – fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários, expedindo termos, notificações, autos de infração, de imposição de penalidades, entre outros, referentes à prevenção e controle de tudo quanto possa comprometer à saúde;
- II – proceder a coleta de amostras de produtos alvo das ações de vigilância sanitária, quando for o caso, respeitando a legislação específica que rege a coleta de amostras;
- III – realizar vistorias de orientação e educação sanitária junto à população, quando da detecção de problemas que causem risco à saúde das pessoas;
- IV – inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise;
- V – orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;
- VI – executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- I – participar da programação da assistência de Enfermagem;
- II – executar ações assistenciais de Enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro, observado o disposto no parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 7.498, de 25 de junho de 1986;
- III – participar da orientação e supervisão do trabalho de Enfermagem em grau auxiliar;
- IV – participar da equipe de saúde;
- V – executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

FARMACÊUTICO

- I – realizar tarefas relacionadas com a composição, controle e fornecimento de medicamentos para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias
- II – proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;
- III – analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- IV – analisar soro antiofídico, pirogênico e outras substâncias, valendo-se dos meios biológicos e outros, para controle da pureza, qualidade e atividade terapêutica;
- V – proceder a manipulação, análise, estudo de reações e balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados;
- VI – participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- VII – participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- VIII – participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- IX – realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

FISIOTERAPEUTA

- I – realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- II – planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, raquimedulares, poliomielite, de paralisias cerebrais, motoras, neurogenias e de nervos periféricos, miopatias e outros;
- III – atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL NÚMERO 008/2026



- IV - ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- V - proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- VI - efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;
- VII - aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos;
- VIII - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- IX - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- X - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- XI - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- XII - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

FONOAUDIÓLOGO

- I - avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico;
- II - elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas;
- III - desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;
- IV - desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;
- V - avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;
- VI - promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- VII - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- VIII - participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia;
- IX - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- X - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- XI - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- XII - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

- 1. Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento;
- 2. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos de forma legível, na especialidade de Clínica Médica, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- 3. Priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo;
- 4. Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral;
- 5. Manter registro legível dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;
- 6. Prestar atendimento de urgência em Clínica Médica;
- 7. Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade;
- 8. Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde;
- 9. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais);



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL NÚMERO 008/2026



10. Grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função;
11. Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

MÉDICO GINECOLOGISTA / OBSTETRA

1. Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento;
2. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos de forma legível, na especialidade de Ginecologia e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
3. Priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo;
4. Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral;
5. Manter registro legível dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;
6. Prestar atendimento de urgência em Ginecologia e Clínica Geral;
7. Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade;
8. Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde;
9. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais);
10. Grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função;
11. Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

ODONTÓLOGO

1. Examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento;
2. Executa serviços de extrações, cáries e limpeza dos dentes, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento;
3. Executa serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas;
4. Efetua os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento;
5. Orienta a comunidade quanto a prevenção das doenças da boca e sobre os cuidados preventivos, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o andamento do atendimento à população em geral;
6. Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização;
7. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO ADULTO

- I - estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- II - desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões desejáveis de comportamento e relacionamento humano;
- III - articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- IV - atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico;
- V - prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades, e de alterações comportamentais;
- VI - reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- VII - executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO INFANTIL

- I - Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de crianças e adolescentes, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação;
- II - Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura;
- III - Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes;
- IV - Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da Instituição nas áreas de psicologia clínica, escolar, social e organizacional;
- V - Assessorar instituições e órgãos, analisando, facilitando e/ou intervindo em processos psicossociais nos diferentes níveis da estrutura institucional;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL NÚMERO 008/2026



- VI – Diagnosticar e planejar programas no âmbito da saúde, trabalho e segurança, educação e lazer;
- VII – Atuar na educação, realizando pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo e individual;
- VIII – Colaborar em projetos de construção e adaptação de equipamentos de trabalho, de forma a garantir a saúde da criança e/ou adolescente;
- IX – Realizar psicodiagnóstico e terapêutica, com enfoque preventivo e/ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para que o indivíduo elabore sua inserção na sociedade;
- X – Preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar;
- XI – Atuar junto a equipes multiprofissionais, identificando e compreendendo os fatores psicológicos para intervir na saúde geral do indivíduo;
- XII – Utilizar recursos de informática;
- XIII – Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

- I - preparar os programas ocupacionais destinados a pessoas portadoras de deficiência, para propiciar a essas pessoas uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos, esportes, lazer e vida comunitária;
- II - planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou a cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado biopsicosocial;
- III - orientar e supervisionar a execução de trabalhos terapêuticos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação;
- IV - articular-se com profissionais de saúde mental e outros, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- V - atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas terapêuticas adequadas, para contribuir no processo de tratamento;
- VI - orientar, individualmente ou em grupo, os familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;
- VII - reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados para fornecer aos Médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- VIII - assistir ao servidor com problemas visando sua readaptação ou reabilitação profissional;
- IX - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- X - participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- XI - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- XII - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- XIII - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL NÚMERO 008/2026

**ANEXO III - DETALHAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

NÍVEL SUPERIOR				
Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação total
LÍNGUA PORTUGUESA	04	10	0,20	2,00
MATEMÁTICA	04	05	0,20	1,00
CONHECIMENTOS GERAIS	04	05	0,20	1,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	04	20	0,30	6,00
Total	-	40 questões	-	10 pontos



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL NÚMERO 008/2026



ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO

ITEM	ETAPAS / FASES	DATAS / PERÍODOS
01	Lançamento do EDITAL DE ABERTURA.	10/08/2026
02	INSCRIÇÕES VIA INTERNET.	10/08/2026 a 14/09/2026
03	Período de inscrição de isenção da taxa de pagamento.	10/08/2026 a 12/08/2026
04	Lista de ISENÇÕES DEFERIDAS e INDEFERIDAS.	19/08/2026
05	Período de recurso das Isenções Indeferidas.	20/08/2026 a 21/08/2026
06	Resultado dos recursos das Isenções.	26/08/2026
07	Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	15/09/2026
08	Divulgação da LISTA PROVISÓRIA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS, LISTA DE PCD (Pessoas com Deficiências) deferidas e indeferidas e LISTA DE CANDIDATOS(AS) NEGRAS OU NEGROS E AFRODESCENDENTES deferidas e indeferidas.	18/09/2026
09	Período de recurso das Inscrições.	19/09/2026 a 20/09/2026
10	Resultado dos recursos das Inscrições.	22/09/2026
11	Divulgação da lista de HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS e do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS com locais e horários.	22/09/2026
12	Realização da PROVA OBJETIVA	27/09/2026
13	Divulgação dos GABARITOS PRELIMINARES das Provas Objetivas.	28/09/2026
14	Período de recurso dos gabaritos.	29/09/2026 a 30/09/2026
15	Divulgação dos GABARITOS OFICIAIS das Provas Objetivas.	06/10/2026
16	Divulgação das LISTAS PROVISÓRIAS DE RESULTADOS.	06/10/2026
17	Período de recursos da Lista Provisória de resultados.	07/10/2026 a 08/10/2026
18	Resultado dos recursos da Lista Provisória de resultados.	13/10/2026
19	LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL.	13/10/2026
20	HOMOLOGAÇÃO.	13/10/2026

OBS: Este cronograma é previsto, podendo sofrer alterações de datas a critério da Organizadora do Concurso Público e da Prefeitura Municipal, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais no site www.abconcursospublicos.org



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL NÚMERO 008/2026



ANEXO V - AUTO DECLARAÇÃO PcD
(para Pessoas com Deficiência)

Eu, _____, abaixo assinado, de
nacionalidade _____, nascido em ____/____/____, no município de
_____, estado _____, filho de
_____ e de
_____, estado civil _____, residente e domiciliado
à _____
_____, CEP nº _____, portador da cédula de identidade
nº _____, expedida em ____/____/____, órgão expedidor _____, CPF nº _____,
inscrito para o cargo de _____, declaro, sob as penas da lei, que sou portador de
deficiência e me enquadro na CID _____.

☐ Sou deficiente, mas NÃO necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva.

☐ Sou deficiente e necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva. Necessito de
_____ conforme laudo
médico.

São Roque, ____ de _____ de 20__.

ASSINATURA DO CANDIDATO

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição, conforme item "6.1" do Edital.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL NÚMERO 008/2026

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL**

**O presente anexo deve ser preenchido apenas por pessoas que desejam tratamento por nome social.*

Eu, _____ (nome que consta no RG), abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ____/____/____, no município de _____, estado _____, filho de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado à _____ CEP nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida em ____/____/____, órgão expedidor _____, CPF nº _____, inscrito para o cargo de _____, com número de inscrição _____, declaro nos termos do Artigo 2º, do Decreto nº 55.588 de 17 de Março de 2010, que sou identificado(a), reconhecido(a) e denominado(a) em minha inserção social pelo nome de _____ de modo que solicito a inclusão e uso deste nome social em todas as fases do certame para qual estou me candidatando, conforme ficha de inscrição anexa, devendo ser o único nome a constar em toda e qualquer publicação referente a este certame.

São Roque, ____ de _____ de 20____.

ASSINATURA DO CANDIDATO
(RECONHECER FIRMA ou ASSINATURA DIGITAL)

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL NÚMERO 008/2026

**ANEXO VII - AUTODECLARAÇÃO DE NEGRAS OU NEGROS E AFRODESCENDENTES**

Eu, _____, abaixo assinado, de
nacionalidade _____, nascido em ____/____/____, no município de
_____, estado _____, filho de
_____, e de
_____, estado civil _____,
residente e domiciliado à _____
_____, CEP nº _____,
portador da cédula de identidade nº _____, expedida em ____/____/____, órgão expedidor
_____, CPF nº _____, inscrito para a função de
_____, declaro, sob as penas da lei, que sou:

- () Negra
() Negro
() Afrodescendente

Declaro estar ciente de que, comprovada a falsa declaração, serei eliminado do Concurso Público nº 008/2026 da Prefeitura da Estância Turística de São Roque, conforme disposto na Lei Municipal nº 5.111/2020 Art. 2º Parágrafo Único *“Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis”*.

Nestes termos, pede deferimento.

São Roque, _____, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO CANDIDATO
(RECONHECER FIRMA ou ASSINATURA DIGITAL)

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**
E S T A D O D E S Ã O P A U L O*- São Roque – Terra do Vinho, Bonita por Natureza –***DECRETO N.º 10.763**
De 4 de agosto de 2026

Homologa o Protocolo para Utilização dos Serviços de Transporte Sanitário Eletivo no âmbito do Município de São Roque.

MARCOS AUGUSTO ISSA HENRIQUES DE ARAÚJO,
Prefeito da Estância Turística de São Roque, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º Fica homologado o Protocolo para Utilização dos Serviços de Transporte Sanitário Eletivo, destinado a disciplinar os critérios e procedimentos para a utilização do serviço no âmbito do Município de São Roque.

Parágrafo único. O Protocolo a que se refere o *caput* consta do Anexo Único, que integra o presente Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE, 4/8/2026

MARCOS AUGUSTO ISSA HENRIQUES DE ARAÚJO
PREFEITO



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O

- São Roque – Terra do Vinho, Bonita por Natureza –

DEPARTAMENTO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

PROTOCOLO PARA UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE SANITÁRIO ELETIVO

1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para a utilização do Serviço de Transporte Sanitário Eletivo, destinado a usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), residentes no município de São Roque, que necessitem de deslocamento para realização de consultas, exames e tratamentos eletivos, especialmente quando a especialidade necessária não estiver disponível no município de residência.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Considerando a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

Considerando a Portaria nº 4.279/GM/MS, de 30 de dezembro de 2010, que estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e define o Transporte Sanitário Eletivo como um dos sistemas logísticos que compõem sua estrutura operacional;

Considerando a Resolução CIT nº 13, de 23 de fevereiro de 2017, que dispõe sobre as diretrizes para o Transporte Sanitário Eletivo destinado ao deslocamento de usuários para realização de procedimentos em caráter eletivo no âmbito do SUS;

Considerando o Decreto Municipal n.º 10.704, de 27 de abril de 2026;

A Prefeitura da Estância Turística de São Roque, por meio do Departamento de Saúde, estabelece as diretrizes para utilização do Serviço de Transporte Sanitário Eletivo, destinado ao atendimento de pacientes usuários do SUS, residentes no município, que apresentem mobilidade nula ou reduzida, permanente ou temporária.

3. DEFINIÇÃO

3.1 Conforme o art. 2º da Portaria GM/MS nº 2.563, de 3 de outubro de 2017, considera-se Transporte Sanitário Eletivo o veículo destinado ao deslocamento programado de pessoas para a realização de procedimentos de caráter eletivo no âmbito do SUS, observando-se que:

I – deve ser utilizado em situações previsíveis de atenção programada, com procedimentos regulados e agendados, sem caráter de urgência;





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O

- São Roque – Terra do Vinho, Bonita por Natureza –

II – destina-se a usuários que não apresentam risco de vida e não necessitam de recursos assistenciais durante o deslocamento;

III – aplica-se ao deslocamento programado no próprio município de residência ou em outros municípios pertencentes às regiões de saúde de referência, conforme pactuação.

IV - o serviço atenderá todos os usuários que necessitem de atendimento especializado fora do município, em transportes coletivos TIPO: VANS, MICRO-ÔNIBUS ou ÔNIBUS, agendados previamente com cadastramento realizado na Unidade de Saúde de referência das 7h até as 10:30h ou no Centro de Saúde II das 7h até as 12h, de segunda a sexta-feira (exceto nos feriados e pontos facultativos, que deverá ser consultado por meios de comunicação online ou nas Unidades de Saúde, referente a programação dos agendamentos prévios para tais eventos).

V - nos casos de pacientes com mobilidade nula ou reduzida, permanente ou temporária ou com algum tipo de restrição devido à baixa imunidade e ou tratamento necessário de exclusão social impossibilitando o contato com outros usuários, será OBRIGATÓRIA a apresentação de relatório médico/anamnese, emitido pelo médico da unidade de saúde municipal onde o paciente possui vínculo.

4. REQUISITOS PARA UTILIZAÇÃO

4.1 São requisitos para utilização do serviço:

I - ser usuário do Sistema Único de Saúde (SUS) e munícipe de São Roque;

II - ser residente no município de São Roque, que necessite de deslocamento para realização de consultas, exames e tratamentos eletivos, especialmente quando a especialidade necessária não estiver disponível no município de residência;

III - as solicitações deverão ser realizadas na Central de Agendamento Transporte Sanitário no Centro de Saúde II ou Unidade de Saúde do bairro;

IV - apresentação de relatório médico quando houver limitação de mobilidade ou necessidade de transporte diferenciado;

V - será permitido apenas 01 (um) pedido de transporte por usuário para cada dia/agendamento;

VI - nos casos de tratamento contínuo, a solicitação será realizada uma única vez pela unidade de saúde encerrada somente por alta médica, solicitação do usuário/responsável ou descumprimento das normas deste protocolo;

VII - nos casos de pacientes impossibilitados de se locomover sozinhos, menores de 18 anos e idosos com mais de 65 anos, será obrigatória a presença de um acompanhante maior de 18 anos, em boa condição física e mental, para auxiliar o paciente dentro e fora do transporte. Será permitida apenas 1 acompanhante por paciente nestes casos, conforme disposto na Lei nº 10.689/2000, que assegura o direito à entrada e permanência de um acompanhante em unidades de saúde, e no Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003, art. 16), que garante acompanhante para idosos internados ou em observação;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O

- São Roque – Terra do Vinho, Bonita por Natureza –

VIII - para os demais pacientes, a necessidade de acompanhante deverá estar expressamente indicada em relatório médico, excetuados os procedimentos que, por norma, exijam acompanhante;

IX - usuários que utilizem cadeira de rodas deverão informar tal condição no momento da solicitação;

X - cabe à unidade solicitante informar se o endereço do usuário é de difícil acesso, bem como fornecer pontos de referência;

XI - cabe ao usuário ou responsável manter os dados cadastrais atualizados e comunicar ausências, internações, viagens, óbitos ou quaisquer intercorrências;

XII - nos casos de transporte contínuo, o registro de mais de 03 (três) faltas injustificadas implicará cancelamento automático da vaga.

5. TRANSPORTE PARA TRATAMENTO FORA DO MUNICÍPIO

5.1 O transporte fora do município somente será concedido quando:

I - inexistir a especialidade ou procedimento indicado no município de São Roque, no âmbito do SUS;

II - o procedimento estiver regulado e devidamente agendado pela Central de Regulação estadual ou municipal.

5.2. Poderão ser contemplados, entre outros, os seguintes atendimentos:

I - Terapia Renal Substitutiva (Hemodiálise);

II - reabilitação na Rede Lucy Montoro;

III - tratamento oncológico (quimioterapia e radioterapia);

IV - consultas e exames ambulatoriais eletivos;

V - internações cirúrgicas eletivas;

VI - fisioterapia, exclusivamente em casos pós-cirúrgicos;

VII - alta hospitalar, mediante solicitação exclusiva do serviço social ou recepção hospitalar.

5.3 Transporte Exclusivo:

5.3.1. O transporte exclusivo será concedido mediante apresentação de laudo ou relatório médico, nos seguintes casos:

I - cumprimento de Ordem Judicial deferida;

II - imunodeficiência grave com necessidade de isolamento;

III - quadros psiquiátricos graves (ex.: esquizofrenia ou TEA) com risco de desorganização comportamental;

Assinado por 5 pessoas: BRENO MARQUES, SIMONI CAMARGO ROCHA, ADRIANA FERREIRA DE SOUZA, JÉSSICA RODRIGUES NASCIMENTO MENA e JOSEILDO JOSÉ DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saoroque.1doc.com.br/verificacao/1467-7855-07C8-0FB7> e informe o código 1467-7855-07C8-0FB7





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O

- São Roque – Terra do Vinho, Bonita por Natureza –

IV - transtornos psiquiátricos que apresentem risco ao motorista condutor e a outros usuários, que impossibilite o transporte em veículo coletivo;

V - pacientes pós-cirúrgicos ou que necessitem deslocamento em decúbito;

VI - usuários cadeirantes quando inexistir transporte público acessível;

VII - casos excepcionais serão avaliados pelo médico regulador e disponibilidade operacional.

5.4.1. Pacientes acamados deverão atender aos critérios estabelecidos neste protocolo, sendo obrigatória a apresentação de relatório médico que justifique a necessidade do transporte com maca e as condições clínicas/ físicas do paciente.

6. CRITÉRIOS DE EXCLUSÃO

I - não serão atendidas solicitações de transporte para:

II - urgência e emergência;

III - atendimentos sem solicitação médica ou sem agendamento prévio;

IV - dois ou mais agendamentos no mesmo dia em locais distintos;

V - situações de urgência ou emergência;

VI - atividades educacionais, culturais, esportivas, recreativas ou turísticas;

VII - clínicas particulares ou serviços de saúde suplementar;

VIII - procedimentos estéticos;

IX - perícias médicas junto ao INSS, Poder Judiciário ou outros órgãos;

X - exame de corpo de delito;

XI - visitação a unidades prisionais;

XII - demandas exclusivamente sociais, sem indicação clínica ou regulatória no âmbito SUS;

XIII - usuários com mais de 03 ausências injustificadas.

7. FLUXO DE ATENDIMENTO

7.1 Cadastro:

7.1.1. Para inclusão de novos usuários o cadastro e a solicitação deverão ser realizados junto à Central de Regulação ou Unidade de Saúde de referência, com envio da documentação exigida e formulário próprio conforme abaixo:

I - documento oficial com foto (RG, CPF ou CNH);

II - cartão do SUS;

III - cartão da UBS;

IV - comprovante de residência recente (até 3 meses);

V - comprovante de agendamento da Consulta/ Exames/ Tipos de Procedimento a serem realizados;

VI - relatório médico atualizado (até 3 meses).





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T Â N C I A D E S Ã O P A U L O

- São Roque – Terra do Vinho, Bonita por Natureza –

7.1.2. Os documentos deverão ser enviados para o e-mail: transportesaude@saoroque.sp.gov.br.

7.2 Solicitação:

I - a solicitação de transporte deverá ser referenciada pela rede municipal de saúde com pelo menos 5 dias de antecedência, unidade solicitante deverá preencher o formulário de solicitação do Transporte Sanitário Eletivo e enviar junto com o relatório médico no e-mail: transportesaude@saoroque.sp.gov.br;

II - o Serviço de Transporte Sanitário fará a conferência, do agendamento e do relatório médico enviado pela unidade solicitante, e caso seja necessário a adequação do mesmo para o atendimento ou na impossibilidade de atendimento, o Serviço de Transporte Sanitário entrará em contato como o paciente informando o motivo da devolução. Após a realização do agendamento, a unidade de saúde deve fornecer ao usuário/paciente os telefones para contato diretamente com o Serviço de Transporte Sanitário para confirmação de horários e locais de embarque;

III - alteração de horário / destino de viagem e cancelamentos usuário/paciente ou responsável deverá comunicar a Central de Transporte sobre as alterações no horário, data e local ou solicitar o cancelamento da solicitação no prazo de 1 (um) dia útil antes da data agendada;

7.2.1. Prazos para solicitação:

I - todas as solicitações deverão ser encaminhadas ao Serviço de Transporte Sanitário através do e-mail: transportesaude@saoroque.sp.gov.br;

II - o prazo mínimo para solicitação será de 05 (cinco) dias úteis da data do agendamento, exceto as solicitações para a cidade de Barretos que deverão ser realizadas com prazo de 10 (dez) dias úteis.

7.3. Alterações e Cancelamentos:

I - alterações ou cancelamentos deverão ser comunicados com antecedência mínima de 01 (um) dia útil.

8. DEVERES DOS USUÁRIOS

I - cumprir as normas deste protocolo;

II - apresentar documentos quando solicitado;

III - utilizar cinto de segurança durante todo o trajeto;

IV - manter conduta adequada no interior do veículo.

V - conhecer e cumprir as regras deste Protocolo;

VI - comportar-se adequadamente, sendo proibido falar alto, usar palavras de baixo calão, ficar sem camisa, fumar, ingerir álcool ou sujar o veículo com restos de alimentos;





PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O

- São Roque – Terra do Vinho, Bonita por Natureza –

VII - para usuários em cadeira de rodas ou acamados, disponibilizar pessoas na residência para auxiliar no embarque e desembarque, se necessárias;

VIII - não colocar partes do corpo para fora do veículo.

9. ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES E PRESTADORES

I - conhecer, cumprir e fazer cumprir o regulamento;

II - ser educados, corteses e imparciais, tratando usuários com respeito, evitando discussões e direcionando reclamações à chefia ou ouvidoria;

III - seguir orientações da equipe técnica de saúde em casos de sua competência.

IV - conduzir o veículo de forma segura, respeitando leis de trânsito e evitando locais de difícil acesso ou afetados por eventos naturais;

V - observar horários de embarque/desembarque do Roteiro de Viagem, comunicando antecipadamente à central de agendamentos qualquer impedimento;

VI - definir trajetos adequados para tornar o transporte rápido, confortável e seguro;

VII - em casos de agressão física/verbal, comunicar imediatamente à chefia, registrar no relatório de viagem e arrolar testemunhas;

VIII - em impossibilidade de comunicação com o usuário, notificar central de agendamentos ou controle operacional, registrar fotos, testemunhas e detalhes para respaldo.

10. VEDAÇÕES

10.1. É vedado, entre outras condutas:

I - transportar pessoas sem agendamento;

II - permitir passageiros sem cinto de segurança;

III - receber documentos para intermediação;

IV - transportar volumes incompatíveis com o serviço;

V - retirar resultados de exames ou realizar o agendamento de consultas para pacientes sem a devida orientação e autorização da chefia do Serviço de Transporte Sanitário;

VI - retirar resultados de exames ou realizar o agendamento de consultas para pacientes sem a devida orientação e autorização da chefia do Serviço de Transporte Sanitário.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES

11.1. O uso inadequado do serviço poderá resultar em suspensão ou descredenciamento do usuário, após apuração dos fatos.

11.2. São infrações passíveis de sanções:

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**
E S T A D O D E S Ã O P A U L O*- São Roque – Terra do Vinho, Bonita por Natureza –*

I - agressão física ou verbal a qualquer membro da equipe ou a outro usuário do Transporte Sanitário;

II - aliciar o motorista a executar roteiro não previsto ou transportar paciente sem ordem de serviço, ou seja, sem autorização prévia;

III - solicitar transporte sem a existência de agendamento de procedimento junto ao estabelecimento de saúde, destino;

IV - outros que causem prejuízos aos serviços e aos seus usuários.

Assinado por 5 pessoas: BRENO MARQUES, SIMONI CAMARGO ROCHA, ADRIANA FERREIRA DE SOUZA, JÉSSICA RODRIGUES NASCIMENTO MENA e JOSEILDO JOSÉ DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saoroque.1doc.com.br/verificacao/1467-7855-07C8-0FB7> e informe o código 1467-7855-07C8-0FB7

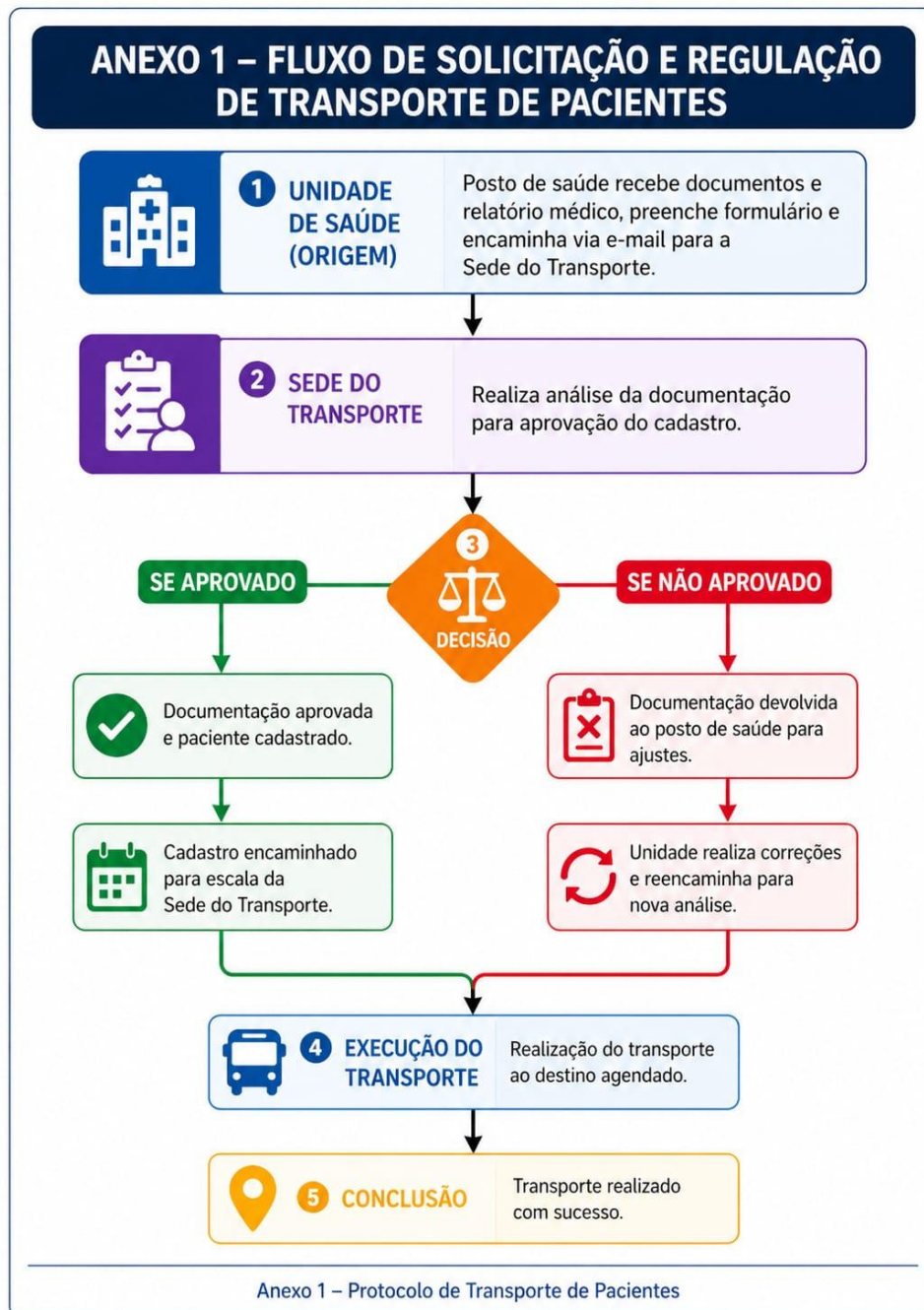




PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S Ã O P A U L O

- São Roque – Terra do Vinho, Bonita por Natureza –



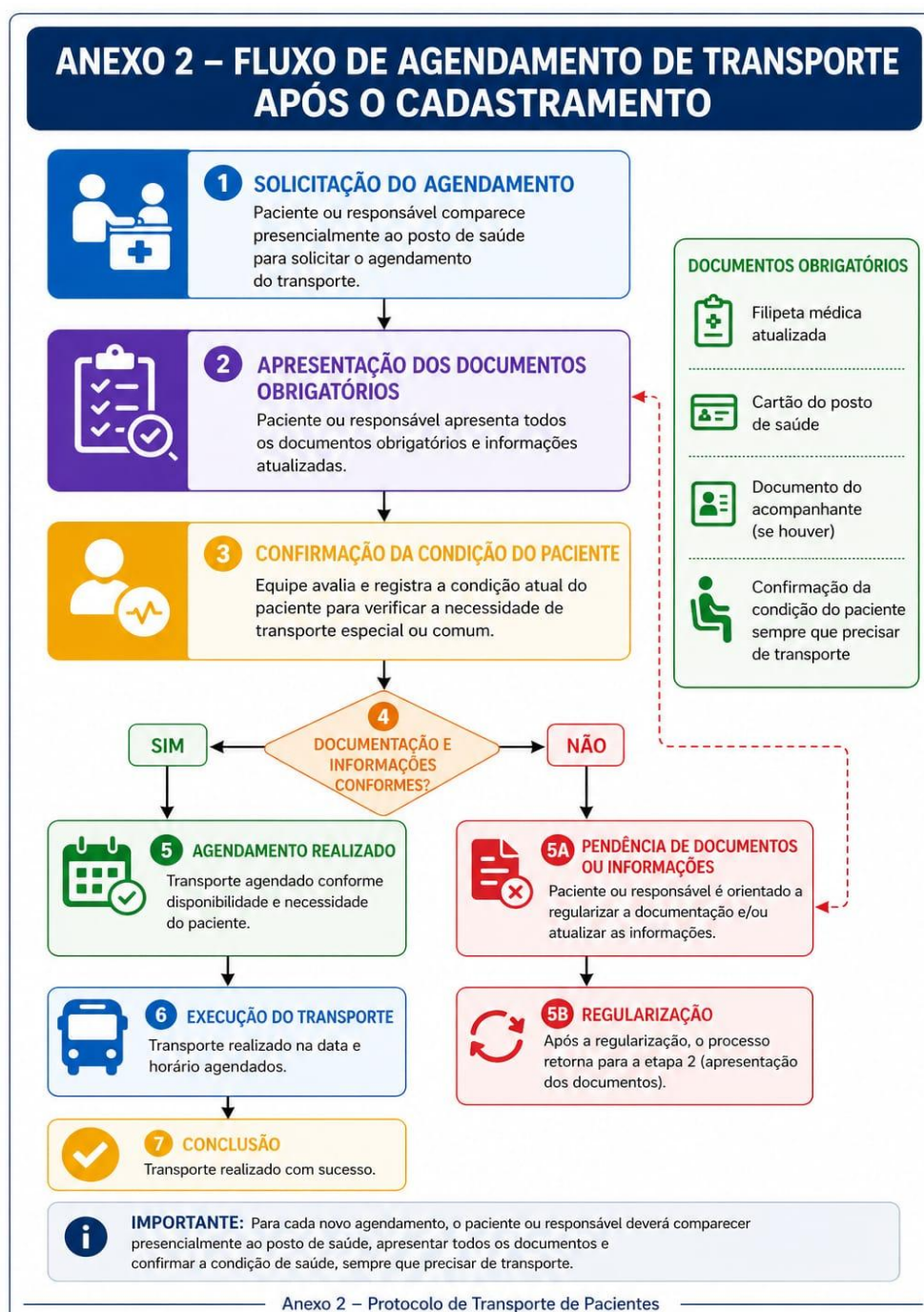
Assinado por 5 pessoas: BRENO MARQUES, SIMONI CAMARGO ROCHA, ADRIANA FERREIRA DE SOUZA, JÉSSICA RODRIGUES NASCIMENTO MENA e JOSEILDO JOSÉ DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saoroque.sp.gov.br/verificacao/1467-7855-07C8-0FB7> e informe o código 1467-7855-07C8-0FB7



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

E S T A D O D E S A O P A U L O

- São Roque – Terra do Vinho, Bonita por Natureza –



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**
E S T A D O D E S Ã O P A U L O*- São Roque – Terra do Vinho, Bonita por Natureza –*

Este protocolo foi elaborado e revisado por:

Jéssica Rodrigues Nascimento Mena
Chefe de Serviço de Transporte de Saúde

Joseildo José da Silva
Coordenador Operacional

Breno Marques
Suporte Administrativo

Adriana Ferreira de Souza
Chefe de Divisão de Saúde

Simoni Rocha Camargo
Diretora de Saúde

Assinado por 5 pessoas: BRENO MARQUES, SIMONI CAMARGO ROCHA, ADRIANA FERREIRA DE SOUZA, JÉSSICA RODRIGUES NASCIMENTO MENA e JOSEILDO JOSÉ DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saoroque.1doc.com.br/verificacao/1467-7855-07C8-0FB7> e informe o código 1467-7855-07C8-0FB7



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**
E S T A D O D E S Ã O P A U L O*- São Roque – Terra do Vinho, Bonita por Natureza –***DECRETO N.º 10.766**
De 6 de agosto de 2026

Homologa as Diretrizes Técnicas e o Protocolo Intersectorial para a Prevenção, Identificação e Encaminhamento de Situações de Trabalho Infantil no Município da Estância Turística de São Roque.

MARCOS AUGUSTO ISSA HENRIQUES DE ARAÚJO,
Prefeito da Estância Turística de São Roque, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º Ficam homologados as Diretrizes Técnicas e o Protocolo Intersectorial para a Prevenção, Identificação e Encaminhamento de Situações de Trabalho Infantil no Município da Estância Turística de São Roque, constituídos do Anexo Único, que integra o presente Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE, 6/8/2026

MARCOS AUGUSTO ISSA HENRIQUES DE ARAÚJO
PREFEITO

Prefeitura da Estância Turística de São Roque
Departamento de Bem-Estar Social
Centro de Referência Especializado de Assistência Social — CREAS

**CADERNO DE DIRETRIZES TÉCNICAS E PROTOCOLO INTERSETORIAL PARA
PREVENÇÃO, IDENTIFICAÇÃO E ENCAMINHAMENTO DE SITUAÇÕES DE
TRABALHO INFANTIL NO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE/SP**

São Roque
2026

Assinado por 1 pessoa: MARCOS AUGUSTO ISSA HENRIQUES DE ARAUJO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saoroque.1doc.com.br/verificacao/DC71-2361-483F-BF48> e informe o código DC71-2361-483F-BF48



**FICHA TÉCNICA****Coordenação técnica do documento****Centro de Referência Especializado de Assistência Social — CREAS de São Roque**

Coordenadora Socioassistencial: Elienay dos Santos Sabino

Assistente Social: Deyse Andrade Oliveira Verderano — CRESS 37216 — Serviço Especializado em Abordagem Social

Assistente Social: Sabrina Brandão Ferreira Chaves; — CRESS 74819 — Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos

Rede parceira na elaboração do protocolo**Departamento de Bem-Estar Social**

Diretora: Ana Cristina Antonio Alda

Chefe de Divisão de Proteção Especial: Márcia Martinez Nobiloni Ghilardi

Departamento de Fiscalização

Chefe de Serviço Técnico de Fiscalização Tributária: Lucilaine Lemes Pinto Venturini

Guarda Municipal

Inspetor Chefe Comandante GCM: Diego Roque Jesus Dias Pinto

Subcomandante: Pablo Willian Couto Moreira

Conselho Tutelar

Conselheira Carla Noggerini Andreoli

Conselheira Guilhermina Giorni Marques

Conselheira Lenice Rodrigues de Oliveira

Conselheira Edna Valeria Rocha Gouveia

Conselheiro Marcos Aurelio Cardoso



APRESENTAÇÃO

O presente Caderno de Diretrizes Técnicas e Protocolo Intersectorial tem como finalidade orientar a atuação da rede municipal diante de situações de trabalho infantil identificadas no território de São Roque/SP.

O documento foi coordenado tecnicamente pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social — CREAS, por meio do Serviço Especializado em Abordagem Social, com apoio do Departamento de Bem-Estar Social, e elaborado em parceria com a Guarda Municipal, Conselho Tutelar e Departamento de Fiscalização. A construção deste protocolo considera que o enfrentamento ao trabalho infantil exige atuação articulada, preventiva, protetiva e intersectorial, envolvendo os órgãos da rede socioassistencial, do Sistema de Garantia de Direitos e demais setores do poder público municipal.

No âmbito da Política de Assistência Social, as ações de prevenção, identificação, encaminhamento e acompanhamento das situações de trabalho infantil integram as responsabilidades relacionadas ao Programa de Erradicação do Trabalho Infantil — PETI, respeitadas as atribuições específicas de cada serviço e órgão envolvido.

Este documento busca padronizar fluxos, qualificar os encaminhamentos, fortalecer a comunicação entre os serviços e garantir maior segurança técnica às equipes durante a atuação no território, especialmente em situações identificadas em horário comercial, finais de semana, feriados e períodos fora do funcionamento regular dos serviços socioassistenciais.

Assinado por 1 pessoa: MARCOS AUGUSTO ISSA HENRIQUES DE ARAUJO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saoroque.sp.gov.br/verificacao/DC71-2361-483F-BF48> e informe o código DC71-2361-483F-BF48

**São Roque**
PREFEITURA DA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE**LISTA DE SIGLAS****CadÚnico** — Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal**CF** — Constituição Federal**CNAS** — Conselho Nacional de Assistência Social**CRAS** — Centro de Referência de Assistência Social**CREAS** — Centro de Referência Especializado de Assistência Social**CT** — Conselho Tutelar**ECA** — Estatuto da Criança e do Adolescente**GCM** — Guarda Civil Municipal**MP** — Ministério Público**OIT** — Organização Internacional do Trabalho**PAEFI** — Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos**PETI** — Programa de Erradicação do Trabalho Infantil**PSB** — Proteção Social Básica**PSE** — Proteção Social Especial**SCFV** — Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**SGD** — Sistema de Garantia de Direitos**SUAS** — Sistema Único de Assistência Social

Assinado por 1 pessoa: MARCOS AUGUSTO ISSA HENRIQUES DE ARAUJO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saoroque.1doc.com.br/verificacao/DC71-2361-483F-BF48> e informe o código DC71-2361-483F-BF48





São Roque
PREFEITURA DA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE



Sumário

1. IDENTIFICAÇÃO DOS ÓRGÃOS ENVOLVIDOS	6
2. FUNDAMENTAÇÃO E PAPÉIS INSTITUCIONAIS	7
3. IDENTIFICAÇÃO	11
3.1 Ações com os comerciantes e Conselho de Turismo	11
3.2 Comunicação e campanhas	12
4. FLUXO DE ATENDIMENTO POR SITUAÇÕES IDENTIFICADAS	13
4.1 Categorização do Trabalho Infantil (Porta de Entrada)	13
4.2 Análise de Risco: iminente versus controlado	13
4.3 Procedimentos Conforme Horário de Atendimento e Expansão para Finais de Semana, Feriados e Período Noturno	14
4.4 Escala Assistência Social	14
4.5 Atuação da Guarda Civil Municipal (GCM)	15
4.6 Primeira, segunda e terceira abordagens (risco controlado, violação persistente)	15
4.7 Quarta abordagem em diante (reincidência e reporte obrigatório ao Conselho Tutelar)	16
4.8 Abordagem Segura	17
4.9 Situações com risco iminente (atuação conjunta excepcional)	17
4.10 Inserção no Cadastro Único e alimentação dos sistemas (obrigação transversal)	19
4.11 Encerramento do acompanhamento e relatório	19
5. REVISÃO	20
8. ANEXOS	23
Fluxograma	23
Escala Conselho	24
Telefone de Contatos	25

**São Roque**
PREFEITURA DA
ESTÂNCIA TURÍSTICA

1. IDENTIFICAÇÃO DOS ÓRGÃOS ENVOLVIDOS

Prefeitura da Estância Turística de São Roque

Endereço: Rua São Paulo, 966 – Taboão – São Roque/SP

CEP: 18135-125

Telefone: (11) 4784-8500

E-mail: gabinete@saoroque.sp.gov.br

Departamento de Bem-Estar Social

Endereço: Rua São Paulo, 966 – Taboão – São Roque/SP

CEP: 18135-125

Telefone: (11) 4784-8577

E-mail: bemestarsocial@saoroque.sp.gov.br

Centro de Referência Especializado de Assistência Social — CREAS

Endereço: Rua Barão de Piratininga, 140 – Centro – São Roque/SP

CEP: 18130-270

Telefone: (11) 4784-1549

E-mail: creas@saoroque.sp.gov.br

Departamento de Fiscalização

Endereço: Rua São Paulo, 966 – Taboão – São Roque/SP

CEP: 18135-125

Telefone: (11) 4784-9657

Email: fiscalizacaodetributos@saoroque.sp.gov.br

Conselho Tutelar

Endereço: Av. Bandeirantes, 209, Jardim Bandeirantes - São Roque/ SP

CEP: 18134220

Telefone: (11) 4784-5172

Email: conselhotutelar@saoroque.sp.gov.br

Guarda Municipal — GCM

Rua Padre Marçal, 101 - centro

CEP: 18132-100

Telefone: (11) 4712-2633

guardamunicipal@saoroque.sp.gov.br



2. FUNDAMENTAÇÃO E PAPÉIS INSTITUCIONAIS

O presente protocolo fundamenta-se na doutrina da proteção integral, incorporada pelo ordenamento jurídico brasileiro por meio do art. 227 da Constituição Federal e dos arts. 1º, 3º e 4º da Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA), que reconhece crianças e adolescentes como sujeitos de direitos, atribuindo à família, à sociedade e ao Estado o dever de assegurá-los com absoluta prioridade (BRASIL, 1990). O trabalho infantil configura uma das mais graves violações a esses direitos, sendo definido como “atividades econômicas e/ou atividades de sobrevivência, com ou sem finalidade de lucro, remuneradas ou não, realizadas por crianças ou adolescentes em idade inferior a 16 anos, ressalvada a condição de aprendiz a partir dos 14 anos” (BRASIL, 2011, p. 6).

O enfrentamento a esse fenômeno exige atuação articulada e intersetorial, na qual cada órgão do Sistema de Garantia de Direitos (SGD) desempenha papel específico e complementar. Nesse fluxo, definem-se as seguintes atribuições:

a) Assistência Social (Proteção Social Básica e Especial – CRAS e CREAS)

À política de assistência social, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), compete a gestão das ações estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), especialmente por meio da “busca ativa e identificação das diferentes formas de trabalho infantil” e do “desenvolvimento de ações intersetoriais para inserção da criança, adolescente e suas famílias nos serviços socioassistenciais e demais políticas públicas” (BRASIL, 2013, art. 14, incisos VI e VII). Todavia, deve-se ressaltar que a realidade atual do município de São Roque não conta com responsável ou equipe dedicada formalmente designada para a gestão das ações do Programa PETI, ainda que a normativa nacional preveja a organização dessas ações com apoio de cofinanciamento dos entes federados e a estruturação de equipe ou referência técnica dedicada para sua execução (BRASIL, 2013; BRASIL, 2018).

Ressalta-se, ainda, que não há, no cenário atual, repasse de verba dos entes diretamente vinculado às ações do programa, em razão da insuficiência de dados que justifiquem sua implementação de forma estruturada, processo este que se encontra em amadurecimento a partir da implementação da equipe de Vigilância Socioassistencial em 2025.



Tendo em vista tal cenário, a equipe do CREAS, que abriga o Serviço Especializado em Abordagem Social, atua na execução de ações relacionadas ao PETI no âmbito de suas atribuições, não se configurando, contudo, como equipe de referência exclusiva para a gestão do programa no município SIL, 2013, art. 14, incisos VIII). Suas ações concentram-se, prioritariamente, na vigilância territorial e na abordagem direta de crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil em espaços públicos, em consonância com as competências da Proteção Social Especial de Média Complexidade. Ressalta-se que a estruturação de ações coordenadas e contínuas em nível macro no âmbito do PETI demanda definição de equipe de referência e organização específica no âmbito da gestão municipal.

O PAEFI (Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos) inserido no CREAS, por sua vez, realiza o acompanhamento especializado das famílias em situação de violação de direitos após a vigilância territorial desenvolvida, sendo responsável pelos encaminhamentos necessários para a superação da violação, destacando-se, dentre as principais ações vinculadas ao PETI, a inserção e/ou atualização dos dados no Cadastro Único, com vistas à inclusão em programas de transferência de renda.

b) Conselho Tutelar

O Conselho Tutelar é “órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente” (BRASIL, 1990, art. 131). No combate ao trabalho infantil, suas atribuições incluem aplicar as medidas de proteção previstas no art. 136 do ECA (advertência, encaminhamento a programas oficiais, orientação, etc.) e, quando necessário, “garantir a aplicação de medida de proteção para a criança e o adolescente em situação de trabalho infantil” (BRASIL, 2013, art. 8º, inciso IV).

Conforme destaca o Caderno de Orientações Técnicas do PETI, “as denúncias de trabalho infantil, muitas vezes, chegam primeiramente ao Conselho Tutelar, pela natureza de sua função, e, a partir deste, são encaminhadas à rede socioassistencial” (BRASIL, 2018, p. 57). Tal cenário também se verifica na realidade do município de São Roque; portanto, em atuação intersetorial e atendendo o princípio da corresponsabilidade, Conselho Tutelar e CREAS têm trabalhado de forma articulada no enfrentamento das violações relacionadas ao PETI (BRASIL, 2013, art. 14º, inciso IX).

**c) Departamento de Fiscalização**

O Departamento de Fiscalização, por meio dos Agentes Fiscais de Tributos, poderá atuar como órgão parceiro na identificação de possíveis situações de trabalho infantil observadas durante ações de fiscalização em feiras, eventos, comércios, espaços públicos, atividades ambulantes ou demais locais sujeitos à fiscalização municipal.

A atuação dos fiscais de tributos, no âmbito deste protocolo, limita-se à identificação da situação, registro das informações possíveis e comunicação aos órgãos competentes da rede de proteção, não lhes cabendo realizar abordagem social, avaliação técnica socioassistencial, aplicação de medidas protetivas ou qualquer intervenção própria do Conselho Tutelar, do CREAS ou do CRAS.

Quando a situação identificada configurar risco controlado, sem ameaça imediata à integridade física, psicológica ou à vida da criança ou adolescente, os fiscais deverão comunicar a equipe de Abordagem Social vinculada ao CREAS ou ao responsável de plantão, para avaliação técnica, busca ativa, orientação e encaminhamentos cabíveis no âmbito da política de assistência social.

Quando a situação indicar risco iminente, com ameaça grave ou imediata à integridade física, psicológica ou à vida da criança ou adolescente, os fiscais deverão acionar imediatamente o Conselho Tutelar, para avaliação e adoção das medidas protetivas cabíveis.

Sem prejuízo desse acionamento, quando a gravidade da situação exigir apoio emergencial de segurança, preservação da integridade dos envolvidos, pacificação de conflito ou proteção do local, os fiscais poderão acionar também a Guarda Civil Municipal, de forma imediata, especialmente quando a urgência do caso demandar presença preventiva antes ou concomitantemente à chegada dos demais órgãos da rede.

Nessas hipóteses, a Guarda Civil Municipal atuará nos limites de sua competência legal, como apoio operacional e de segurança, nos termos dos arts. 3º e 5º da Lei Federal nº 13.022/2014, sem substituir as atribuições do Conselho Tutelar, do CREAS ou do CRAS.

A comunicação realizada pela Fiscalização de Tributos deverá conter, sempre que possível, local da ocorrência, horário, descrição objetiva da situação observada, características gerais dos envolvidos e demais informações que possam auxiliar a atuação da rede de proteção, evitando exposição indevida da criança ou adolescente e preservando o caráter protetivo da intervenção.



d) Guarda Civil Municipal (GCM)

No âmbito deste protocolo, a atuação da Guarda Civil Municipal ocorrerá de forma articulada com a rede de proteção, quando necessária ao apoio operacional e à segurança das ações voltadas ao enfrentamento do trabalho infantil, especialmente em situações de risco iminente, conflito ou necessidade de preservação da integridade da criança, do adolescente, dos responsáveis, dos profissionais envolvidos e de terceiros.

Essa atuação observa os princípios previstos no art. 3º da Lei Federal nº 13.022/2014, especialmente a proteção dos direitos humanos fundamentais, o exercício da cidadania, a preservação da vida, a redução do sofrimento, o patrulhamento preventivo e o uso progressivo da força.

Também dialoga com as competências específicas previstas no art. 5º da referida lei, especialmente quanto à atuação preventiva no território para proteção da população, à colaboração com ações que contribuam para a paz social, à pacificação de conflitos com respeito aos direitos fundamentais das pessoas, à articulação com órgãos municipais de políticas sociais e ao atendimento de ocorrências emergenciais.

A Guarda Civil Municipal não substitui as atribuições do Conselho Tutelar, do CREAS, do CRAS ou dos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, nem possui atribuição para aplicar medidas protetivas, medidas socioeducativas ou realizar intervenções técnicas próprias da política de assistência social.

Quando acionada, preferencialmente por intermédio do Conselho Tutelar, prestará apoio operacional e de segurança, observando os limites de sua competência legal e evitando-se qualquer prática que caracterize abordagem coercitiva indevida no âmbito da política de assistência social, sem prejuízo das atribuições do Conselho Tutelar previstas no art. 136, inciso III, alínea “a”, do Estatuto da Criança e do Adolescente.

O CREAS, em seu papel, evita o acionamento direto da Guarda Municipal, a fim de preservar o caráter não coercitivo e não punitivo da abordagem social, dando primazia às ações de busca ativa e à construção de vínculo paulatinamente com o território, as famílias e os indivíduos, conforme preconizado na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e no Caderno de Orientações do CREAS (BRASIL, 2009; BRASIL, 2011).



3. IDENTIFICAÇÃO

A Abordagem Social, vinculada à Proteção Social Especial de Média Complexidade no âmbito do CREAS, é responsável pela vigilância social no território, com foco na identificação de situações de violação de direitos relacionadas ao trabalho infantil, mendicância e outras formas de exploração. Para orientar a busca ativa, “sugere-se a elaboração de diagnóstico das regiões com maiores incidências de trabalho infantil no município, realizado pela equipe da vigilância socioassistencial ou por consultoria contratada para este fim” (BRASIL, 2018, p. 62).

Em São Roque, há conhecimento da presença recorrente de crianças e adolescentes (11 a 16 anos) comercializando doces, bem como de adultos acompanhados de crianças menores de 10 anos em vias públicas – situações que configuram trabalho infantil de acordo com o art. 3º, alínea “d”, da Convenção nº 182 da OIT, por serem “trabalhos que, por sua natureza ou pelas circunstâncias em que são executados, são suscetíveis de prejudicar a saúde, a segurança e a moral da criança” (ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DO TRABALHO, 1999, art. 3º, d).

Todavia, o Diagnóstico Socioterritorial desenvolvido em 2025, com base em dados coletados em 2024, aponta para a necessidade de amadurecimento nos processos de enfrentamento ao trabalho infantil no município, tendo em vista a baixa notificação de casos à rede, especialmente no Cadastro Único. Tal cenário permite inferir a existência de demandas reprimidas, que não estão sendo acompanhadas pelo Sistema de Garantia de Direitos, contrapondo-se à percepção da presença do trabalho infantil no território (SÃO ROQUE, 2025).

Observa-se sazonalidade do fenômeno, com aumento nos períodos de férias escolares e, especialmente, nos finais de semana, feriados e no período noturno, em função do perfil turístico do município (Rota do Vinho, Avenida Bandeirantes, Praça da Matriz, feiras livres, bares e eventos). Por esse motivo, as ações de Abordagem Social demandam expansão para esses períodos, conforme planejamento da gestão municipal, podendo a Assistência Social, por meio de seus serviços e da disponibilidade de seu quadro de recursos humanos, operar em regime de plantão ou com equipes volantes.

3.1 Ações com os comerciantes e Conselho de Turismo

O Município promoverá ações educativas com comerciantes locais e com o Conselho de Turismo, orientando-os sobre a proibição de utilização de mão de obra



infantil (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal) e sobre a importância de não estimular a mendicância infantil como forma de viabilizar o comércio. Essas ações alinham-se ao eixo de “informação e mobilização nos territórios” (BRASIL, 2013, art. 5º, inciso I).

3.2 Comunicação e campanhas

“As campanhas de mobilização e de sensibilização atingem a sociedade em geral, abordando o tema em eventos comemorativos nas datas festivas municipais. Recomenda-se que o desenvolvimento das campanhas leve em consideração as especificidades locais. A divulgação precisa ocorrer continuamente, não ficando restrita às datas estipuladas para campanhas de combate ao trabalho infantil (como o 12 de junho, por exemplo)” (BRASIL, 2018, p. 59). O Município instituirá campanhas anuais com produção de materiais educativos e veiculação em rádio, redes sociais e pontos de grande circulação.



4. FLUXO DE ATENDIMENTO POR SITUAÇÕES IDENTIFICADAS

O acionamento da rede de proteção pode ocorrer por demanda espontânea (comunicada diretamente ao Conselho Tutelar, à Guarda Municipal ou ao CREAMS) ou por demanda programada (ações de busca ativa realizadas pela Abordagem Social). Em qualquer caso, antes da intervenção em campo, é obrigatória a análise preliminar de risco, classificando a situação como risco iminente ou risco controlado, conforme critérios objetivos definidos neste protocolo.

4.1 Categorização do Trabalho Infantil (Porta de Entrada)

A equipe da Abordagem Social ou o agente que primeiro tomar conhecimento da situação deverá verificar se a atividade desempenhada pela criança ou adolescente se enquadra nas definições de trabalho infantil, conforme o Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil: “atividades econômicas e/ou atividades de sobrevivência, com ou sem finalidade de lucro, remuneradas ou não, realizadas por crianças ou adolescentes em idade inferior a 16 anos, ressalvada a condição de aprendiz a partir dos 14 anos” (BRASIL, 2011, p. 6). As categorias exemplificativas incluem: exploração sexual, tráfico de drogas, tráfico de pessoas, trabalho escravo, comércio ambulante, mendicância, arte em semáforos, serviços informais, trabalho doméstico, parentificação, feiras e comércios, trabalho agrícola, catação de recicláveis.

4.2 Análise de Risco: iminente versus controlado

- **Risco iminente** é aquele que configura ameaça grave e imediata à integridade física, psicológica ou à vida da criança ou adolescente (ex.: prostituição, aliciamento, confinamento, tráfico de drogas com armamento, trabalho análogo à escravidão, maus-tratos físicos). Nesses casos, “a criança e o adolescente vítima ou testemunha de violência têm direito a pleitear, medidas de proteção contra o autor da violência” (BRASIL, 2017, art. 6º), e a atuação deve ser imediata e conjunta, se necessário.
- **Risco controlado** é aquele em que não há ameaça imediata à integridade física, embora a situação configure violação de direitos (ex.: venda de balas, malabarismo, auxílio em feiras, catação de recicláveis acompanhado dos pais).



A regra geral estabelece que, se o risco é controlado e os indivíduos já são conhecidos da equipe, o foco da abordagem social é a preservação do vínculo; portanto, se necessário acionamento do Conselho Tutelar a equipe deve se retirar antes do local, repassando informações à distância em observância a corresponsabilidade (BRASIL, 2013, art. 14º, inciso IX).

- Evita-se a realização de abordagens conjuntas entre Assistência Social e Conselho Tutelar quando não configurado risco iminente, salvo quando houver justificativa técnica devidamente fundamentada.

4.3 Procedimentos Conforme Horário de Atendimento e Expansão para Finais de Semana, Feriados e Período Noturno

A Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais estabelece que o Serviço Especializado em Abordagem Social pode funcionar de acordo com a especificidade dos territórios (BRASIL, 2009, p. 42). Dado o perfil turístico de São Roque, as ações de Abordagem Social devem atender:

- **Finais de semana (sábados e domingos) e feriados**, nos locais de maior incidência (Rota do Vinho, Praça da Matriz, Avenida Bandeirantes, feiras livres, eventos);
- **Período noturno** (após as 18h), especialmente em bares, estabelecimentos comerciais e vias públicas com alta circulação da vida noturna.

Quando a abordagem for realizada fora do horário comercial (segunda a sexta, 8h às 17h) ou fora do período regular de funcionamento do CREAS, o agente executor designado pelo Departamento de Bem-Estar Social que vai a campo deve repassar os dados dos casos e das abordagens realizadas à equipe técnica no dia útil subsequente, garantindo a continuidade do acompanhamento social.

4.4 Escala Assistência Social

Os funcionários disponíveis para as ações da Assistência Social atuarão de forma dinâmica, realizando monitoramento preventivo no território, conforme escalas flexíveis, inclusive aos finais de semana.

Quando for identificada alguma situação no território por outro órgão, ente público ou munícipe, e houver comunicação à Guarda Municipal, esta deverá acionar o telefone **(11) 4784-96662**, nos finais de semana, feriados ou em horários fora do funcionamento regular do CREAS. O responsável de plantão avaliará a demanda e, quando pertinente, designará agente ou equipe da Assistência Social para



deslocamento ao local, com a maior brevidade possível, respeitando as atribuições e os fluxos previstos neste protocolo.

4.5 Atuação da Guarda Civil Municipal (GCM)

A Guarda Civil Municipal atuará como agente de apoio à rede de proteção, observando os limites de sua competência e a natureza não coercitiva da política de assistência social, em conformidade com o artigo 14, inciso IX, da Resolução nº 8, de 18 de abril de 2013, do Conselho Nacional de Assistência Social.

I – Durante o horário regular (segunda a sexta-feira, das 08h às 17h):

Ao identificar situação de trabalho infantil no território, a Guarda Civil Municipal deverá realizar avaliação preliminar de risco com base nas informações recebidas, classificando a ocorrência como risco iminente ou risco controlado.

- **Nos casos de risco iminente**, deverá acionar imediatamente o Conselho Tutelar, para intervenção e aplicação das medidas protetivas cabíveis;
- **Nos casos de risco controlado**, deverá acionar a equipe de Abordagem Social (CREAS), responsável pela busca ativa e encaminhamentos no âmbito da política de assistência social.

Durante finais de semana, feriados e período noturno (regime de plantão), a Guarda Civil Municipal atuará como canal de referência para recebimento de acionamentos e denúncias relacionadas ao trabalho infantil, provenientes de munícipes, órgãos da rede ou demais atores.

Nessas situações, caberá à Guarda Civil Municipal realizar avaliação preliminar do risco, com base nas informações recebidas:

- **Classificado como risco iminente**: deverá acionar diretamente o Conselheiro Tutelar de plantão, para intervenção imediata;
- **Classificado como risco controlado**: deverá acionar o agente de plantão do Departamento de Bem-Estar Social, para deslocamento ao local e realização de abordagem social e busca ativa.

4.6 Primeira, segunda e terceira abordagens (risco controlado, violação persistente)

Para casos de risco controlado, adota-se a seguinte gradação:

- **1ª abordagem**: a equipe da Abordagem Social (CREAS) realiza orientação à família e à criança, busca identificar endereço e demais dados, orienta a cessar a atividade, encaminha a família para os serviços da rede de proteção social e

**São Roque**
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA

através do PAEFI remete as informações ao Cadastro Único para viabilizar o acesso à transferência de renda e compor o levantamento quantitativo do PETI no território (BRASIL, 2018, p. 63). A inserção no Cadastro Único é obrigatória, nos termos da Resolução CNAS nº 08/2013, art. 14, inciso X.

- **2ª abordagem:** se a violação persistir, a equipe que foi a campo avalia se o PAEFI já acompanha o núcleo familiar. Caso negativo, reforça a importância do início do acompanhamento imediato, realizando a contrarreferência para o PAEFI.
- **3ª abordagem:** persistindo a violação, a equipe reavalia a situação e, sempre que necessário, comunica o serviço PAEFI, este por sua vez avalia a necessidade de remeter ao Conselho Tutelar informações de subsídio para que este aplique as medidas protetivas cabíveis (art. 136 do ECA).

4.7 Quarta abordagem em diante (reincidência e reporte obrigatório ao Conselho Tutelar)

A partir da 4ª abordagem, caracterizada pela persistência da violação de direitos após diversas tentativas prévias de intervenção, que não se reduzem apenas às abordagens realizadas no território, considerando que o acompanhamento pelo PAEFI também prevê ações desenvolvidas para além da vigilância territorial, o procedimento é modificado:

- A equipe da Abordagem Social realiza a abordagem no local e a devida orientação aos usuários.
- Ao se retirar do local, a equipe deverá, como diretriz técnica recomendada, acionar o Conselho Tutelar, repassando um breve histórico das reincidências e a identificação completa dos abordados.
- A responsabilização da família no que refere a assistência social será trabalhada no âmbito do acompanhamento técnico, de forma gradativa e orientativa, priorizando o fortalecimento de vínculos, identificação de potencialidades e o acesso a direitos, evitando medidas punitivas dissociadas do acompanhamento socioassistencial.
- O Conselho Tutelar, então, poderá: se deslocar até o local para averiguar a continuidade da violação, concomitante poderá convocar os responsáveis, aplicar advertência, solicitar acompanhamento da rede, ou, se necessário, representar ao Ministério Público (notícia de fato) para aplicação de medidas judiciais de proteção (art. 129, incisos VIII, IX e X, do ECA). O CREAS também poderá, independentemente, remeter relatórios ao Ministério Público quando

**São Roque**
PREFEITURA DA
ESTÂNCIA TURÍSTICA

identificar elementos que evidenciem a necessidade de responsabilização ou de tutela judicial.

- O reporte ao Conselho Tutelar ou Ministério Público não exige a continuidade do acompanhamento pelo PAEFI, exceto nos casos em que a família optar pela descontinuidade, fato este que deve ser notificado ao Conselho Tutelar e Ministério Público persistindo a violação. Portanto, independentemente da quantidade de abordagens realizadas no território e do reporte ao Conselho Tutelar, as ações executadas pelo PAEFI devem se manter em continuidade até que a violação seja superada e/ou que a família manifeste não desejar prosseguir com o acompanhamento por este serviço.

4.8 Abordagem Segura

Mesmo com a presença da Abordagem Social, do Conselho Tutelar e, eventualmente, da Guarda Civil Municipal, pode ocorrer a evasão da criança ou adolescente durante a abordagem.

Por questões de segurança, não se realiza perseguição física, especialmente quando houver risco de que a criança ou adolescente possa correr por vias públicas com tráfego de veículos, colocando em risco sua integridade física.

Nessas situações:

- A ocorrência é devidamente registrada, com todas as informações observadas;
- O território é incluído em monitoramento contínuo, visando novas tentativas de abordagem e identificação futura;
- A equipe atua com base nos princípios da proteção integral, segurança e não exposição a riscos, conforme determina o ECA.

Tal procedimento fundamenta-se nos princípios da proteção integral e da prevenção, priorizando a preservação da vida e da integridade física da criança e do adolescente, evitando sua exposição a situações de risco, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente (BRASIL, 1990, arts. 4º, 5º, 17 e 70).

4.9 Situações com risco iminente (atuação conjunta excepcional)

Quando a situação de trabalho infantil for identificada por outros órgãos da rede, municípios ou demais atores e, desde o primeiro momento, estiver caracterizado risco iminente à integridade física ou psicológica da criança ou do adolescente, não se recomenda o acionamento prévio da equipe de Abordagem Social, considerando o



elevado risco envolvido e o fato de que esse serviço não possui atribuição para aplicação de medidas de proteção. Nesses casos, especialmente fora do horário regular de funcionamento do CREAS ou em regime de plantão, deverá ser realizada a análise de risco e, constatada a iminência, acionado diretamente o Conselheiro Tutelar de plantão, para intervenção imediata e aplicação das medidas protetivas cabíveis.

Critérios exemplificativos de risco iminente

Consideram-se situações de risco iminente, entre outras:

- **Exploração sexual:** criança ou adolescente em rodovias, bares, hotéis ou locais similares;
- **Aliciamento:** oferta de dinheiro ou vantagem por adulto com finalidade de exploração;
- **Deslocamento forçado/fuga:** tentativa de retirada da criança ou adolescente do município ou de seu convívio;
- **Retenção de documentos:** adulto impedindo a liberdade por meio de retenção de documentos;
- **Falso vínculo:** adulto sem relação de parentesco ou responsabilidade conduzindo a criança/adolescente sem justificativa;
- **Confinamento:** manutenção em local fechado, isolado ou sob restrição de liberdade;
- **Tráfico de drogas:** envolvimento em atividades ilícitas com risco direto;
- **Trabalho análogo à escravidão:** situação de servidão, cárcere ou exploração extrema;
- **Risco à vida:** utilização de armas, exposição a máquinas ou atividades perigosas;
- **Maus-tratos:** trabalho sob violência física, ameaça ou coação.

Atuação conjunta excepcional CREAS E Conselho Tutelar (risco iminente)

A atuação conjunta entre Assistência Social (CREAS/Abordagem Social) e Conselho Tutelar no mesmo local e horário ocorrerá de forma excepcional, exclusivamente nos casos de risco iminente.

Nessas situações:

- A equipe da Abordagem Social, quando já estiver no local, deverá permanecer até a chegada do Conselho Tutelar, garantindo apoio à proteção imediata;
- Via de regra, a equipe do CREAS deverá evitar o acionamento direto da Guarda Municipal, priorizando o acionamento do Conselho Tutelar. Caberá ao Conselho



Tutelar, se entender necessário, requisitar o apoio operacional da Guarda Municipal para condução da criança ou adolescente e/ou de seus responsáveis à sua sede ou a outros órgãos da rede de proteção, nos termos do art. 136, inciso III, alínea “a”, do ECA;

- O Conselho Tutelar aplicará as medidas protetivas cabíveis e, quando necessário, poderá encaminhar para acolhimento institucional emergencial, com comunicação à autoridade judiciária no prazo legal;
- Simultaneamente, o CREAS deverá planejar o acompanhamento posterior por meio do PAEFI, assegurando a continuidade da proteção socioassistencial.

4.10 Inserção no Cadastro Único e alimentação dos sistemas (obrigação transversal)

Independentemente do número de abordagens ou da classificação de risco, toda criança ou adolescente identificado em situação de trabalho infantil deverá ser referenciado ao PAEFI, no âmbito do CREAS, e/ou ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), no âmbito do CRAS. Caberá ao PAEFI e ao SCFV a responsabilidade de encaminhar, monitorar, articular, e providenciar a inserção ou atualização dos dados no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, como estratégia prioritária de inclusão em políticas públicas. Tal procedimento deverá ser realizado sempre que possível, respeitando a adesão e as condições da família. Conforme o Caderno de Orientações Técnicas do PETI, “crianças e adolescentes identificados em situação de trabalho infantil e suas famílias devem, obrigatoriamente, ser registrados no Cadastro Único” (BRASIL, 2018, p. 77).

4.11 Encerramento do acompanhamento e relatório

O caso será considerado encerrado quando, após acompanhamento pelo PAEFI/CREAS ou pelo CRAS, for verificada a superação da situação de violação de direitos ou de vulnerabilidade social que motivou o atendimento.

Nessas situações, a equipe técnica responsável deverá elaborar relatório circunstanciado, registrando a evolução do acompanhamento e os elementos que indicam a superação da demanda, remetendo-o ao Conselho Tutelar para ciência e eventual arquivamento das anotações pertinentes.

Quando o caso estiver em acompanhamento pelo CRAS e a situação de vulnerabilidade evoluir para violação de direitos, deverá ser realizado o referenciamento ao CREAS para acompanhamento especializado, sem prejuízo de comunicação concomitante ao Conselho Tutelar, caso a equipe técnica entenda necessário.



Nos casos já acompanhados pelo CREAS, se a violação persistir mesmo após as intervenções técnicas e o acompanhamento especializado, a equipe poderá encaminhar relatório circunstanciado ao Ministério Público e Conselho Tutelar, com fundamento no art. 201, inciso VI, do ECA, para adoção das providências cabíveis.

O Conselho Tutelar, por sua vez, poderá, a qualquer tempo, aplicar as medidas protetivas de sua competência ou noticiar o Ministério Público, sempre que identificar a necessidade de intervenção para garantia dos direitos da criança ou do adolescente.

5. REVISÃO

O presente protocolo deverá ser avaliado periodicamente pela gestão e pela rede de proteção, podendo ser revisado conforme as demandas do território e alterações normativas.



São Roque
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA



6. REGISTRO DE CIÊNCIA, COLABORAÇÃO E PACTUAÇÃO INTERSETORIAL

As pessoas abaixo identificadas declaram ciência e registram sua colaboração na construção, revisão, discussão técnica ou pactuação das presentes Diretrizes Técnicas para Identificação, Atendimento e Encaminhamento de Situações de Trabalho Infantil, conforme suas atribuições institucionais e áreas de atuação na rede de proteção.

NOME	CARGO/FUNÇÃO	SETOR	ASSINATURA
Carla Noggerini Andreoli	Conselheira Tutelar	Conselho Tutelar	
Guilhermina Giorni Marques	Conselheira Tutelar	Conselho Tutelar	
Lenice Rodrigues de Oliveira	Conselheira Tutelar	Conselho Tutelar	
Edna Valeria Rocha Gouveia	Conselheira Tutelar	Conselho Tutelar	
Marcos Aurelio Cardoso	Conselheiro Tutelar	Conselho Tutelar	
Márcia Martinez Nobilioni Ghilardi	Chefe de Divisão de Proteção Especial	Departamento de Bem-Estar Social	
Ana Cristina Antonio Alda	Diretora Bem-Estar Social	Departamento de Bem-Estar Social	
Ellenay dos Santos Sabino	Coordenadora Socioassistencial	Departamento de Bem-Estar Social CREAMS	
Deyse Andrade Oliveira Verderano	Assistente Social	Departamento de Bem-Estar Social CREAMS	
Sabrina Brandão Ferreira Chaves	Assistente Social	Departamento de Bem-Estar Social CREAMS	
Lucilaine Lemes Pinto Venturini	Chefe de Serviço Técnico de Fiscalização Tributária	Departamento de Fiscalização	
Pablo Willian Couto Moreira	Subcomandante	Guarda Civil Municipal	
Diego Roque Jesus Dias Pinto	Inspetor Chefe Comandante GCM	Guarda Civil Municipal	



7. REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990**. Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, DF: Presidência da República, 1990.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção ao Adolescente Trabalhador**. 2. ed. Brasília: MTE, 2011.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS). **Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS**. Brasília: MDS, 2011.

BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS). **Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais**. Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009. Brasília: CNAS, 2009.

BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS). **Resolução nº 8, de 18 de abril de 2013**. Dispõe sobre as ações estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI no âmbito do Sistema Único da Assistência Social – SUAS. Brasília, DF: CNAS, 2013.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social (MDS). **Caderno de Orientações Técnicas para o aperfeiçoamento da gestão do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI**. Brasília: MDS, 2018.

BRASIL. **Lei nº 13.022, de 8 de agosto de 2014**. Dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, edição extra, p. 1, 11 ago. 2014.

BRASIL. **Lei nº 13.431, de 4 de abril de 2017**. Estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência. Brasília, DF: Presidência da República, 2017.

ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DO TRABALHO (OIT). **Convenção nº 182 sobre a Proibição das Piores Formas de Trabalho Infantil e a Ação Imediata para sua Eliminação**. Genebra: OIT, 1999. Promulgada pelo Decreto nº 3.597, de 12 de setembro de 2000.

SÃO ROQUE (SP). Departamento de Bem-Estar Social. **Diagnóstico socioterritorial: um olhar profundo sobre as potencialidades e vulnerabilidades para a Política de Assistência Social**. São Roque: Prefeitura Municipal, 2025.

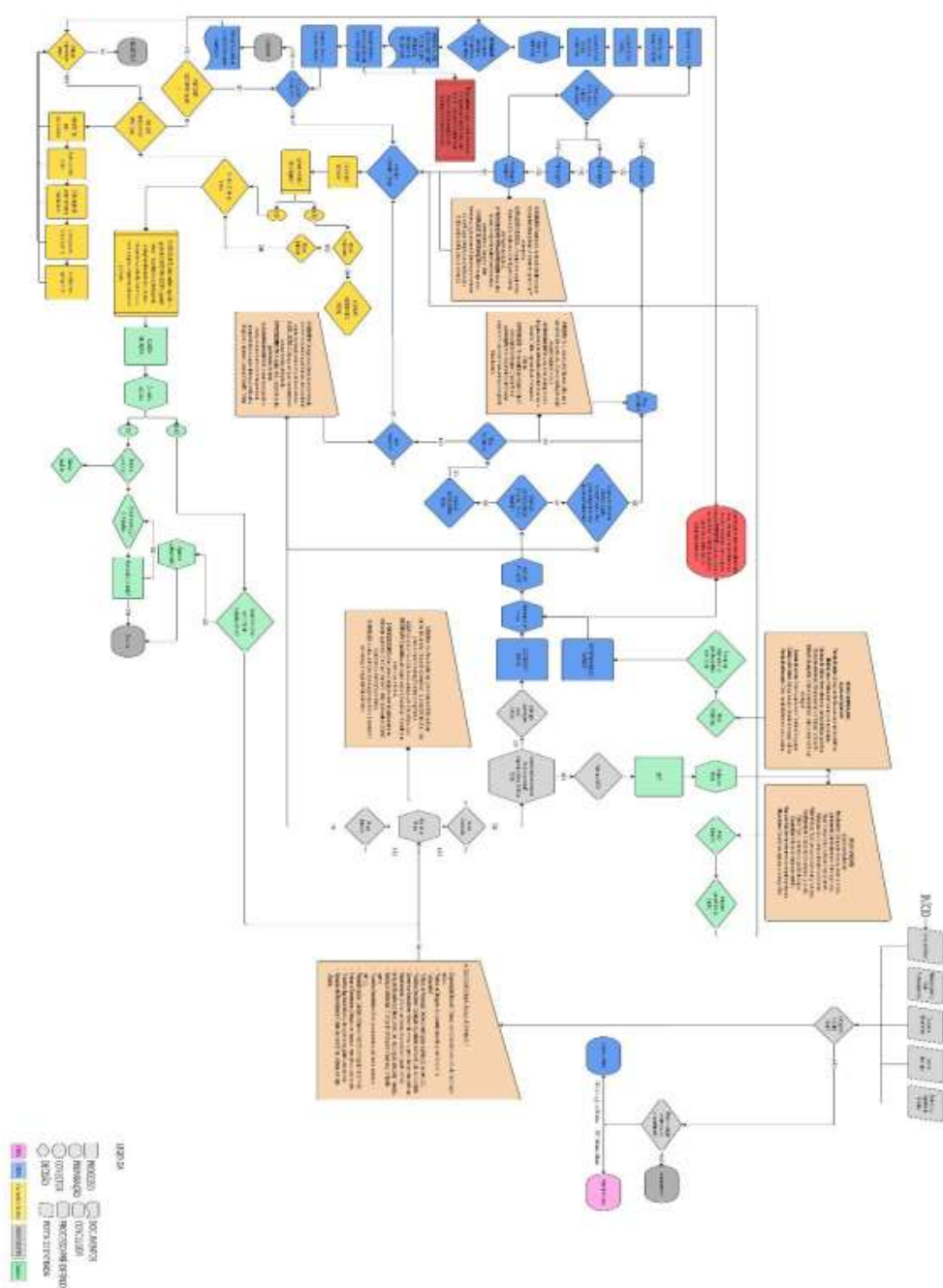


São Roque
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA



8. ANEXOS

Fluxograma





São Roque
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA



Escala Conselho

CONSELHO TUTELAR DE SÃO ROQUE - ESCALA NOTURNA EFINS DE SEMANA 2025

	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
1	S	1 Q	1 S	1 T	1 Q	1 S	1 T	1 S	1 T	1 Q	1 S	1 T
2	T	2 S	2 T	2 Q	2 S	2 T	2 Q	2 S	2 T	2 Q	2 S	2 T
3	Q	3 T	3 S	3 T	3 Q	3 S	3 T	3 S	3 T	3 Q	3 S	3 T
4	Q	4 T	4 S	4 T	4 Q	4 S	4 T	4 S	4 T	4 Q	4 S	4 T
5	S	5 T	5 S	5 T	5 Q	5 S	5 T	5 S	5 T	5 Q	5 S	5 T
6	T	6 S	6 T	6 Q	6 S	6 T	6 Q	6 S	6 T	6 Q	6 S	6 T
7	Q	7 T	7 S	7 T	7 Q	7 S	7 T	7 S	7 T	7 Q	7 S	7 T
8	Q	8 T	8 S	8 T	8 Q	8 S	8 T	8 S	8 T	8 Q	8 S	8 T
9	T	9 S	9 T	9 Q	9 S	9 T	9 Q	9 S	9 T	9 Q	9 S	9 T
10	Q	10 T	10 S	10 T	10 Q	10 S	10 T	10 S	10 T	10 Q	10 S	10 T
11	T	11 S	11 T	11 Q	11 S	11 T	11 Q	11 S	11 T	11 Q	11 S	11 T
12	S	12 T	12 S	12 T	12 Q	12 S	12 T	12 S	12 T	12 Q	12 S	12 T
13	T	13 S	13 T	13 Q	13 S	13 T	13 Q	13 S	13 T	13 Q	13 S	13 T
14	Q	14 T	14 S	14 T	14 Q	14 S	14 T	14 S	14 T	14 Q	14 S	14 T
15	T	15 S	15 T	15 Q	15 S	15 T	15 Q	15 S	15 T	15 Q	15 S	15 T
16	S	16 T	16 S	16 T	16 Q	16 S	16 T	16 S	16 T	16 Q	16 S	16 T
17	Q	17 T	17 S	17 T	17 Q	17 S	17 T	17 S	17 T	17 Q	17 S	17 T
18	T	18 S	18 T	18 Q	18 S	18 T	18 Q	18 S	18 T	18 Q	18 S	18 T
19	S	19 T	19 S	19 T	19 Q	19 S	19 T	19 S	19 T	19 Q	19 S	19 T
20	Q	20 T	20 S	20 T	20 Q	20 S	20 T	20 S	20 T	20 Q	20 S	20 T
21	T	21 S	21 T	21 Q	21 S	21 T	21 Q	21 S	21 T	21 Q	21 S	21 T
22	S	22 T	22 S	22 T	22 Q	22 S	22 T	22 S	22 T	22 Q	22 S	22 T
23	T	23 S	23 T	23 Q	23 S	23 T	23 Q	23 S	23 T	23 Q	23 S	23 T
24	Q	24 T	24 S	24 T	24 Q	24 S	24 T	24 S	24 T	24 Q	24 S	24 T
25	T	25 S	25 T	25 Q	25 S	25 T	25 Q	25 S	25 T	25 Q	25 S	25 T
26	S	26 T	26 S	26 T	26 Q	26 S	26 T	26 S	26 T	26 Q	26 S	26 T
27	Q	27 T	27 S	27 T	27 Q	27 S	27 T	27 S	27 T	27 Q	27 S	27 T
28	T	28 S	28 T	28 Q	28 S	28 T	28 Q	28 S	28 T	28 Q	28 S	28 T
29	S	29 T	29 S	29 T	29 Q	29 S	29 T	29 S	29 T	29 Q	29 S	29 T
30	Q	30 T	30 S	30 T	30 Q	30 S	30 T	30 S	30 T	30 Q	30 S	30 T
31	T	31 S	31 T	31 Q	31 S	31 T	31 Q	31 S	31 T	31 Q	31 S	31 T

**São Roque**
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA**Telefone de Contatos**

CONSELHO TUTELAR	
CARLA	(11) 97421-7945 telefone e whatsapp
GUILHERMINA	(11) 99473-9885 telefone e whatsapp
LENICE	(11) 97325-4619 telefone e whatsapp
MARCOS	(11) 97421-2808 telefone e whatsapp
VALERIA	(11) 97435-8480 telefone e whatsapp
BEM-ESTAR SOCIAL	
PROTEÇÃO ESPECIAL	(11) 4784-9662 telefone e whatsapp
COORDENAÇÃO CREAMS	(11) 4784-1549 telefone
ABORDAGEM SOCIAL	(11) 97433-8384 telefone e whatsapp

LICITAÇÕES E CONTRATOS**LICITAÇÕES E CONTRATOS**

RESUMO DE EDITAL – PE 051/2026 - REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE VENTILADORES DE PAREDE DESTINADOS À DIVERSOS DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA DE SÃO ROQUE/SP. Encerramento às 08h45 horas do dia 27/08/2026. O edital estará à disposição a partir do dia 13/08/2026, no site www.saoroque.sp.gov.br.

RESUMO DE EDITAL – PE 043/2026 - REGISTRO DE PREÇOS DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS, COM O OBJETIVO DE ATENDER ÀS DEMANDAS DOS DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE. Encerramento às 08h45 horas do dia 26/08/2026. O edital estará à disposição a partir do dia 13/08/2026, no site www.saoroque.sp.gov.br.

REVOGAÇÃO – Pregão Eletrônico nº 053/2026 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE VEÍCULOS, COMPREENDENDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA, EQUIPAMENTOS, SOFTWARES, PROCESSAMENTO DE DADOS E INFRAÇÕES DE TRÂNSITO, NAS RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE. Em 10/08/2026, o Sr. Prefeito REVOGOU o presente processo, pelos motivos expostos nos autos.

DISPENSA DE LICITAÇÃO POR LIMITE nº 078/2026 – Contratação de profissional habilitado nas áreas de Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo para elaboração de Laudo Técnico de Avaliação Mercadológica m² da área declarada de utilidade pública pelo Decreto Municipal nº 10.691, de 07 de abril de 2026, correspondente a 9.594,30 m² do imóvel de propriedade da Santa Casa de Misericórdia de São Roque. Em 10/08/2026 o Sr. Prefeito autorizou os atos da contratação em favor de Paulo Antonio Tardelli Gomes, inscrito no CPF nº 047.461.578-20, pelo valor de R\$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais), nos termos do artigo 75, Inciso II, da Lei 14.133/21.

EXTRATO DE ATA Nº 215/2026 - PE Nº 26/2026 REGISTRO DE PREÇOS VISANDO À FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO E CAMBAGEM, DESTINADOS À MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES DA PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE/SP. DETENTORA: CENTRO TECNICO AUTOMOTIVO SPEED LTDA. ITEM 0001; QTD 100; ALINHAMENTO VEÍCULOS LINHA PESADOS E ONIBUS CAMINHÃO VW 13.130, 14.140, 14.150, 15.180, FORD CARGO 1717E, 1719E, 2422E, ONIBUS VW 16.180, AGRAL COMIL SVELTO MARCA: ORIGINAL; MODELO: ORIGINAL; R\$ 160,00 SVÇ. ITEM 0002; QTD 400; BALANCEAMENTO VEÍCULOS LINHA PESADOS E ONIBUS CAMINHÃO VW 13.130, 14.140, 14.150, 15.180, FORD CARGO 2422E ONIBUS VW 16.180, AGRAL COMIL SVELTO. MARCA: ORIGINAL; MODELO: ORIGINAL.; R\$ 100,00 SVÇ. ITEM 0003; QTD 200; CAMBAGEM VEÍCULOS LINHA PESADOS E ONIBUS CAMINHÃO VW 13.130, 14.140, 14.150, 15.180, FORD CARGO 1717E, 1719E, 2422E, ONIBUS VW 16.180, AGRAL CMIL SVELTO MARCA: ORIGINAL; MODELO: ORIGINAL; R\$ 270,00 SVÇ. ASS: 27/07/2026 - VIGÊNCIA: 12 MESES.

ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO – Ref.: Pregão Eletrônico nº 28/2026 – REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO VISUAL, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DE FESTIVAIS, EVENTOS CULTURAIS, TURÍSTICOS E ESPORTIVOS, BEM COMO DE CAMPANHAS EDUCATIVAS E INFORMATIVAS realizadas pelos diversos departamentos da Prefeitura da Estância Turística de São Roque/SP. Em 10/08/2026 o Senhor Prefeito adjudicou e homologou o lote 01 à empresa F. G. OLIVEIRA PUBLICIDADE-ME, pelo valor total de R\$ 225.579,28.

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque

Rua São Paulo, nº 355 | Taboão, São Roque (SP) | CEP 18135-125

50.804.079/0001-81 | (11) 4784-8444

www.camarasaoroque.sp.gov.br | camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque, a terra do vinho e bonita por natureza

RESOLUÇÃO Nº 8/2026

De 4 de agosto de 2026

(Projeto de Resolução nº 10/2026, de 24/06/2026, de autoria da **Mesa Diretora**)

Altera a Resolução nº 2/2019, que “Dispõe sobre a reestruturação administrativa da Câmara Municipal de São Roque, Estado de São Paulo, e dá outras providências”, e a Resolução nº 11/2023, que “Dispõe sobre o horário de funcionamento e expediente da Câmara Municipal, o controle eletrônico de frequência e o banco de horas dos servidores públicos do Poder Legislativo Municipal, e dá outras providências”.

Julio Antonio Mariano, Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque,

Faz saber que a Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque aprovou e sua presidência promulga esta resolução:

Art. 1º O Anexo I - *Organograma* da Resolução nº 2/2019, que “Dispõe sobre a reestruturação administrativa da Câmara Municipal de São Roque, Estado de São Paulo, e dá outras providências”, passa a vigorar conforme o Anexo I desta resolução, denominado *Anexo I - Organograma Completo*, promovendo-se o remanejamento de 1 (um) cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo-Legislativo, que deixa de integrar a estrutura organizacional da Coordenadoria de Compras e passa a vincular-se hierárquica e administrativamente à Coordenadoria Administrativa.

Art. 2º Ficam acrescidos, após o Anexo I - *Organograma Completo* da Resolução nº 2/2019, o Anexo I-B - *Organograma Resumido* e os Anexo I-C e I-D - *Organograma - Diretoria Geral*.

Art. 3º O “caput” do artigo 10 da Resolução nº 11/2023 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 10. Fica dispensado o controle da jornada de trabalho por meio de ponto eletrônico de servidores ocupantes de cargos em comissão, coordenadores administrativo, legislativo e de compras, subcoordenadores legislativo e administrativo e procuradores jurídicos.
(...)”

Art. 4º O inciso III do artigo 24 da Resolução nº 11/2023 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 24. (...)
III - coordenadores administrativo, legislativo e de compras e subcoordenadores legislativo e administrativo”

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque

Rua São Paulo, nº 355 | Taboão, São Roque (SP) | CEP 18135-125

50.804.079/0001-81 | (11) 4784-8444

www.camarasaoroque.sp.gov.br | camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br*São Roque, a terra do vinho e bonita por natureza*

Art. 5º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Aprovada na 24ª Sessão Ordinária, de 4 de agosto de 2026.

Registrado e publicado na secretaria administrativa da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque em 5 de agosto de 2026.

JULIO ANTONIO MARIANO
Presidente

LUCIANO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenador Legislativo

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



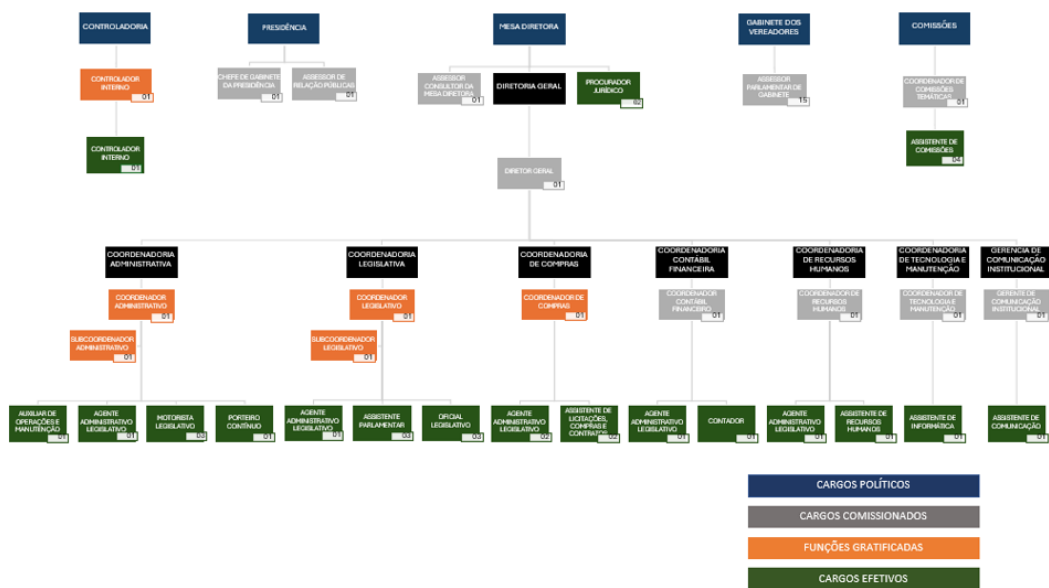
Rua São Paulo, nº 355 | Taboão, São Roque (SP) | CEP 18135-125

50.804.079/0001-81 | (11) 4784-8444

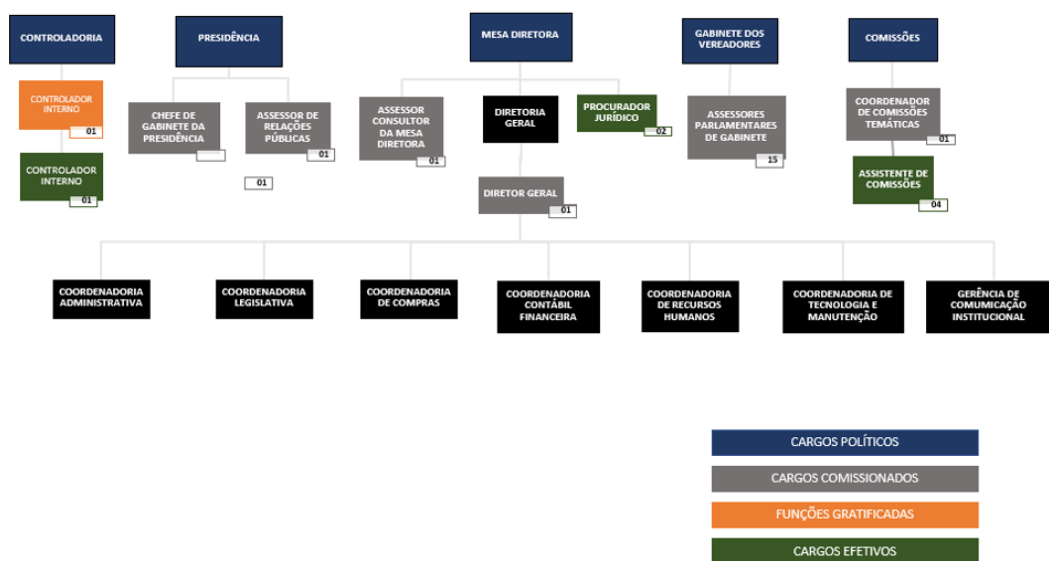
www.camarasaoroque.sp.gov.br | camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque, a terra do vinho e bonita por natureza

RESOLUÇÃO Nº 2/2019 | ANEXO I-A – ORGANOGRAMA COMPLETO



RESOLUÇÃO Nº 2/2019 | ANEXO I-B – ORGANOGRAMA SINTÉTICO



Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



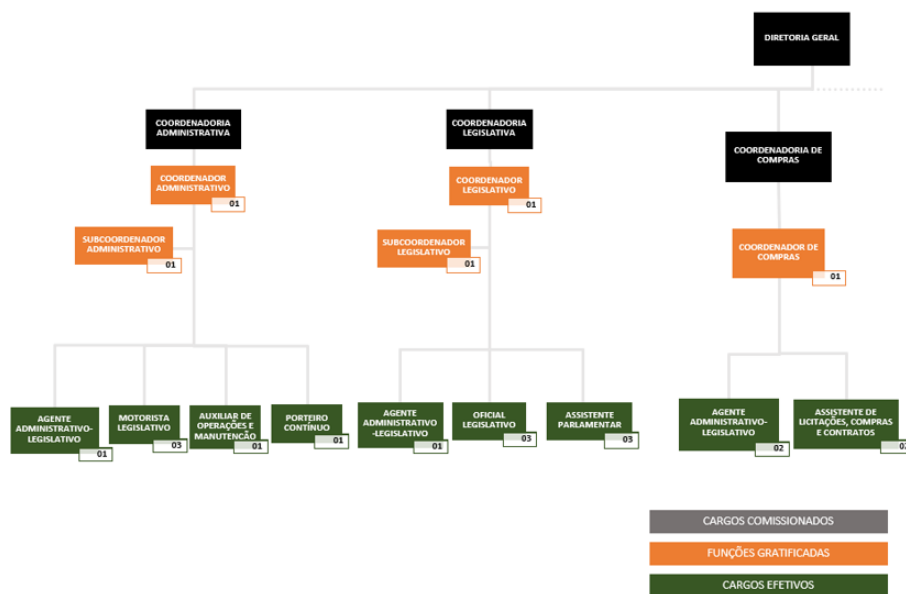
Rua São Paulo, nº 355 | Taboão, São Roque (SP) | CEP 18135-125

50.804.079/0001-81 | (11) 4784-8444

www.camarasaoroque.sp.gov.br | camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque, a terra do vinho e bonita por natureza

RESOLUÇÃO Nº 2/2019 | ANEXO I-C - ORGANOGRAMA - DIRETORIA GERAL



RESOLUÇÃO Nº 2/2019 | ANEXO I-D - ORGANOGRAMA - DIRETORIA GERAL

