



CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

Edital Normativo

17 de março de 2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAL/SP**, por determinação do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, torna público o **EDITAL NORMATIVO** do **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026** de **PROVAS** e **PROVAS E TÍTULOS**, para provimento de vaga do seu quadro de pessoal.

O presente CONCURSO PÚBLICO será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas e demais legislações pertinentes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Este certame terá a execução técnico-administrativa da **GL CONSULTORIA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AÇÃO EDUCATIVA S/S LTDA**.
- 1.2 O acompanhamento do **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAL/SP** estará a cargo da **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público** nomeada exclusivamente para este fim, através da PORTARIA Nº 3431, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026.
- 1.3 A validade deste concurso será de **02 (dois) anos**, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, havendo necessidade, conveniência e interesse da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAL/SP**.
 - 1.3.1 Durante o período de validade do CONCURSO PÚBLICO, os candidatos ainda não convocados poderão ser chamados pela ordem de classificação para o provimento de outras vagas que vierem a surgir no Quadro de Pessoal.
- 1.4 O CONCURSO PÚBLICO destina-se a selecionar candidatos para o Cargo público do item 3.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas ou necessárias durante o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO e serão providas mediante contratação dos candidatos nele habilitados, conforme necessidade e as possibilidades orçamentárias da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAL/SP**.
 - 1.4.1 As contratações a que se destina este Concurso Público serão regidas pelo **REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MACAUBAL/SP** estabelecido pela Lei nº 17/2001 e alterações posteriores.
- 1.5 Toda menção a horários utilizados neste e demais editais referentes ao certame terão como base o horário de Brasília/DF disponibilizado pelo serviço oficial da Divisão de serviço da hora do Observatório Nacional pelo "link": <http://horariodebrasil.org/>.
- 1.6 As eventuais dúvidas relacionadas ao presente edital poderão ser sanadas pelos canais de comunicação da **GL Consultoria** preferencialmente através do contato pelo site www.glconsultoria.com.br ou encaminhadas ao e-mail contato@glconsultoria.com.br ou, ainda, acessoriamente, pelo telefone (17) 3258-1190 (horário comercial).
 - 1.6.1 Para que seu o questionamento ou solicitação tenha andamento o interessado que entrar em contato, em tempo hábil, deverá **OBRIGATORIAMENTE** identificar-se com NOME e CPF ou NÚMERO DE INSCRIÇÃO (para verificações no sistema) e ainda mencionar o processo que participa.
 - 1.6.2 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por erros cometidos pelos candidatos na utilização do sistema, decorrentes do não entendimento das orientações estabelecidas neste edital.

**1.7 Os Anexos deste Edital são os que seguem:**

- 1.7.1 ANEXO I – Atribuições dos Cargos públicos.
- 1.7.2 ANEXO II – Solicitação de Condição Especial (Candidato não PcD).
- 1.7.3 ANEXO III – Solicitação de Inscrição PcD (Com postagem do laudo Médico).
- 1.7.4 ANEXO IV – Modelo de Laudo Médico PcD.
- 1.7.5 ANEXO V – Solicitação de Isenção.
- 1.7.6 ANEXO VI – Conteúdo Programático PVO.
- 1.7.7 ANEXO VII – Cronograma Previsto.

2. DAS PUBLICAÇÕES

- 2.1 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Macaúbal/SP** no site <https://macaubal.sp.gov.br/portal/diario-oficial> e acessoriamente nos sites da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAL/SP** no endereço <https://macaubal.sp.gov.br/> e no site da **GL Consultoria** pelo endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.
- 2.1.1 Cabe exclusivamente ao candidato tomar conhecimento integral do conteúdo deste documento, assim como realizar consultas periódicas aos sites indicados neste item, a fim de se manter atualizado quanto a todas as publicações legais relacionadas ao certame que rege o presente edital.
- 2.1.2 Recomenda-se, com ênfase, que os interessados realizem a leitura cuidadosa de todo o conteúdo do edital normativo antes de procederem com a inscrição.

3. DOS CARGOS PÚBLICOS

- 3.1 O detalhamento dos cargos públicos, número de vagas, previsão de cadastro de reserva, jornada semanal (carga horária), referência, remuneração mensal, requisitos mínimos exigidos e valor da inscrição são estabelecidos no presente Edital, conforme segue:

3.2 TABELA DE CARGOS PÚBLICOS:**3.2.1 NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL**

CÓD.	CARGOS PÚBLICOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	REF.	SALÁRIO (R\$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R\$)
01	PEDREIRO	CR	40	4	2.192,84	Comprovar conclusão do ensino fundamental, mediante certificado emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	50,00
02	TRATORISTA	CR	40	3	2.067,74	Comprovar conclusão do ensino fundamental, mediante certificado emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, na categoria "C".	50,00

3.2.2 NÍVEL ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

CÓD.	CARGOS PÚBLICOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	REF.	SALÁRIO (R\$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R\$)
03	AGENTE ADMINISTRATIVO	CR	40	2	1.992,84	Comprovar conclusão do ensino médio, mediante certificado emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	70,00
04	AUXILIAR EM FARMÁCIA	CR	40	2	1.992,84	Comprovar conclusão do ensino médio, mediante certificado emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e certificado de conclusão de curso de Auxiliar de Farmácia em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	70,00



CÓD.	CARGOS PÚBLICOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	REF.	SALÁRIO (R\$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R\$)
05	ORIENTADOR SOCIAL	CR	30	6	2.341,09	Comprovar conclusão do ensino médio, mediante certificado emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	70,00
06	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	CR	40	2	1.992,84	Comprovar conclusão do ensino médio, mediante certificado emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e certificado de conclusão de curso de Técnico em Enfermagem em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e inscrição ativa com o Conselho Regional de Enfermagem (COREN) e CNH na categoria "B".	70,00
07	VIGIA	CR	12X36 OU 40	1	1.918,93	Comprovar conclusão do ensino médio, mediante certificado emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	70,00

3.2.3 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

CÓD.	CARGOS PÚBLICOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	REF.	SALÁRIO (R\$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R\$)
08	ANALISTA DE SISTEMAS	CR	40	14	3.838,05	Diploma de curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) em uma das seguintes áreas: Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Engenharia de Software, Sistemas de Informação ou Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (nível superior tecnólogo).	80,00
09	ASSISTENTE SOCIAL	1+CR	30	10	2.729,02	Diploma de conclusão de curso de nível superior em Serviço Social, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS) e CNH na categoria "B".	80,00
10	CONTADOR	CR	40	11	3.400,11	Diploma de curso superior de Bacharel em Ciências Contábeis, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); Inscrição regular e ativa no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.	80,00
11	COORDENADOR PEDAGÓGICO	1+CR	40	16	5.089,20	Licenciatura de graduação plena em Pedagogia; ou licenciatura de graduação plena em Artes, Educação Física ou Inglês; ou graduação em Informática com especialização em Educação, todas reconhecidas pelo MEC; e, obrigatoriamente, pós-graduação em Gestão Escolar, igualmente reconhecida pelo MEC.	80,00
12	DIRETOR DE ESCOLA	1+CR	40	17	6.204,56	Licenciatura de graduação plena em Pedagogia; ou licenciatura de graduação plena em Artes, Educação Física ou Inglês; ou graduação em Informática com especialização em Educação, todas reconhecidas pelo MEC; e, obrigatoriamente, pós-graduação em Gestão Escolar, igualmente reconhecida pelo MEC.	80,00
13	FARMACÊUTICO	1+CR	40	11	3.400,11	Diploma de graduação em Farmácia, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e inscrição ativa no Conselho Regional de Farmácia - CRF.	80,00
14	FISIOTERAPEUTA	1+CR	30	9	2.669,66	Diploma de graduação em Fisioterapia, em instituição	80,00



CÓD.	CARGOS PÚBLICOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	REF.	SALÁRIO (R\$)	REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R\$)
						reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e inscrição ativa no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO e CNH na categoria “B”.	
15	FONOAUDIÓLOGO	CR	30	8	2.526,56	Diploma de graduação em Fonoaudiologia, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e inscrição ativa no Conselho Regional de Fonoaudiologia – CREFONO e CNH na categoria “B”.	80,00
16	MÉDICO	CR	20	17	6.204,56	Diploma de graduação em Medicina, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e inscrição ativa no Conselho Regional de Medicina – CRM.	80,00
17	MÉDICO GINECOLOGISTA	1+CR	20	17	6.204,56	Diploma de graduação em Medicina, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e inscrição ativa no Conselho Regional de Medicina – CRM e especialização em Ginecologia em instituição igualmente reconhecida pelo MEC.	80,00
18	MÉDICO PEDIATRA	1+CR	20	17	6.204,56	Diploma de graduação em Medicina, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e inscrição ativa no Conselho Regional de Medicina – CRM e especialização em Pediatria em instituição igualmente reconhecida pelo MEC.	80,00
19	MÉDICO PSIQUIATRA	1+CR	20	17	6.204,56	Diploma de graduação em Medicina, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e inscrição ativa no Conselho Regional de Medicina – CRM e especialização em Psiquiatria em instituição igualmente reconhecida pelo MEC.	80,00
20	NUTRICIONISTA	1+CR	40	3	2.067,74	Diploma de graduação em Nutrição, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e inscrição ativa no Conselho Regional de Nutrição – CRN e CNH na categoria “B”.	80,00
21	PROFESSOR PEB II - ARTES	CR	40	h/a	24,98	Licenciatura de graduação plena em Artes reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	80,00
22	PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA	CR	40	h/a	24,98	Licenciatura de graduação plena em Educação Física reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro ativo no conselho da classe.	80,00
23	PSICÓLOGO	1+CR	40	8	2.526,56	Diploma de graduação em Psicologia em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e inscrição ativa no Conselho Regional de Psicologia – CRP e CNH na categoria “B”.	80,00
24	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1+CR	30	8	2.526,56	Diploma de graduação em Terapia Ocupacional, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e inscrição ativa no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO e CNH na categoria “B”.	80,00
25	VICE-DIRETOR DE ESCOLA	CR	40	16	5.089,20	Licenciatura de graduação plena em Pedagogia; ou licenciatura de graduação plena em Artes, Educação Física ou Inglês; ou graduação em Informática com especialização em Educação, todas reconhecidas pelo MEC; e, obrigatoriamente, pós-graduação em Gestão Escolar, igualmente reconhecida pelo MEC.	80,00



- 3.3 As atribuições do cargo público constante da TABELA DE CARGOS PÚBLICOS do item 3.2 serão as constantes no **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO.**

4. DAS INSCRIÇÕES

DAS INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO

- 4.1 **As INSCRIÇÕES FICARÃO ABERTAS exclusivamente pela internet a partir das 13h do dia 18 DE MARÇO DE 2026 até as 13h do dia 31 DE MARÇO DE 2026.**

- 4.1.1 A inscrição será efetuada apenas via internet no site da **GL Consultoria** no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.
- 4.1.2 O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da **GL Consultoria**.
- 4.1.3 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.
- 4.2 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar a opção de Cargo Público, conforme **TABELA DE CARGOS PÚBLICOS** do item 3.2 deste Edital.
- 4.2.1 Após a efetivação da inscrição, com o seu pagamento, não será admitida alteração da opção de cargo. O candidato que desejar modificar sua escolha deverá **ANULAR** a inscrição já efetuada e realizar nova inscrição, sem direito a reembolso do valor pago.
- 4.3 Não haverá coincidência de horários na aplicação das provas entre os cargos públicos discriminados por grupos, conforme quadro apresentado neste edital, podendo o candidato inscrever-se em **1 (um) cargo público por GRUPO**:

4.3.1 GRUPO “A”

CARGOS PÚBLICOS
NÍVEL ENSINO MÉDIO/TÉCNICO 03 AGENTE ADMINISTRATIVO 04 AUXILIAR EM FARMÁCIA 05 ORIENTADOR SOCIAL 06 TÉCNICO EM ENFERMAGEM 07 VIGIA
NÍVEL ENSINO SUPERIOR 11 COORDENADOR PEDAGÓGICO 25 VICE-DIRETOR DE ESCOLA

4.3.2 GRUPO “B”

CARGOS PÚBLICOS
NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL 01 PEDREIRO 02 TRATORISTA
NÍVEL ENSINO SUPERIOR 08 ANALISTA DE SISTEMAS 09 ASSISTENTE SOCIAL



CARGOS PÚBLICOS

10 CONTADOR
12 DIRETOR DE ESCOLA
13 FARMACÊUTICO
14 FISIOTERAPEUTA
15 FONOAUDIÓLOGO
16 MÉDICO
17 MÉDICO GINECOLOGISTA
18 MÉDICO PEDIATRA
19 MÉDICO PSIQUIATRA
20 NUTRICIONISTA
21 PROFESSOR PEB II - ARTES
22 PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA
23 PSICÓLOGO
24 TERAPEUTA OCUPACIONAL

- 4.4 Ao inscrever-se no CONCURSO PÚBLICO é fortemente recomendável ao interessado a leitura atenta de todo o Edital Normativo, assim como observar as informações sobre as condições e procedimentos estabelecidos neste edital, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes da TABELA DE CARGOS PÚBLICOS do item 3.2 deste Edital.
- 4.5 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.5.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o CONCURSO PÚBLICO.
- 4.6 As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAL/SP** e a **GL Consultoria**, o direito de excluir do CONCURSO PÚBLICO aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 4.7 O inscrito, ao realizar sua inscrição, automaticamente concorda e autoriza expressamente a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAL/SP** e a **GL Consultoria** a utilizarem seus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em razão do princípio da publicidade do certame, e a publicarem esses dados sempre que necessário, em conformidade com os artigos 7º e 11º da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 4.7.1 O candidato autoriza a divulgação, por meio de publicações oficiais, dos seguintes dados: 1) Nome completo; 2) Data de nascimento; 3) Desempenho nas provas; 4) Dados médicos referentes a candidatos com deficiência (PcD); 5) Solicitações de condição especial.
- 4.7.2 Outros dados coletados no formulário de inscrição poderão ser utilizados para contato e/ou convocação, incluindo: 1) Nome completo; 2) Data de nascimento; 3) Número da Carteira de Identidade ou outro documento de identidade; 4) Número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; 5) Origem racial/étnica; 6) Endereço completo; 7) Números de telefone, WhatsApp e endereços eletrônicos; 8) Dados médicos referentes a candidatos com deficiência (PcD); 9) Dados complementares, como escolaridade e nomes dos pais.
- 4.7.3 A **GL Consultoria** compromete-se a adotar medidas de segurança técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais do candidato, e informará o candidato caso ocorra qualquer incidente de segurança que possa resultar em risco ou dano significativo, conforme disposto no artigo 48 da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).



- 4.8 Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 4.9 O candidato deverá acompanhar a divulgação do **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES** nos endereços apresentados no Capítulo 2 deste edital para verificar sua situação no CONCURSO PÚBLICO e, caso o NOME não conste da lista de confirmação de inscritos, o candidato deverá OBRIGATORIAMENTE entrar com recurso, dentro do prazo, contra o INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO, no local próprio no site da **GL Consultoria**, anexando o comprovante de pagamento da inscrição.
- 4.9.1 O candidato cujo NOME não constar nas listas de aplicação das provas e que não realizou o procedimento descrito anteriormente, após a publicação do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, poderá ser impedido de participar das provas. Nessa situação, não será admissível a alegação de prejuízo em momento posterior.
- 4.9.2 O DEFERIMENTO da inscrição estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão INDEFERIDAS as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por internet banking, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo, etc.).
- 4.9.3 O Edital de Homologação das Inscrições conterá: Inscrições Deferidas – Geral (relação geral dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas) e Inscrições Deferidas – Candidatos na Condição de Pessoa com Deficiência (relação de candidatos com deficiência com inscrições deferidas).
- 4.9.4 As inscrições indeferidas pelo motivo de não pagamento do boleto não serão publicadas.
- 4.10 Ao se inscrever, o candidato declarará sob as penas da lei que, após habilitação no concurso e no ato de convocação, cumprirá as seguintes condições:
- 4.10.1 *Ser brasileiro nato ou naturalizado, cidadão Português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436/72, ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/98.*
- 4.10.2 *Ser maior de (18) dezoito anos, na data da posse;*
- 4.10.3 *Estar no gozo dos direitos Políticos;*
- 4.10.4 *Estar quites com as obrigações militares;*
- 4.10.5 *Estar quite com as obrigações eleitorais;*
- 4.10.6 *Atender as condições especiais prescritas para o provimento do cargo, ou seja, possuir escolaridade e habilitação legal correspondentes aos níveis exigidos para o cargo, e registro no órgão de classe, quando for requisito legal do cargo;*
- 4.10.7 *Não registrar antecedentes criminais;*
- 4.10.8 *Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições, comprovadas por análise médica oficial realizada por profissional indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAL/SP**;*
- 4.10.9 *Estar no gozo de seus direitos civis e políticos;*
- 4.10.10 *Possuir escolaridade e habilidade legal correspondente aos níveis exigidos para cada cargo no órgão de classe, quando for requisito legal do cargo;*
- 4.10.11 *Não ter sido demitido "a bem de serviço público" nas esferas: Federal, Estadual ou Municipal.*
- 4.10.12 *Ter lido e estar de acordo com todos os itens do Edital Normativo;*
- 4.10.13 *Ter lido e concordado com os termos de uso do sistema de gerenciamento de inscrições conforme apresentado no link <https://glconsultoria.com.br/termos.pdf>.*



- 4.10.14 Não ter sido condenado por sentença com trânsito em julgado por crime ou ato de improbidade administrativa que a lei determine a perda de cargo, função pública ou mandato eletivo.
- 4.10.15 Não ter sido exonerado (a) por algum dos entes públicos em razão de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos.
- 4.11 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste edital, contudo será OBRIGATÓRIA a sua comprovação quando da convocação para ingresso, sob pena de desclassificação automática do certame, não cabendo recurso.

DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

- 4.12 A inscrição será efetuada apenas via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site www.glconsultoria.com.br onde terá acesso ao edital e seus anexos, ao formulário de Inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.
- 4.13 O candidato deverá preencher completamente o formulário de inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento referente à inscrição na rede bancária, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 4.13.1 Acessar o site da **GL Consultoria** dentro do período de inscrição pelo endereço eletrônico: www.glconsultoria.com.br;
- 4.13.2 Localizar o certame do órgão pretendido em “**inscrições abertas**” clicar em “**+ mais detalhes**”;
- 4.13.3 Em seguida Clicar no botão na cor verde “**Realizar Inscrição**”;
- 4.13.4 Inserir o número do CPF e clicar em “**Prosseguir**”;
- 4.13.4.1 Se o candidato ainda não possuir cadastro junto a **GL Consultoria**, será aberta a tela “**Cadastro de novo Candidato**”, onde o interessado deverá preencher corretamente as informações solicitadas, inclusive gerando uma senha pessoal e, em seguida, após preencher todo o formulário, clicar em “**Salvar Cadastro e Prosseguir**”.
- 4.13.4.2 Se o candidato já for cadastrado junto a **GL Consultoria**, o sistema solicitará a senha pessoal gerada anteriormente. Após digitar a senha, o candidato deverá clicar em “**Entrar**”.
- 4.13.4.2.1 Caso tenha esquecido a senha, uma nova poderá ser solicitada em “**esqueci minha senha**”, preenchendo o Formulário de Recuperação ou pelo e-mail contato@glconsultoria.com.br.
- 4.13.5 O 1º passo é clicar na caixa de seleção “**Confirmando a leitura do edital de Abertura**” e em seguida clicar no botão verde “**Concordo e Prossigo**”, onde, ao clicar nas caixas de seleção o candidato declarará que “**leu**” e que “**está de acordo**” com o Edital Normativo e as condições do sistema e, caso não concorde, deverá clicar no botão vermelho “**Discordo**” e o processo de inscrição será encerrado;
- 4.13.6 O 2º passo é selecionar o cargo/emprego clicando na caixa de seleção correspondente e em seguida clicar em “**✓ prosseguir**” para dar andamento na inscrição ou “**X desistir**” para encerrar o processo;
- 4.13.7 O 3º passo é a confirmação de dados específicos da inscrição e, após conferir, o candidato deverá clicar na caixa de seleção “**Eu nome do candidato portador do CPF número do CPF informado confirmo que todos os meus dados pessoais e informações fornecidas nesse ato de inscrição são verdadeiras e estão corretas**” e em seguida clicar em “**✓ prosseguir**” para dar andamento na inscrição ou “**X desistir**” para encerrar o processo;
- 4.13.8 Em “**minhas inscrições**”, o candidato terá acesso às opções de visualizar e imprimir o Comprovante de Inscrição em “**Comprovante**”, os documentos postados no sistema em



“Arquivos do Edital” e Impressão do boleto bancário, além de outras informações específicas do certame.

4.13.9 *Imprimir o boleto bancário e recolher na rede bancária até a data do vencimento.*

4.14 O boleto bancário disponível na **“área do candidato”** no site da **GL Consultoria** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line.

4.15 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição, por boleto bancário, emitido pelo sistema.

4.15.1 O pagamento do boleto deverá ser feito, OBRIGATORIAMENTE, na rede bancária.

4.15.2 Os boletos serão gerados para pagamento com vencimento para o último dia do período de inscrição.

4.15.3 Os boletos vencidos **NÃO** deverão ser recolhidos em hipótese alguma, sob pena de indeferimento da inscrição sem direito a reembolso.

4.15.4 **Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.**

4.15.5 O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado, a inscrição será indeferida.

4.15.6 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

4.15.7 Serão indeferidas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto.

4.15.8 Os valores recolhidos a título de inscrição apenas serão devolvidos caso o presente certame não seja realizado.

4.15.8.1 Não haverá devolução de pagamentos realizados a título de inscrição por erro ou inscrição anulada pelo candidato, por pagamento de boleto vencido, pagamento em duplicidade ou pagamento de valor maior que o expresso no boleto.

4.16 A **GL Consultoria** não se responsabilizará por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.17 As inscrições via internet devem ser realizadas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site da **GL Consultoria** nos últimos dias de inscrição.

4.18 O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste Capítulo poderá implicar na não efetivação da inscrição e/ou seu indeferimento.

4.19 A **GL Consultoria** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAL/SP** não se responsabilizam por eventuais contratemplos que impeçam a inscrição de candidatos, causadas por falhas técnicas nos equipamentos do interessado ou dificuldades do usuário na inserção dos seus dados.

DA CORREÇÃO OBRIGATÓRIA DOS DADOS CADASTRAIS

4.20 O candidato é o único responsável pela digitação das informações no cadastro eletrônico, devendo estar atento a correta inserção de todos os dados informados.

4.21 Os dados cadastrais de **NOME**, **NÚMERO DO CPF** e **DATA DE NASCIMENTO** não podem ser corrigidos diretamente pelos candidatos no sistema. Para tanto, os interessados deverão solicitar a adequação através da **“área do candidato”** no site da **GL Consultoria** logo que se deem conta do equívoco.



- 4.21.1 As correções somente serão apresentadas nas listas utilizadas por ocasião da realização das PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO se solicitadas em até 48 (quarenta e oito) horas antes da publicação do deferimento das inscrições.
- 4.21.2 Com exceção do NOME COMPLETO, do NÚMERO DE CPF e da DATA DE NASCIMENTO, todos os demais dados cadastrais poderão ser atualizados, a qualquer momento, pelo próprio candidato na “[área do candidato](#)” do sistema.
- 4.21.3 O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (principalmente a DATA DE NASCIMENTO que será utilizada como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 4.21.4 Por ocasião da realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO, verificadas incorreções sobre as informações de **NOME** e **DATA DE NASCIMENTO** os candidatos deverão **OBRIGATORIAMENTE** solicitar pelo sistema no site www.glconsultoria.com.br a correção no prazo **IMPRETERÍVEL** de até 04 dias úteis após a realização das provas.
- 4.21.4.1 O candidato que não solicitar a correção poderá ter a sua inscrição anulada e ser excluído do certame a que concorre.

DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 4.22 O candidato **não deficiente** que necessitar de **condição especial** para realização da prova, deverá solicitá-la, através do sistema, durante o período de inscrição enviando o **ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL** e eventuais documentos comprobatórios.
- 4.22.1 O candidato deverá enviar requerimento, conforme **ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL** especificando pormenorizadamente suas necessidades e condições especiais pleiteadas.
- 4.22.2 O candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE** anexar laudo médico (quando necessário) que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 4.23 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e condicionado à possibilidade de fazê-lo de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.

DA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO PELO NOME SOCIAL

- 4.24 A **GL Consultoria**, nos termos da legislação, assegurará o tratamento pelo NOME SOCIAL em face a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida para os participantes que o(s) requeiram, dentro do período de inscrição, via sistema.
- 4.25 O tratamento pelo NOME SOCIAL é destinado à pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero, conforme Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016.
- 4.25.1 O participante que desejar tratamento pelo NOME SOCIAL deverá cadastrá-lo na Receita Federal (www.gov.br/pt-br/servicos/incluir-nome-social-no-cpf) e assinalar, durante o período de inscrição, no site da **GL Consultoria** a opção correspondente à utilização de NOME SOCIAL.
- 4.25.1.1 O NOME SOCIAL cadastrado na Receita Federal não poderá ser alterado no sistema de inscrição. Antes de realizar a inscrição, o participante deverá verificar a correspondência dessas informações pessoais e, se for o caso, atualizá-las na Receita Federal.
- 4.25.1.2 A alteração do NOME SOCIAL cadastrado na Receita Federal após o período de inscrição não refletirá nos materiais da aplicação que serão impressos com o nome informado no ato da inscrição.



- 4.25.2 O participante deverá prestar informações exatas e fidedignas no sistema de inscrição quanto à condição que motiva a solicitação de tratamento pelo NOME SOCIAL, sob pena de responder por crime contra a fé pública e de ser eliminado do certame a qualquer tempo.
- 4.25.3 A **GL Consultoria** tem o direito de exigir, a qualquer momento, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de tratamento pelo NOME SOCIAL.
- 4.26 O tratamento pelo NOME SOCIAL será utilizado em todas as listas e documentos gerados para o certame.

DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 4.27 Atende-se ao art. 37, VIII, da Constituição Federal; ao art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112/1990; ao Decreto nº 9.508/2018, conforme suas disposições já consolidadas e agora complementadas pelo Decreto nº 12.533/2026; e à Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), resguardando as garantias de inclusão, acessibilidade e igualdade de oportunidades.
- 4.28 Garante-se o direito à inscrição como pessoa com deficiência (PcD) a todos os candidatos cujas atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com sua deficiência, conforme previsto nos Decretos nº 3.298/1999 e nº 5.296/2004, e regulamentado pelo Decreto nº 9.508/2018, com reforços previstos no Decreto nº 12.533/2026, bem como em suas eventuais alterações posteriores, assegurando avaliação técnica adequada, adaptações razoáveis e acessibilidade plena.
- 4.29 Para fins deste edital, consideram-se pessoas com deficiência aquelas que apresentem impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que, em interação com barreiras, possam obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 1º da Convenção Internacional sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência, da Organização das Nações Unidas – ONU, com status de emenda constitucional no Brasil (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009).
- 4.30 Serão reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir no prazo de validade do certame, para os candidatos com deficiência habilitados.
- 4.30.1 Não haverá reserva de vagas para provimento imediato a candidatos com deficiência (PcD), em razão de o quantitativo ofertado ser inferior ao mínimo estabelecido na legislação vigente. Nessa hipótese, será assegurada a observância da proporção legal no cadastro de reserva.
- 4.30.2 O percentual de vagas reservadas a pessoas com deficiência (PcD) será aplicado cumulativamente durante toda a execução do certame e ao longo do prazo de validade do concurso público, inclusive nas convocações oriundas do cadastro de reserva.
- 4.30.3 Quando a aplicação do percentual de reserva resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), esta será arredondada para o número inteiro imediatamente superior, assegurando a formação de uma vaga destinada a pessoa com deficiência (PcD). Caso a fração seja inferior a 0,5 (cinco décimos), a vaga será formada somente se, com o aumento do número de convocados para o cargo, a fração atingir, no mínimo, 0,5.
- 4.30.4 Na ordem de convocação, será observado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD), conforme previsto neste Edital, arredondando-se para o número inteiro imediatamente superior, quando a aplicação do percentual resultar em fração. A primeira vaga reservada será a 5ª, a segunda a 11ª, a terceira a 21ª, e assim sucessivamente, assegurando-se o cumprimento do percentual estabelecido.
- 4.31 Consideram-se deficiências aquelas previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como nos padrões internacionalmente reconhecidos, desde que resultem em impedimentos de longo prazo que limitem de forma significativa a participação plena e efetiva da pessoa na sociedade, em igualdade de condições com as demais.



- 4.31.1 Alterações supervenientes nas definições e parâmetros de caracterização de deficiência previstos na legislação federal aplicável serão automaticamente incorporadas para fins de cumprimento deste Edital.
- 4.31.2 Não serão consideradas deficiências aquelas condições ou distúrbios passíveis de correção por tratamento médico ou outro tipo de intervenção que elimine de forma significativa as limitações existentes.
- 4.32 Assegura-se à pessoa com deficiência (PcD) o direito de inscrever-se em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, desde que as atribuições essenciais do cargo sejam compatíveis com sua deficiência, observada a legislação vigente.
- 4.33 No ato da inscrição, a pessoa com deficiência deverá OBRIGATORIAMENTE, por meio do sistema eletrônico disponibilizado, anexar:
- 4.33.1 O **ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD** contendo, quando necessário, indicação de condições especiais, ajudas técnicas, recursos de acessibilidade e condições específicas necessárias para a participação da pessoa com deficiência (PcD) nas provas presenciais.
- 4.33.2 O LAUDO MÉDICO emitido por profissional legalmente habilitado, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença–CID, bem como a provável causa da deficiência;
- 4.33.2.1 O laudo médico apresentado terá serventia exclusiva para este concurso público, não sendo admitido para utilização em outros certames ou processos seletivos.
- 4.33.2.2 A validade do laudo médico é de:
- 4.33.2.2.1 Até 4 (quatro) anos, contados da data de início das inscrições, para deficiência permanente ou de longa duração;
- 4.33.2.2.2 Até 1 (um) ano, contado da data de início das inscrições, para as demais situações.
- 4.34 A apresentação do laudo médico em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital é de inteira responsabilidade do candidato. O descumprimento de quaisquer das exigências descritas implicará no **INDEFERIMENTO da inscrição como Pessoa com Deficiência (PcD)**, não cabendo à Administração a responsabilidade pela complementação, regularização ou saneamento posterior do documento apresentado.
- 4.35 Para fins de inscrição e em estrita observância à legislação vigente, bem como às disposições previstas neste Edital, o laudo médico apresentado pelo candidato poderá ser INDEFERIDO quando não atender às exigências legais ou às condições estabelecidas nas normas editalícias aplicáveis quando:
- 4.35.1 *não for apresentado em papel timbrado ou sem a devida identificação da instituição emissora;*
- 4.35.2 *não contiver assinatura, carimbo e número de registro profissional (CRM/CRP/COREN ou equivalente) do médico responsável;*
- 4.35.3 *não estiver devidamente datado, ou quando a data de emissão ultrapassar o prazo de validade previsto neste Edital;*
- 4.35.4 *não houver a indicação do Código Internacional de Doenças – CID correspondente à deficiência declarada;*
- 4.35.5 *não descrever, de forma clara e legível, a espécie, o grau e o nível da deficiência, ou quando deixar de atestar a sua caracterização nos termos da legislação aplicável;*
- 4.35.6 *descrevam patologias, síndromes ou condições clínicas que não configurem deficiência nos termos do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015) e do Decreto nº 3.298/1999, com alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004.*



- 4.35.7 não houver relação de compatibilidade entre a deficiência atestada e os parâmetros legais que definem a condição de pessoa com deficiência (PcD) ou se refiram a doenças que não acarretem impedimento de longo prazo ou que não restrinjam efetivamente a participação social.
- 4.35.8 ainda que a deficiência seja reconhecida pela legislação o laudo não comprove a compatibilidade entre a condição apresentada e o exercício das atribuições do cargo, conforme estabelece o Decreto nº 9.508/2018.
- 4.35.9 apresentar rasuras, emendas, arquivos corrompidos ou compactados que não permitam a leitura, ou apresentem informações inconsistentes que comprometam a sua autenticidade ou tenham conteúdo ilegível, incluindo a hipótese de letra manuscrita que não permita leitura clara e inequívoca.
- 4.35.10 for emitido por profissional não habilitado ou por especialidade diversa daquela exigida para o diagnóstico da deficiência declarada;
- 4.35.11 não estiver em língua portuguesa, sem tradução juramentada;
- 4.35.12 o documento apresentado consistir apenas em atestado, declaração ou receituário que não contenha informações suficientes para a análise da deficiência declarada;
- 4.35.13 não atender às demais condições e requisitos previstos na legislação vigente ou neste Edital.
- 4.36 O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO deverá especificá-la no **ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD** indicando as condições de que necessita.
- 4.36.1 O tempo para realização de provas a que serão submetidos os candidatos com deficiência poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em consideração o grau de dificuldade provocado pelas modalidades de deficiência.
- 4.36.2 O candidato na condição de pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá apresentar em sua solicitação **ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD**, até o término das inscrições a justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.37 As condições especiais específicas para a realização das provas presenciais, a serem asseguradas às pessoas com deficiência (PcD), poderão incluir, sem prejuízo de outras que se mostrem necessárias, as seguintes:
- 4.37.1 ao candidato com deficiência visual: a) prova impressa em Braille; b) prova impressa em caracteres ampliados, indicando o tamanho da fonte; c) fiscal leitor, com leitura fluente; d) utilização de computador com software de leitura de tela e ou ampliação de tela;
- 4.37.2 ao candidato com deficiência auditiva: a) fiscal intérprete de LIBRAS, nos termos da Lei federal nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, preferencialmente com habilitação no exame de proficiência em LIBRAS (PRÓLIBRAS), nos casos de prova oral; b) autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação pela **Coordenação da GL Consultoria**, com a finalidade de garantir a lisura do certame;
- 4.37.3 ao candidato com deficiência física: a) mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova; b) designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas; c) facilidade de acesso às salas de provas e demais instalações relacionadas ao certame; d) concessão de tempo adicional de até 25% (vinte e cinco por cento), mediante justificativa apresentada em laudo médico emitido por profissional legalmente habilitado.
- 4.37.4 ao candidato com deficiência intelectual: a) sala separada; b) designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas; c) concessão de tempo adicional de até 25% (vinte e cinco por cento), mediante justificativa apresentada em laudo médico emitido por profissional legalmente habilitado.



- 4.38 A pessoa com deficiência (PcD) que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 4.39 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por qualquer tipo de falhas na comunicação que impeça a chegada dos arquivos, devendo o candidato entrar em contato em tempo hábil e refazer o processo.
- 4.40 Os candidatos com deficiência aprovados constarão tanto na lista geral dos aprovados – AMPLA CONCORRÊNCIA - AC por Cargo Público quanto na lista de pessoas com deficiência (PcD).
- 4.40.1 Não havendo candidatos com deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.
- 4.41 Os candidatos classificados na lista específica de pessoas com deficiência (PcD), quando convocados, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÚBAL/SP**, deverão apresentar os exames admissionais previstos neste Edital e poderão ser submetidos a avaliação médica específica, conduzida por **equipe multiprofissional e interdisciplinar**, observando-se os critérios técnicos e legais aplicáveis.
- 4.41.1 Essa avaliação terá por objetivo verificar a compatibilidade entre as atribuições essenciais do cargo e a deficiência declarada, com base nos parâmetros da legislação vigente. Constatada, de forma fundamentada e circunstanciada, a incompatibilidade que impossibilite o pleno desempenho das funções, o candidato será eliminado do concurso público, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 4.41.2 A perícia médica destinada à avaliação da condição de pessoa com deficiência (PcD) e/ou da compatibilidade das atribuições essenciais do cargo será realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, preferencialmente em órgão médico oficial do Município ou em serviço indicado pela Administração, observados os princípios de imparcialidade e publicidade dos atos.
- 4.41.3 Excepcionalmente, e mediante autorização expressa do Município, o candidato poderá indicar serviço médico próprio, desde que: (i) seja garantida a participação de profissionais habilitados e independentes; (ii) sejam adotados os mesmos protocolos, critérios e formulários utilizados pela Administração; e (iii) o laudo contenha fundamentação técnica circunstanciada e identificação dos profissionais responsáveis.
- 4.41.4 O Município poderá, a qualquer tempo, submeter o candidato a perícia complementar em serviço oficial, quando necessário para dirimir dúvidas técnicas ou assegurar a isonomia entre os concorrentes.
- 4.41.5 Após o ingresso no cargo público, a deficiência declarada e reconhecida para fins de reserva de vaga não poderá ser utilizada como fundamento para concessão de readaptação de função ou para aposentadoria por invalidez, salvo em caso de agravamento devidamente comprovado por laudo médico oficial, observada a legislação vigente.
- 4.42 A não observância pelo candidato de qualquer das disposições acima implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

- 4.43 O interessado que atender às condições estabelecidas nas Leis Municipais Nº 497/2022 e Lei Municipal Nº 669/2025 fará jus à **isenção da taxa de inscrição** o candidato que:
- 4.43.1 *estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022 e informar o número do NIS – Número de Identificação Social e enviar OBRIGATORIAMENTE declaração de que atende à condição conforme **ANEXO VI - SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO*** 



- 4.43.2 *For considerado doador regular de sangue, ou seja, que tenha realizado no mínimo, três doações por ano, atestados por órgão oficial ou entidade credenciada pelo poder público e obrigatoriamente apresentar os documentos comprobatórios pelo sistema.*
- 4.43.2.1 Para fins de comprovação da condição de doador de sangue, o candidato deverá inserir, no sistema de inscrição, documento comprobatório de **ao menos três doações realizadas nos últimos 12 (doze) meses**, emitido por **órgão oficial ou por entidade devidamente credenciada pelo poder público**.
- 4.44 Os candidatos que se enquadrarem nas condições previstas no item anterior, poderão gozar da isenção do pagamento de inscrição que lhes é facultada, devendo **OBRIGATORIAMENTE** enviar o **ANEXO VI - SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO** , juntamente com os documentos comprobatórios da sua situação.
- 4.44.1 Os documentos anexados deverão ser digitalizados, de forma legível, e salva em um único arquivo, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, cujo tamanho máximo deve ser de 2MB.
- 4.45 O envio dos documentos comprobatórios do direito à Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição deverá ser realizado pelo interessado exclusivamente pela internet no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br até às 23h59 do dia **23 DE MARÇO DE 2026**.
- 4.46 A análise dos documentos comprobatórios se dará **até às 15h do dia 26 DE MARÇO DE 2026** sendo que o deverá acompanhar a publicação do **EDITAL DE DEFERIMENTO E INDEFERIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO**.
- 4.46.1 No caso de **DEFERIMENTO** do requerimento de isenção a inscrição deverá ser atestada no sistema até o dia **27 DE MARÇO DE 2026**, não sendo necessária nenhuma manifestação ou rotina do interessado.
- 4.46.2 No caso de **INDEFERIMENTO** do requerimento da isenção o candidato, que ainda tiver interesse em participar do Processo Seletivo, deverá recolher o valor da inscrição através do pagamento do boleto bancário **até as 23h59 do dia 31 DE MARÇO DE 2026**.
- 4.47 O simples preenchimento dos dados necessários e a apresentação dos comprovantes exigidos para a solicitação, bem como o fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal ou de já ter obtido o benefício em outros certames não garantem, por si sós, o deferimento da solicitação, o que está sujeito à análise, com base na legislação em vigor, ao cumprimento dos requisitos exigidos para o deferimento, podendo esta valer-se de consulta aos órgãos gestores aos quais o candidato declara estar vinculado, para verificar a veracidade das informações prestadas por ele.
- 4.47.1 A solicitação e/ou deferimento de solicitação do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições ou certames, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado em cada caso, em cada inscrição realizada
- 4.48 É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.
- 4.49 Ainda que realizada a solicitação, os candidatos deverão imprimir o boleto bancário e guardá-lo para o caso de ter seu pedido indeferido
- 4.50 Outros documentos, que não os aqui especificados poderão ser desconsiderados com a consequência de **INDEFERIMENTO** do pedido de isenção.
- 4.51 As informações prestadas no requerimento de isenção são de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, a qualquer momento, e



ainda, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do PROCESSO SELETIVO, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, garantindo ao candidato o direito ao contraditório e ampla defesa, possibilitando a correção de informação quando possível.

- 4.52 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:
- 4.52.1 cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - 4.52.2 exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para função pública;
 - 4.52.3 declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

5. DAS PROVAS

- 5.1 As etapas do presente **Concurso Público** serão constituídas das seguintes modalidades de avaliação, conforme o cargo pretendido:
- 5.1.1 **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO):** Avaliação de caráter **CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO**, destinada a verificar o domínio teórico do(a) candidato(a) sobre os conteúdos previstos no programa do edital. As questões avaliarão não apenas o conhecimento memorizado, mas também habilidades de compreensão, aplicação e análise, valorizando a capacidade de raciocínio dos candidatos. Os temas abordados estarão contidos no **ANEXO VI – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**, sendo aplicável a **TODOS OS INSCRITOS**, independentemente do cargo pretendido.
- 5.1.2 **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT):** Avaliação de caráter **EXCLUSIVAMENTE CLASSIFICATÓRIO**, com o objetivo de atribuir pontuação adicional com base na formação acadêmica comprovadamente compatível com as atribuições da função pública, conforme os critérios e limites definidos neste edital aplicável às funções públicas de:
- 5.1.2.1 *Coordenador Pedagógico*
 - 5.1.2.2 *Diretor de Escola*
 - 5.1.2.3 *Professor PEB II – Artes*
 - 5.1.2.4 *Professor PEB II – Educação Física*
 - 5.1.2.5 *Vice-diretor de Escola*
- 5.1.3 **PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS - PVP:** Avaliação de caráter **CLASSIFICATÓRIO e/ou ELIMINATÓRIO**, destinada a verificar as habilidades práticas, operacionais e técnicas específicas exigidas para o desempenho das atribuições do cargo. A prova será realizada em ambiente controlado, individualmente ou em grupos, podendo incluir a execução de tarefas, manuseio de equipamentos, simulações de situações reais ou resolução de problemas práticos, de acordo com o conteúdo previamente divulgado aplicável aos cargos de:
- 5.1.3.1 *Pedreiro;*
 - 5.1.3.2 *Tratorista.*

DA APRESENTAÇÃO E PARTICIPAÇÃO NAS PROVAS PRESENCIAIS

- 5.2 Ao candidato só será permitida a realização das provas presenciais na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas dos editais específicos para este fim.



- 5.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas presenciais com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos**.
- 5.4 O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo EDITAL DE CONVOCAÇÃO para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 5.4.1 A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte Público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como rotas e tempo de deslocamento.
- 5.4.2 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por fatos externos que impeçam o candidato chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado, já que a organização do CONCURSO PÚBLICO não possui gerência sobre trânsito ou tráfego, bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 5.5 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando **documento com foto** que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CAU, CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
- 5.5.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.
- 5.5.2 Será permitida a apresentação de documentos digitais de identificação obtidos por aplicativos oficiais: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Título Eleitoral Digital (e-Título, com foto) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, cuja conferência deverá ser feita pelo FISCAL DE SALA antes do ingresso à sala de prova, por meio do acesso ao documento no aplicativo.
- 5.5.3 Serão aceitos apenas os documentos de identidade especificados neste item. Não serão aceitos outros documentos e nem fotos dos documentos mencionados.
- 5.5.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, podendo então ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e/ou de impressão digital em formulário próprio.
- 5.5.5 A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.5.6 Não será aceito como identificação foto/print ou downloads dos documentos de identificação.
- 5.6 No dia da realização de provas presenciais, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **GL Consultoria** poderá proceder à inclusão do candidato, mediante a apresentação OBRIGATÓRIA do boleto bancário e comprovação de pagamento, com o preenchimento da FOLHA DE OCORRÊNCIAS - FOC da sala de provas.
- 5.6.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma **condicional** e será analisada pela **GL Consultoria** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 5.6.2 Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.7 O candidato, ao ingressar no local de realização das provas presenciais deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.



- 5.8 O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela **Coordenação da GL Consultoria**.
- 5.9 A comprovação da utilização de funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *tablet*, *notebook* ou similares, calculadora, *palm-top*, *smartwatch*, ou qualquer equipamento que possibilite **comunicação** externa ou interna, incorrerá em exclusão do candidato do Certame.
- 5.9.1 Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 5.9.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 5.9.3 É aconselhável que o candidato **NÃO** leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 5.9.4 A **GL Consultoria** poderá, no dia da realização das provas presenciais, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do FISCAL DE SALA ou da **Coordenação da GL Consultoria** que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários durante a aplicação das provas.
- 5.10 Durante as provas presenciais, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela **GL Consultoria**, uso de relógio com calculadora, calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
- 5.11 A **GL Consultoria** não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por eventuais danos neles causados.
- 5.12 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 5.12.1 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do CONCURSO PÚBLICO.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS FISCAIS E EQUIPE TÉCNICA DA GL CONSULTORIA

- 5.13 Ao FISCAL DE SALA compete: i) *Preparação da Sala de Prova*; ii) *Recepção e Identificação dos Candidatos*; iii) *Orientações Iniciais*; iv) *Distribuição e Conferência do Material de Prova*; v) *Acompanhamento Durante a Prova*; vi) *Manutenção da ordem e silêncio na realização das provas*; vii) *Controle de Tempo*; viii) *Encerramento e Recolhimento do Material*; ix) *Registro de Ocorrências*; x) *Notificar a Equipe Técnica da GL Consultoria de eventos divergentes*; xi) *Acatar e cumprir orientações da Equipe Técnica da GL Consultoria*. xii) *Entrega Final à Equipe Técnica da GL Consultoria dos materiais recebidos*.
- 5.14 Ao FISCAL DE CORREDOR compete: i) *Preparação e Apoio Inicial*; ii) *indicação das salas aos candidatos*; iii) *Controle de Acesso ao ambiente de provas*; iv) *Apoio aos Fiscais de Sala*; v) *Fiscalização de Áreas Comuns*; v) *Acompanhamento de Saídas Temporárias*; vi) *Impedir comunicação entre os candidatos durante as saídas*; vii) *Apoio Logístico e Emergencial*; viii) *impedir que candidatos que terminaram as provas permaneçam nas dependências da escola*; ix) *Encerramento das Atividades*; x) *Registro de Ocorrências*; xi) *Notificar a Equipe Técnica da GL Consultoria de eventos divergentes*; xii) *Acatar e cumprir orientações da Equipe Técnica da GL Consultoria*.
- 5.15 À COORDENAÇÃO da **GL Consultoria** compete: i) *Planejamento e Organização Geral*; ii) *Treinamento dos FISCAIS DE SALA e FISCAIS DE CORREDOR*; iii) *Supervisão da Equipe de Fiscalização*; iv) *Controle de Segurança e Integridade da Prova*; v) *Tomada de Decisão e Resolução de Ocorrências em conformidade*



com o Edital Normativo; vi) Tomada de Decisão e Resolução de Ocorrências não previstas no Edital Normativo; vii) Exclusão de candidatos que desrespeitem regras editalícias; viii) Gestão do Fluxo de Aplicação; ix) Controle de Materiais e Documentação; x) Orientação e direcionamento dos FISCAIS durante as provas; xi) Encerramento e Relatório Final.

DA PARTICIPAÇÃO DA CANDIDATA LACTANTE NAS PROVAS PRESENCIAIS

- 5.16 Em atendimento a Lei Federal Nº 13.872/2019 será garantido o direito de amamentar às mães com filhos até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas presenciais.
- 5.17 A candidata que tiver necessidade de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses, durante a realização das provas, deverá apresentar na data da prova a respectiva certidão de nascimento e levar uma pessoa acompanhante com maior idade legal que será responsável pela guarda da criança durante o período necessário.
- 5.17.1 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.
- 5.17.2 O acompanhante deverá permanecer em local designado pela **Coordenação da GL Consultoria** e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 5.18 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
- 5.18.1 Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por FISCAL DE CORREDOR, preferencialmente do sexo feminino, indicado pela **Coordenação da GL Consultoria**.
- 5.18.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 5.18.3 A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 5.18.4 Exceto no caso previsto neste item, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

6. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA [PVO]

- 6.1 A **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO** será aplicada a **TODOS OS INSCRITOS** e está prevista para o dia **19 DE ABRIL DE 2026**.
- 6.1.1 A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 6.1.2 A confirmação da data e divulgação do horário e local deverá ser realizada através de publicação do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS – PVO no site da **GL Consultoria** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAL/SP** até o dia **14 DE ABRIL DE 2026**.
- 6.1.3 Havendo alteração da data prevista para realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO, ela poderá ocorrer em outra data, aos domingos.
- 6.1.4 Os candidatos **NÃO** receberão avisos e convocações **individuais** via correio ou e-mail, sendo o acompanhamento das publicações, editais, avisos, comunicados referentes ao CONCURSO PÚBLICO de sua inteira responsabilidade.
- 6.1.5 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou, ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados.

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PVO

- 6.2 O conteúdo programático para as PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO será o apresentado no **ANEXO VI – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** deste Edital.



- 6.2.1 As PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO serão compostas de questões objetivas, cada uma com **4 (quatro) opções de respostas (alternativas)**, sendo somente 01 (uma) correta.
- 6.2.2 Será considerado **HABILITADO** na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a **50% (CINQUENTA POR CENTO)**, eliminando-se do CONCURSO PÚBLICO os demais candidatos.
- 6.2.3 As PVO serão compostas conforme apresentado a seguir:

6.2.3.1 Cargos de Nível FUNDAMENTAL:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa e Interpretação de Textos (LP)	10	3,00	30,00
b) Matemática Raciocínio Lógico (MR)	05	2,00	10,00
c) Conhecimentos Gerais e Atualidades (CG)	05	2,00	10,00
d) Conhecimentos Específicos (CE)	10	5,00	50,00
TOTAL	30		100,00

- 6.3 A PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) terá duração de **02 (DUAS) HORAS**, já contemplado o tempo destinado ao preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVA - FRD
- 6.3.1 O tempo previsto para a PVO compreende a resolução das questões e o preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD
- 6.3.2 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato, por sua própria iniciativa ou atitude, da sala de aplicação
- 6.4 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas nos materiais recebidos.
- 6.5 O candidato deverá, obrigatoriamente, assinar a LISTA DE PRESENÇA antes de ingressar na sala de provas, apresentando documento de identificação oficial com foto, físico ou em aplicativo oficial. Nesse momento, receberá um envelope para, mediante solicitação do FISCAL DE SALA, acondicionar seu celular ou qualquer outro equipamento eletrônico que portar.
- 6.6 Após o sinal sonoro da escola ou a autorização da Coordenação da **GL Consultoria** presente, o FISCAL DE SALA deverá orientar os candidatos sobre as condições e os procedimentos para a realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO), esclarecendo regras, condutas permitidas e restrições aplicáveis durante todo o período de aplicação
- 6.7 Após o sinal sonoro da escola ou a autorização da **Coordenação da GL Consultoria**, o FISCAL DE SALA deverá orientar os candidatos sobre as condições e os procedimentos para a realização da prova, informando:
- 6.7.1 i) A forma correta de preenchimento da folha de respostas; ii) a obrigatoriedade apresentar/reapresentar o documento de identificação quando solicitado; iii) a proibição de consultas a materiais ou uso de equipamentos eletrônicos; iv) os procedimentos para solicitar autorização para sair da sala; v) a forma de preenchimento dos dados pessoais e assinatura nos documentos da prova; vi) as regras de comportamento e silêncio; vii) o tempo total de duração da prova e os avisos de tempo restante; viii) bem como demais instruções necessárias para garantir a lisura e a organização do certame,
- 6.7.2 Durante esse período, o FISCAL DE SALA procederá à entrega dos materiais impressos necessários para a realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO), compreendendo o CADERNO DE QUESTÕES e a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD, certificando-se de que cada candidato receba os documentos corretos e em perfeitas condições de uso.
- 6.8 A **GL Consultoria**, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do CONCURSO PÚBLICO – o que é de interesse Público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará



aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD.

- 6.8.1 A ausência de assinatura na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD será registrada pelo FISCAL DE SALA na FOLHA DE OCORRÊNCIAS - FOC ou na Folha de Ocorrências do Coordenador da **GL Consultoria**, caracterizando descumprimento das normas deste edital. Nessa hipótese, o candidato ficará automaticamente impedido de interpor qualquer recurso sobre o tema, não sendo admitidas alegações posteriores para fins de revisão ou reconsideração.
- 6.9 Nos casos de eventual falta de CADERNO DE QUESTÕES/material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, a **GL Consultoria** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado na FOLHA DE OCORRÊNCIA.
- 6.9.1 O candidato deverá informar ao FISCAL DE SALA qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 6.10 Por ocasião de realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO, constatada em alguma das questões falha de digitação sanável, que não prejudique o entendimento da mesma, caberá à **GL Consultoria** o direito de informar aos candidatos presentes a correção e fazer constar da FOLHA DE OCORRÊNCIAS - FOC tal fato, em relação ao qual não caberá posterior recurso.
- 6.11 Na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO, o candidato deverá assinalar as respostas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD personalizada, único documento válido para a correção eletrônica das provas.
- 6.11.1 O preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do CADERNO DE QUESTÕES, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD e neste Edital.
- 6.11.2 Em nenhuma hipótese haverá a substituição da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD por erro de preenchimento do candidato.
- 6.11.3 Todas as FOLHAS DE RESPOSTAS DEFINITIVAS serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 6.11.4 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 6.11.5 O candidato deverá preencher sua FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 6.11.6 Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legível, ou mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, bem como as que tenham sido respondidas a lápis.
- 6.11.7 Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD.
- 6.12 O candidato deverá, em relação à FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD sob sua responsabilidade:
- 6.12.1 *Verificar o nome, número de inscrição e demais dados impressos.*
- 6.12.2 *Assinar no local apropriado.*
- 6.12.3 *Marcar as respostas nos campos correspondentes para cada questão conforme modelo de preenchimento.*
- 6.12.4 *Entregar, após o preenchimento, ao FISCAL DE SALA.*



6.13 Modelo de preenchimento

QUESTÕES / RESPOSTAS				
00	A	☒	C	D

- 6.13.1 A **GL Consultoria** não se responsabilizará por eventuais prejuízos decorrentes do preenchimento incorreto ou incompleto da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVA – FRD, por iniciativa exclusiva do candidato, ainda que tais inconsistências sejam verificadas após a divulgação dos resultados.
- 6.14 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao FISCAL DE SALA a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD devidamente assinada.
- 6.15 Terminada a prova, o candidato poderá levar consigo o CADERNO DE QUESTÕES da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO.
- 6.15.1 Somente será entregue após decorrido o tempo mínimo de **1/3 (UM TERÇO)** do tempo total da prova.
- 6.15.2 É única e exclusiva do candidato a responsabilidade de anotar as respostas no CADERNO DE QUESTÕES e na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD.
- 6.15.3 O CADERNO DE QUESTÕES será a única maneira do candidato conferir suas respostas com o Gabarito a ser publicado.
- 6.16 Aos 03 (três) últimos candidatos ainda presentes na sala de aplicação da prova, será solicitado que nela permaneçam até que o último candidato conclua sua prova para que os três acompanhem o lacramento do envelope com as FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD da sala e realizem demais procedimentos solicitados pelo FISCAL DE SALA.
- 6.17 Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos para a realização da prova, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.
- 6.18 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 6.19 Após a assinatura da LISTA DE PRESENÇA e distribuição do CADERNO DE QUESTÕES, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um FISCAL DE CORREDOR.

7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS [AVT]

- 7.1 Haverá **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - AVT**, de caráter **CLASSIFICATÓRIO** somente para os candidatos habilitados nas PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA – PVO para as funções públicas de:
- 7.1.1 Coordenador Pedagógico**
7.1.2 Diretor de Escola
7.1.3 Professor PEB II – Artes
7.1.4 Professor PEB II – Educação Física
7.1.5 Vice-diretor de Escola
- 7.2 Em que pese os títulos serem postados no período de inscrição, os pontos, referente a estes, somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO.
- 7.3 Não haverá **desclassificação** do candidato pela não apresentação dos títulos.
- 7.3.1 Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

7.4 Serão considerados títulos apenas os relacionados na TABELA DE TÍTULOS apresentada a seguir:

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Título de Doutor na área de atuação	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso, acompanhado OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico Escolar.	5,00	1	5,00
Título de Mestre na área de atuação		3,00	1	3,00
Título de Especialista - Pós Graduação Latu Sensu, com duração mínima de 360 horas na área de atuação	Certificado ou Declaração de conclusão de curso (frente e verso), em papel timbrado da instituição, com a respectiva carga horária e o período de realização.	1,00	2	2,00

DA FORMA DE POSTAGEM DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS7.5 Os documentos que compreendem a AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – AVT deverão ser **POSTADOS** através do sistema **GL Consultoria** no **mesmo período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE.**

7.5.1 Para postagem do(s) documento(s) referido(s) neste item, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá seguir as seguintes orientações: a) acessar o site www.glconsultoria.com.br; b) após o preenchimento do formulário de inscrição informando sua condição, fazer o login, inserindo o número do seu CPF e sua senha pessoal, para acessar “ÁREA DO CANDIDATO”; c) localizar o ambiente deste certame; d) acessar o link “AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - AVT”, anexar e enviar – por meio digital (upload) – a(s) imagem(ens) do(s) documento(s) correspondente(s) para análise;

7.5.1.1 A qualidade das imagens dos comprovantes de títulos, a entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.5.1.2 O(s) documento(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

7.5.1.3 Cada campo de pontuação deverá conter, exclusivamente, os documentos referentes a um único título. Caso o interessado anexe, inadvertidamente, dois ou mais documentos relativos a títulos distintos em um mesmo campo, será atribuída a pontuação correspondente a apenas um dos títulos apresentados.

7.5.1.4 Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) no todo ou em parte e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.

7.5.1.5 Não será(ão) considerado(s) o(s) documento(s) enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

7.6 **Não se requer o envio do título de formação estabelecido como requisito para a vaga pretendida na AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – AVT.**

7.7 Para comprovação da FORMAÇÃO ACADÊMICA COMPLEMENTAR serão pontuados como títulos o Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso que atendam aos critérios estabelecidos a seguir:

7.7.1 Para que os títulos de **Mestrado** e **Doutorado** (Pós-graduação *Stricto Sensu* ou cursos análogos) sejam considerados válidos para pontuação, devem conter, de forma expressa, as seguintes informações: identificação do responsável, data de conclusão, e aprovação da Dissertação ou Tese, ou Trabalho de Conclusão de Curso.

7.7.1.1 A Ata de Defesa de Dissertação ou Tese, que comprove a aprovação sem ressalvas, terá o mesmo efeito.

- 7.7.1.2 É obrigatória a apresentação, juntamente com os Diplomas/Certificados de Doutorado e Mestrado, dos respectivos históricos acadêmicos, para verificação das disciplinas e créditos cursados.
- 7.7.2 Para que os títulos de **Especialização** (Pós-graduação Lato Sensu, Especialização, MBA – *Master of Business Administration*, Residências ou cursos análogos) sejam considerados válidos para pontuação, devem conter, de forma expressa, as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, disciplinas cursadas, e confirmação da conclusão e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou equivalente.
- 7.7.2.1 Quando do verso do certificado não constarem as disciplinas cursadas, será obrigatória a apresentação do histórico acadêmico.
- 7.8 Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que ofereçam cursos equivalentes, credenciadas pelos órgãos competentes, conforme disposto na Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e na Portaria MEC nº 1.020/2017. Além disso, os títulos deverão ser traduzidos por tradutor público juramentado, conforme a legislação vigente.
- 7.9 Em hipótese alguma será aceita a entrega de títulos **fora do prazo** estabelecido ou **em desacordo** com o disposto neste capítulo.
- 7.9.1 As cópias dos documentos encaminhadas para a AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - AVT fora do prazo estabelecido neste Edital não serão analisadas.
- 7.9.2 Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, mesmo após a publicação do resultado, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no prazo estabelecido.
- 7.9.3 APÓS o encerramento do período para envio da documentação é vedada aceitação de novos títulos ou a substituição ou complementação dos já enviados.
- 7.9.4 Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da TABELA DE TÍTULOS, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do certame.
- 7.10 A veracidade das informações prestadas será de inteira responsabilidade do candidato, estando sujeito às penalidades previstas em lei em caso de falsidade documental ou ideológica.
- 7.11 À critério da **GL Consultoria** e/ou da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAL/SP**, poderá ser exigida, a qualquer momento, a apresentação física OBRIGATÓRIA dos documentos referentes aos títulos apresentados, para fins de conferência. A recusa do candidato em apresentar os documentos, ou a constatação de inconsistências insanáveis que resultem em vantagem ilegítima sobre os demais candidatos, poderá acarretar sua exclusão do certame.

DA ATRIBUIÇÃO DA PONTUAÇÃO REFERENTE À AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - AVT

- 7.12 A pontuação máxima permitida para a AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – AVT será de **10,00 (DEZ) PONTOS**.
- 7.12.1 Na somatória dos títulos, os pontos excedentes serão desprezados.
- 7.13 É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 7.14 Será atribuída nota **0,00 (ZERO)** aos títulos:
- 7.14.1 Referentes à formação necessária para atendimento dos requisitos da função pública;
- 7.14.2 Que não forem em uma das áreas de graduação exigida para a função pública;
- 7.14.3 Que não apresentarem o verso de maneira que impossibilite as verificações necessárias;
- 7.14.4 Que gerarem dúvida quanto à sua autenticidade;
- 7.14.5 Cujas cópias apresentadas não estejam legíveis em parte ou no todo;
- 7.14.6 De formação em serviço;
- 7.14.7 Que não forem reconhecidos pelo MEC ou pelo órgão regulador competente;
- 7.14.8 Não concluídos;



- 7.14.9 *Que não discriminarem, expressamente, a carga horária, quando exigido;*
- 7.14.10 *Cuja carga horária seja inferior à solicitada;*
- 7.14.11 *Que não estejam acompanhadas do respectivo histórico;*
- 7.14.12 *Que não apresentem preenchimento correto no sistema que impeça a análise;*
- 7.14.13 *Que não atenderem rigorosamente ao disposto neste Edital.*
- 7.15 A AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS será realizada pela **GL Consultoria** e o seu resultado será divulgado através de publicação conforme disposto no item 2.1 deste edital.
 - 7.15.1 Após a análise dos títulos, os candidatos que por ventura não concordarem com a pontuação atribuída não poderão inserir novos documentos para análise em eventuais recursos.

8. DA PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS - PVP

- 8.1 A PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS - PVP será realizada para os cargos públicos de:
 - 8.1.1 Pedreiro;**
 - 8.1.2 Tratorista.**
- 8.2 Serão **CONVOCADOS** a participar da Prova Prática apenas os candidatos aprovados na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA até o 15º (décimo quinto) melhor classificado e os demais empatados nesta posição, se houver.
 - 8.2.1 A convocação dos candidatos contendo data, horário e local de realização será oportunamente publicada conforme Capítulo 2 deste edital.
- 8.3 A PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS - PVP, será avaliada **numa escala de 0,00 (zero) a 20,00 (vinte) pontos** e a pontuação será somada a pontuação obtida na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO.
 - 8.3.1 Serão considerados **EXCLUÍDOS** os candidatos que configurarem como AUSENTES na PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS - PVP, seja qual for o motivo alegado, assim como aqueles que por qualquer que seja o motivo recebam nota 0,00 (zero).
- 8.4 A nota da PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS - PVP será atribuída com base na avaliação individual realizada por AVALIADOR, com expertise na área, designado pela **GL Consultoria**.
 - 8.4.1 A avaliação será efetuada por meio da aferição e acompanhamento do desempenho do candidato na execução de tarefa proposta, utilizando critérios previamente definidos, os quais estarão descritos no instrumental de PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS - PVP.
- 8.5 As PROVAS PRÁTICAS DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS - PVP serão individuais, não sendo tolerada a comunicação desautorizada entre os candidatos, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares, a não ser os equipamentos imprescindíveis à realização do procedimento prático, autorizados pela **Equipe Técnica da GL Consultoria**.
- 8.6 Reserva-se ao AVALIADOR, mediante a autorização dos membros da **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público** ou da **Equipe Técnica da GL Consultoria**, o direito de excluir do recinto e eliminar do restante da PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS - PVP o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou perigoso para si ou os demais, bem como tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios outros, para resguardar a execução individual, correta e segura aplicação das provas, sem prejuízo dos demais candidatos.
- 8.7 Ao AVALIADOR será permitida interrupção ou cancelamento da realização do exercício sempre que o candidato se colocar em risco de ferir-se a ele ou a outrem, assim como eminência de danificar estruturas físicas do local ou do equipamento utilizado.

8.8 Para o cargo de **TRATORISTA** para participação na PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS - PVP será **OBRIGATÓRIA** a apresentação da CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO – CNH ou aplicativo oficial similar, **dentro do período de validade** e com a **categoria exigida como requisito** para o Cargo público exibido no item 3.2 TABELA DE CARGOS PÚBLICOS.

8.8.1 O candidato que não apresentar CNH, ou apresentá-la vencida há mais de 30 (trinta) dias, ou com categoria inferior a exigida no requisito do Cargo, poderá assinar a LISTA DE PRESENÇA, mas não poderá realizar o exercício, sendo atribuída a nota **0,00 (zero)** na PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS - PVP.

8.8.2 Por ocasião da eventual contratação, o interessado deverá reapresentar a CNH, ou seja, válida e na categoria exigida para o Cargo público.

DAS ESPECIFICAÇÕES DAS PROVAS PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS

8.9 A pontuação na PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS - PVP terá por base o conceito **CHA** desenvolvido por Scott B. Parry, sendo este o acrônimo de **conhecimento, habilidade e atitude**, as três dimensões da definição de competência para um determinado cargo ou função conforme apresentados a seguir:

8.9.1 CONHECIMENTO (C): refere-se ao que o candidato **sabe** em relação ao conteúdo técnico e teórico necessário para desempenhar a função com a observância dos seguintes critérios:

8.9.1.1 *Teoria aplicada: Avaliar como o candidato aplica seus conhecimentos técnicos ao realizar a tarefa prática. Isso inclui o entendimento de normas, princípios e procedimentos.*

8.9.1.2 *Leitura de esquemas e diagramas: O candidato precisa demonstrar sua capacidade de entender e aplicar diagramas e instruções técnicas.*

8.9.1.3 *Conhecimento das ferramentas e equipamentos: O candidato deve demonstrar que conhece as ferramentas necessárias para a execução da tarefa e sabe utilizá-las corretamente.*

8.9.2 HABILIDADE (H): está diretamente relacionada à **capacidade de execução** do candidato compreendendo a aplicação do conhecimento de forma eficiente e correta observando os seguintes critérios:

8.9.2.1 *Execução técnica da tarefa: Avaliar a destreza e precisão com que o candidato realiza a tarefa proposta.*

8.9.2.2 *Uso adequado das ferramentas e equipamentos: O candidato deve saber usar as ferramentas de maneira eficiente e segura, sem danos aos equipamentos ou risco de acidentes.*

8.9.2.3 *Execução em tempo adequado: Avaliar se o candidato é capaz de realizar a tarefa dentro do tempo estipulado, sem comprometer a qualidade.*

8.9.2.4 *Diagnóstico e solução de problemas: Testar a capacidade do candidato em identificar problemas e corrigir e prevenir eventuais falhas.*

8.9.3 ATITUDE (A): envolve o **comportamento do candidato** em relação ao trabalho, a segurança, ao ambiente e aos colegas. Trata-se de como ele se comporta enquanto executa a tarefa observando os seguintes critérios:

8.9.3.1 *Segurança no trabalho: O candidato deve demonstrar comportamentos que garantam a segurança tanto dele quanto dos outros ao seu redor, utilizando os equipamentos de proteção necessários e seguindo as normas de segurança.*

- 8.9.3.2 *Postura profissional: A atitude geral do candidato, incluindo responsabilidade, organização e comprometimento com o exercício proposto.*
- 8.9.3.3 *Comportamento ético: Agir com honestidade e respeito às normas e políticas da organização ou à ética profissional.*
- 8.9.3.4 *Respeito à qualidade do trabalho: O candidato deve demonstrar zelo pela qualidade do trabalho e evitar improvisações ou execução apressada que possa comprometer a segurança ou o resultado final.*
- 8.9.3.5 *Proatividade e resolução de imprevistos: A atitude do candidato diante de situações inesperadas ou problemas deve ser avaliada, buscando soluções eficientes e eficazes.*

8.10 Para atribuição da pontuação na PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS - PVP serão utilizadas as Escalas Likert criada em 1932 pelo psicólogo social *Rensis Likert* que é um método científico confiável e eficaz para mensurar aspectos qualitativos de maneira quantitativa.

8.10.1 As Escalas Likert utilizadas serão abalizadas em sequências de critérios numéricos avaliados por meio de uma gradação que reflete a intensidade da resposta ou observação do AVALIADOR.

8.11 No desenvolvimento do exercício proposto que compreenderá a PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS - PVP a pontuação será atribuída pelo AVALIADOR conforme TABELA DE PROVA PRÁTICA a seguir:

ITEM	VALOR	%
A) CONHECIMENTO	Até 6,00 pontos	Até 30,00%
B) HABILIDADE	Até 10,00 pontos	Até 50,00%
C) ATITUDE	Até 4,00 pontos	Até 20,00%
TOTAL	Até 20,00 pontos	100,00%

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

9.1 São obrigações do candidato:

- 9.1.1 **Ler atentamente, antes de realizar a inscrição, o Edital Normativo na íntegra e certificar-se de que concorda com todas as informações nele contidas, sob as quais não poderá ser alegado desconhecimento.**
- 9.1.2 Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no certame.
- 9.1.3 Agir com cortesia e respeito com os demais candidatos e membros da equipe realizadora do certame sob pena de anulação da sua prova em caso contrário, a critério do Coordenador presente no local de realização da prova.
- 9.1.4 Certificar-se de todas as informações e regras constantes deste Edital e das demais orientações que estarão disponíveis conforme apresentado no Capítulo 2 deste edital.
- 9.1.5 Guardar número de inscrição e senha para o site www.glconsultoria.com.br.
- 9.1.6 Certificar-se, com antecedência, pelo endereço www.glconsultoria.com.br, da confirmação de sua inscrição e do local onde realizará as provas.
- 9.1.7 Verificar e acompanhar as publicações conforme apresentadas no **ANEXO VII - CRONOGRAMA PREVISTO.** 
- 9.1.8 Chegar ao local das provas com antecedência.
- 9.1.9 Apresentar-se no local de aplicação das provas com documento de identificação válido, conforme descrito neste Edital, sob pena de ser impedido de realizar as provas.



- 9.1.10 Guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta-objetos o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos.
- 9.1.11 Manter os aparelhos eletrônicos como celular, *tablet*, pulseiras e relógios inteligentes com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes, no envelope porta-objetos lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.
- 9.1.12 Não portar fora do envelope porta-objetos fornecido pelo FISCAL DE SALA, ao ingressar na sala de provas, óculos escuros e artigos de chapelaria, como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular, relógio digital, e quaisquer dispositivos eletrônicos, como telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, *ipods*®, gravadores, *pen drive*, mp3 e/ou similar, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova.
- 9.1.13 Não portar armas de qualquer espécie, exceto para os casos previstos no art. 6º da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003.
- 9.1.14 Permanecer em silêncio, comunicando somente o estritamente necessário com o FISCAL DE SALA.
- 9.1.15 Manter, debaixo da carteira, o envelope porta-objetos, lacrado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.
- 9.1.16 Submeter-se a identificação especial, quando necessário.
- 9.1.17 Ir ao banheiro somente acompanhado pelo fiscal indicado pelo FISCAL DE SALA.
- 9.1.18 Aguardar na sala de provas, até que seja autorizado o início das provas, cumprindo as determinações do FISCAL DE SALA.
- 9.1.19 Utilizar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 9.1.20 Fechar a prova e deixá-la com capa para cima, antes de se ausentar da sala durante a aplicação.
- 9.1.21 Caso esteja portando garrafa de água, lanches ou outro alimento, permitir que sejam vistoriados pelo FISCAL DE SALA.
- 9.1.22 Submeter-se, a critério da empresa, a revista eletrônica nos locais de provas, a qualquer momento, por meio do uso de detector de metais.
- 9.1.23 Iniciar as provas somente após a autorização do FISCAL DE SALA, ler e conferir todas as instruções contidas na capa do CADERNO DE QUESTÕES, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD e nos demais documentos da prova.
- 9.1.24 Fazer anotações relativas às suas respostas apenas no CADERNO DE QUESTÕES, após a autorização do FISCAL DE SALA.
- 9.1.25 Sob sua responsabilidade assegurar, de forma rigorosa, que todas as marcações na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD coincidam exatamente com os registros feitos no CADERNO DE QUESTÕES.
- 9.1.26 Inteirar-se que o CADERNO DE QUESTÕES será o único documento onde suas respostas poderão ser conferidas com o Gabarito publicado.
- 9.1.27 Verificar se o CADERNO DE QUESTÕES contém a quantidade de questões indicadas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD e/ou qualquer defeito gráfico que impossibilite a resolução da prova.



- 9.1.28 Reportar-se ao FISCAL DE SALA no caso de qualquer ocorrência em relação ao CADERNO DE QUESTÕES, a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD, ou aos demais documentos da prova, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 9.1.29 Assinar, nos espaços designados na LISTA DE PRESENÇA, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD, no CADERNO DE QUESTÕES, e demais documentos solicitados pelo FISCAL DE SALA.
- 9.1.30 Transcrever as respostas das questões objetivas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD, de acordo com as instruções do FISCAL DE SALA e contidas nesses instrumentos, sob pena de inviabilizar a leitura óptica e a correção de suas respostas.
- 9.1.31 Não destacar nenhuma página do CADERNO DE QUESTÕES.
- 9.1.32 Entregar ao FISCAL DE SALA a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD ao deixar em definitivo a sala de provas.
- 9.1.33 Não se ausentar da sala de provas com o material de aplicação, exceto o CADERNO DE QUESTÕES, desde que, nesse caso, deixe a sala em definitivo.
- 9.1.34 Não se ausentar da sala de provas, em definitivo, antes de decorrido 1/3 (um terço) do tempo total das provas.
- 9.1.35 Evitar utilizar o banheiro do local de aplicação após o término das provas e na saída definitiva da sala de provas. Em algumas escolas, considerando a infraestrutura, a utilização do banheiro após o término das provas poderá ser proibida.
- 9.1.36 Saírem juntos os três últimos participantes presentes na sala de provas somente após assinatura da FOLHA DE OCORRÊNCIAS - FOC, exceto nas salas de atendimento especializado.
- 9.1.37 Não estabelecer ou tentar estabelecer qualquer tipo de comunicação interna ou externa.
- 9.1.38 Não receber de qualquer pessoa informações referentes ao conteúdo das provas.
- 9.1.39 Não registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som a realização da prova ou qualquer material utilizado na prova.
- 9.1.40 Não levar e/ou ingerir bebidas alcoólicas e/ou utilizar drogas ilícitas e/ou cigarro e outros produtos derivados do tabaco, no local de provas, conforme Lei nº 11.343/2006, Lei nº 9.294/1996 e suas alterações” e o “Decreto nº 2.018/1996 e suas alterações”.
- 9.1.41 Cumprir as determinações deste Edital Normativo, dos demais Editais posteriores, do FISCAL DE SALA e da Coordenação de aplicação.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

- 10.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
 - 10.1.1 Para composição da pontuação final serão considerados os pontos alcançados na **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO**.
 - 10.1.1.1 Serão somadas às notas da **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)** as pontuações alcançadas na **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT)** e **PROVA PRÁTICA DE HABILIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS (PVP)**, conforme o caso.
- 10.2 Serão divulgadas duas listas de classificação:
 - 10.2.1 **AMPLA CONCORRÊNCIA - AC** – contendo todos os candidatos habilitados, incluindo aqueles inscritos na condição de pessoa com deficiência (PcD);
 - 10.2.2 **LISTA ESPECÍFICA de PcD** – contendo apenas os candidatos habilitados que concorreram na condição de pessoa com deficiência, observadas as disposições da legislação vigente.



DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 10.3 Em caso de igualdade da pontuação final, terá preferência para ordem de classificação o candidato que:
- 10.3.1 *Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) na data do término das inscrições.*
 - 10.3.2 *Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate após aplicação do item a), será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, desconsiderando “hora de nascimento”;*
 - 10.3.3 *Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;*
 - 10.3.4 *Tiver exercido a função de jurado no Egrégio Tribunal do Júri e que comprovarem (no momento da inscrição) ter exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este certame;*
 - 10.3.5 *Persistindo o empate, será considerado o número menor de inscrição do candidato.*
- 10.4 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas, em caso de inverídicas.
- 10.4.1 Para fins de critério de desempate, o candidato deverá – no período de inscrições – enviar (upload) à **GL Consultoria** certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo órgão competente (Poder Judiciário, Justiça Eleitoral, REDOME, etc.) que comprove sua condição.
 - 10.4.2 Para postagem do(s) documento(s) referido(s) neste item, o candidato – durante o período de inscrições – deverá seguir as seguintes orientações: a) acessar o site www.glconsultoria.com.br; b) após o preenchimento do formulário de inscrição informando sua condição, fazer o login, inserindo o número do seu CPF e sua senha pessoal, para acessar “[área do candidato](#)”; c) localizar o ambiente deste certame; d) acessar o link “Critérios de Desempate”, anexar e enviar – por meio digital (upload) – a(s) imagem(ens) do(s) documento(s) correspondente(s) para análise;
 - 10.4.2.1 *O(s) documento(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.*
 - 10.4.2.2 *Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.*
 - 10.4.2.3 *Não será(rão) considerado(s) o(s) documento(s) enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.*
- 10.5 O candidato que – dentro do período de inscrições – deixar de declarar sua condição ou aquele que a declarar, mas não comprovar essa condição, conforme instruções deste Edital, não terá sua condição validada, para fins de uso no critério de desempate previsto neste certame.

11. DOS RECURSOS

- 11.1 O prazo para interposição de recurso se iniciará no dia útil imediatamente após a divulgação do evento:
- 11.1.1 Para recurso referente ao **gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final**: **02 (DOIS) DIAS CORRIDOS** a contar do dia seguinte da divulgação.



- 11.2 Somente serão considerados os recursos interpostos pelo sistema, através da “[área do candidato](#)” dentro do **PRAZO ESTIPULADO** para a fase a que se referem, sendo os demais sumariamente indeferidos.
- 11.3 Para a interposição de recurso referente ao ***gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final*** o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, dentro do prazo estipulado, acessar o endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br, *logar* com CPF e senha pessoal, localizar a inscrição para a qual pretender recorrer e clicar em “Solicitar Recurso”, depois preencher o formulário próprio disponibilizado pelo sistema e enviá-lo via internet.
- 11.3.1 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, sob pena de ter seu recurso indeferido administrativamente, em caso contrário.
- 11.3.2 Em eventual recurso contra a pontuação da **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)**, o candidato que solicitar acesso à cópia da **FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS - FRD** deverá **OBRIGATORIAMENTE** apresentar a comparação entre suas anotações e o gabarito oficial, conforme o seguinte modelo: **Questão 01 – Resposta X / Questão 02 – Resposta Y** [...] e assim por diante. O atendimento desse pedido ficará a critério da **GL Consultoria**, e o descumprimento dessa exigência poderá resultar no indeferimento administrativo do recurso.
- 11.4 Será liminarmente INDEFERIDO o recurso:
- 11.4.1 *Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;*
- 11.4.2 *Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;*
- 11.4.3 *Que não seja apresentado pelo sistema, através da “[área do candidato](#)”;*
- 11.4.4 *Apresentar contestação referente a mais de uma questão em um único formulário; o candidato deve utilizar um formulário separado para cada questão impugnada,*
- 11.4.5 *Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público, agentes da PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÚBAL/SP ou ainda qualquer outro candidato;*
- 11.4.6 *Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.*
- 11.4.7 *Que não disser respeito à fase a que se destina.*
- 11.5 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 11.6 Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
- 11.6.1 A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 11.7 No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 11.8 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 11.9 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 11.10 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos interpostos e as PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
- 11.11 A decisão sobre o recurso será dada a conhecimento, **coletivamente**, através de publicação do seu extrato nos sites apresentados no Capítulo 2 deste edital e **individualmente** ao candidato que interpôs o recurso através da divulgação das argumentações que sustentam a decisão no site da **GL Consultoria** na “[área do candidato](#)” em até 24h depois da publicação coletiva.



- 11.11.1 A íntegra da decisão individual permanecerá acessível ao candidato, no sistema, por prazo mínimo de 30 dias.
- 11.12 Não serão aceitos: (a) segunda instância administrativa; (b) reexame de recurso já interposto; ou (c) pedido de revisão da decisão recursal.
- 11.13 O candidato que **deixar de interpor recurso administrativo no prazo, na forma, no meio e nos termos expressamente previstos neste Edital renunciará de maneira definitiva, irrevogável e irrevogável** ao direito de **questionar, impugnar, revisar ou reclamar** quaisquer atos, resultados, notas, gabaritos, classificações ou decisões da Comissão do Concurso, **ainda que posteriormente alegue erro material, erro de cálculo, erro de digitação, erro de interpretação, falha operacional, divergência técnica ou qualquer outra desconformidade.**
- 11.13.1 Considera-se **absolutamente preclusa** toda manifestação apresentada fora do prazo recursal ou em desacordo com as regras editalícias, **não sendo passível de conhecimento, análise ou reapreciação**, sob qualquer justificativa.
- 11.13.2 A não manifestação do candidato durante o período recursal importa em **aceitação plena, tácita e definitiva** dos atos e resultados divulgados, os quais se tornam **irrecoríveis na esfera administrativa.**
- 11.13.3 Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão, reanálise, reconsideração, reclamação ou requerimentos apresentados após o encerramento do prazo recursal, **inclusive aqueles fundamentados em alegação de erro evidente, erro material ou suposta nulidade**, ressalvadas exclusivamente as determinações judiciais.
- 11.13.4 A Comissão do Concurso **não terá obrigação de promover revisões de ofício**, nem de responder a manifestações extemporâneas, eximindo-se de qualquer responsabilidade administrativa decorrente da não interposição tempestiva de recurso pelo candidato.
- 11.14 A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma previsto do CONCURSO PÚBLICO.

12. DA CONVOCAÇÃO E PROVIMENTO

- 12.1 Os candidatos classificados serão convocados a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÚBAL/SP**, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência.
- 12.2 A aprovação no Concurso Público não assegura, por si só, o direito à nomeação. A investidura no cargo dependerá da existência de vaga, da oportunidade e conveniência da Administração, de autorização orçamentária específica, do prazo de validade do certame e do atendimento integral aos demais requisitos legais e regulamentares.
- 12.2.1 A aprovação do candidato não o isenta da apresentação dos documentos pessoais exigíveis por ocasião da nomeação.
- 12.3 A convocação ocorrerá mediante publicação no **Diário Oficial Eletrônico do Município de PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÚBAL/SP** sendo de única responsabilidade do candidato inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas reiteradas para estar ciente de todas as convocações do certame que norteia o presente edital.
- 12.4 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÚBAL/SP** poderá comunicar a convocação através de contato telefônico e/ou e-mail, sendo de responsabilidade do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao setor competente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÚBAL/SP** durante a validade do CONCURSO PÚBLICO, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.
- 12.5 Os candidatos aprovados, quando convocados, poderão, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÚBAL/SP**, ser submetidos à inspeção médica oficial, realizada por equipe profissional indicada pela Administração, de caráter eliminatório, destinada a verificar sua plena aptidão física e psicológica.



- 12.5.1 Somente será investido no cargo público o candidato que for julgado apto física e psicologicamente para o seu exercício.
- 12.6 O candidato aprovado neste CONCURSO PÚBLICO será nomeado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:
- 12.6.1 *Ser brasileiro nato ou naturalizado;*
 - 12.6.2 *Ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o Cargo Público, determinados no item 3.2 deste Edital;*
 - 12.6.3 *Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do Cargo Público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;*
 - 12.6.4 *Estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;*
 - 12.6.5 *Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;*
 - 12.6.6 *Estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;*
 - 12.6.7 *Estar no gozo dos direitos civis e políticos;*
 - 12.6.8 *Não possuir antecedentes criminais resultantes de condenação definitiva por crime doloso, nem estar cumprindo pena privativa de liberdade, ainda que em regime aberto, semiaberto ou em livramento condicional;*
 - 12.6.9 *Não ter sido condenado, por decisão com trânsito em julgado, por crime contra o patrimônio ou contra a Administração Pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público em razão de ato de improbidade administrativa, em qualquer esfera de governo;*
 - 12.6.10 *Não ter sido exonerado (a) por algum dos entes públicos em razão de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos.*
 - 12.6.11 *Não possuir vínculo ativo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que resulte em acumulação proibida de empregos, cargos ou funções públicas, salvo nas hipóteses expressamente previstas no art. 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, da Constituição Federal;*
 - 12.6.12 *Não será admitido candidato que esteja aposentado por invalidez, tenha atingido a idade de aposentadoria compulsória (75 anos) ou perceba proventos concedidos nos termos dos arts. 40, 42 ou 142 da Constituição Federal, salvo nas hipóteses constitucionais que permitem a acumulação de proventos com remuneração — exercício de cargo eletivo, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração ou de cargo, emprego ou função pública acumulável nos termos do art. 37, inciso XVI e § 10 — desde que haja compatibilidade de horários.*
- 12.7 A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a nomeação, devendo o candidato classificado se apresentar no prazo estabelecido, munido dos seguintes documentos originais e respectivas cópias, bem como demais documentos que poderão ser exigidos no ato da convocação (não serão aceitos protocolos de documentos):
- 12.7.1 *01 foto 3 x 4 (recente);*
 - 12.7.2 *Cédula de Identidade (R.G.) ou Registro Nacional de Estrangeiro (R.N.E.);*
 - 12.7.3 *Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.);*
 - 12.7.4 *Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;*
 - 12.7.5 *Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo site www.tre.sp.gov.br;*
 - 12.7.6 *Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou de casamento (quando casado);*
 - 12.7.7 *Atestado de Saúde expedido pelo Médico do Trabalho realizado por profissional designado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÚBAL/SP**;*
 - 12.7.8 *Certificado de Reservista, ou Dispensa de Incorporação (quando do sexo masculino);*
 - 12.7.9 *Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 anos ou de 24 anos, se estiverem estudando;*



- 12.7.10 Cópia da Carteira de Vacinação da(o) candidata (o) e dos filhos menores de 14 anos;
- 12.7.11 Carteira de Trabalho e Previdência Social - C.T.P.S.;
- 12.7.12 Comprovação de habilitação específica para o cargo a ser ocupado;
- 12.7.13 Comprovante de Residência (com data até três meses anterior à apresentação);
- 12.7.14 Certidão Negativa de Distribuições/Antecedentes Criminais (dos últimos 05 anos) com data de emissão de até 60 dias da apresentação ([site: www.tjsp.gov.br](http://www.tjsp.gov.br)) / **Cadastro de Pedido de Certidão / Certidões de 1º Grau / Certidão de Distribuição de Ações Criminais**;
- 12.7.15 Declaração de próprio punho de acúmulo ou não de Emprego/Função Pública, e horário de trabalho expedido pela autoridade competente, na hipótese de acúmulo;
- 12.7.16 Declaração de próprio punho, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público (o modelo estará disponível no ato da contratação);
- 12.7.17 Pesquisa efetuada no site do Tribunal de Contas (www.tce.sp.gov.br/siscaanet) para a verificação de acúmulos. Em caso positivo, trazer a publicação da exoneração ou a baixa na Carteira de Trabalho de cargos e registros já efetuados.
- 12.8 A inexistência das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a nomeação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.
- 12.9 **O candidato que não comparecer dentro do prazo fixado na convocação será considerado desistente, sendo automaticamente excluído e desclassificado do Concurso Público, com perda definitiva do direito à vaga. Nesse caso, será convocado o próximo classificado, obedecida a ordem de classificação.**
- 12.9.1 É terminantemente vedada, sob qualquer fundamento ou justificativa, a realocação de candidato para o final da lista de classificação, inclusive por iniciativa, requerimento ou concordância do próprio candidato, não se admitindo exceções, devendo ser estritamente observada a ordem classificatória definitiva após a homologação do resultado final.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do CONCURSO PÚBLICO, tais como encontram-se estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 13.2 Para evitar dúvidas ou mal-entendidos, não serão fornecidas informações relativas a convocações de provas, resultados de provas e resultado final via telefone ou e-mail, devendo, para estes casos, os candidatos se orientarem através dos editais específicos publicados.
- 13.3 Motivará a eliminação do candidato do CONCURSO PÚBLICO (sem prejuízo das sanções penais cabíveis), a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao CONCURSO PÚBLICO, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:
- 13.3.1 *Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;*
- 13.3.2 *Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;*
- 13.3.3 *Não apresentar o documento que bem o identifique por ocasião das provas;*
- 13.3.4 *Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;*
- 13.3.5 *Ausentar-se do local antes de decorrido 1/3 (um terço) do tempo total das provas escritas sem a autorização do FISCAL DE SALA ou da Coordenação da GL Consultoria;*



- 13.3.6 *Ausentar-se da sala de provas levando a folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;*
- 13.3.7 *Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;*
- 13.3.8 *Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;*
- 13.3.9 *For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;*
- 13.3.10 *Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;*
- 13.3.11 *Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.*
- 13.3.12 *Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou outro candidato.*
- 13.3.13 *Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização.*
- 13.3.14 *Fotografar e/ou filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.*
- 13.3.15 *Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.*
- 13.4 **O prazo de validade deste CONCURSO PÚBLICO é de 02 (DOIS) ANOS, a contar da data de publicação da homologação, prorrogável por igual período, uma única vez, a juízo da PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAL/SP e nos termos do Art. 37, inciso III da Constituição Federal.**
- 13.5 A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade do(s) ato(s) viciado(s), sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 13.6 É responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados junto ao setor competente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAL/SP** até que se expire o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando convocado, perder o prazo para comparecimento, caso não seja localizado.
- 13.7 O contato realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAL/SP** com o candidato, por telefone ou por e-mail, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação de não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações.
- 13.8 Os candidatos em emprego/função/Cargo Públicos, incluindo os aposentados, somente serão contratados, mediante aprovação neste CONCURSO PÚBLICO, se as funções estiverem constantes nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal, inclusive no que é pertinente ao teto remuneratório. Nesse caso, o candidato deverá apresentar na data da convocação documento que comprove os vencimentos da atividade ou da aposentadoria.
- 13.9 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAL/SP** e a **GL Consultoria** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - 13.9.1 *Endereço não atualizado;*
 - 13.9.2 *Endereço de difícil acesso;*
 - 13.9.3 *Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas e/ou endereço errado do candidato;*
 - 13.9.4 *Correspondência recebida por terceiros.*
- 13.10 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAL/SP** e a **GL Consultoria** se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do CONCURSO PÚBLICO, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.



- 13.11 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
- 13.12 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as eventuais retificações.
- 13.13 O resultado final do CONCURSO PÚBLICO será homologado pelo Prefeito Municipal de **MACAUBAL/SP**.
- 13.14 As despesas relativas à participação do candidato no CONCURSO PÚBLICO e a apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 13.15 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAL/SP** e a **GL Consultoria** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este CONCURSO PÚBLICO.
- 13.16 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 13.17 Eventuais alterações na legislação serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.
- 13.18 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no CONCURSO PÚBLICO, valendo para esse fim, o resultado final homologado, publicado no **Diário Oficial do Município**.
- 13.19 Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público e Equipe Técnica da GL Consultoria**.

MACAUBAL/SP, 17 DE MARÇO DE 2026

ACÁCIO TARDOQUE FERREIRA
Prefeito Municipal de MACAUBAL/SP



14. ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

14.1 NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL

14.1.1 PEDREIRO

I - Interpretar plantas, projetos e especificações técnicas para execução de obras e reparos públicos municipais; / II - Preparar argamassas e concretos, dosando materiais conforme a necessidade da obra; / III - Executar assentamento de tijolos, blocos, lajotas ou elementos cerâmicos, alvenarias, muros, paredes e estruturas portantes ou divisórias; / IV - Construir fundações, sapatas, vigas baldrame e demais componentes estruturais básicos de edificações municipais; / V - Levantar estruturas de alvenaria, muros, paredes e edificações simples ou complexas, garantindo prumo, nível e alinhamento técnico; / VI - Aplicar revestimentos, rebocos, emboços, contrapisos, chapiscos e demais técnicas de preparação de superfícies para acabamento; / VII - Assentar pisos, azulejos, lajotas, rodapés e outros revestimentos cerâmicos ou similares, conforme projeto ou necessidade de manutenção; / VIII - Realizar reparos, reformas e recuperação de edificações municipais, mantendo a conservação do patrimônio público; / IX - Auxiliar ou supervisionar serventes ou ajudantes de pedreiro nas tarefas de obra, conforme a estrutura local; / X - Preparar e organizar o canteiro de obras, incluindo limpeza, movimentação de materiais, proteção de áreas e preparação de formas; / XI - Controlar e organizar materiais de construção, realizando conferência, armazenamento e uso racional dos insumos; / XII - Cumprir normas de segurança do trabalho e saúde ocupacional, utilizando EPIs e procedimentos seguros; / XIII - Realizar demolições parciais, remoção de entulhos e limpeza de áreas para execução de obras ou reformas; / XIV - Colaborar com a manutenção predial municipal, executando pequenos reparos, ajustes estruturais e conservação de imóveis públicos; / XV - Realizar pintura interna e externa de prédios públicos, escolas, unidades de saúde, praças e demais equipamentos municipais; / XVI - Exercer outras atribuições correlatas ao cargo. /

14.1.2 TRATORISTA

I - Operar tratores agrícolas na execução de atividades como aração, gradagem, plantio, roçada, capina mecanizada, preparo do solo e demais serviços correlatos; / II - Preparar, regular e acoplar implementos ao trator, ajustando profundidade, largura, velocidade e demais parâmetros necessários para o bom desempenho do equipamento; / III - Realizar manutenção preventiva de primeiro nível no trator e nos implementos, incluindo limpeza, lubrificação, verificação de fluidos, calibração de pneus e pequenos reparos; / IV - Zelar pela conservação e armazenamento adequado do trator e implementos, mantendo-os limpos, protegidos e guardados em local seguro; / V - Observar normas de segurança na condução do trator, utilizar EPIs obrigatórios, sinalizar áreas de risco e garantir condições seguras de operação; / VI - Auxiliar no planejamento das atividades agrícolas municipais, contribuindo com informações sobre preparo de solo, roçadas e uso de implementos conforme orientação técnica; / VII - Executar serviços de roçada, limpeza de vegetação e manutenção de áreas públicas rurais ou urbanas que exijam o uso do trator; / VIII - Utilizar o trator para transportar implementos, insumos agrícolas, ferramentas, materiais ou pequenas cargas necessárias às atividades do município; / IX - Auxiliar em plantio, cultivo e colheita em áreas agrícolas municipais, como hortas, pomares, projetos ambientais ou áreas demonstrativas; / X - Registrar o uso do trator e das atividades realizadas, anotando horas trabalhadas, serviços executados e manutenções feitas para controle administrativo; / XI - Atender solicitações de apoio a outras secretarias municipais, utilizando o trator em atividades de obras, meio ambiente, limpeza urbana ou infraestrutura rural; / XII - Colaborar com manutenção da infraestrutura municipal, realizando serviços como nivelamento de solo, limpeza de vias, drenagem e apoio em áreas públicas; / XIII - Apoiar programas municipais de agricultura familiar e sustentabilidade, contribuindo com ações de reflorestamento, recuperação de áreas degradadas e manejo ambiental; / XIV - Cumprir normas e regulamentos municipais referentes ao uso do trator e à conservação dos bens públicos, respeitando orientações da chefia; / XV - Exercer outras atribuições correlatas ao cargo. /



14.2 NÍVEL ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

14.2.1 AGENTE ADMINISTRATIVO

I - Atender ao público interno e externo, prestando informações, encaminhamentos e orientações; / II - Receber, registrar, conferir e distribuir correspondências, documentos, ofícios e malotes da administração municipal; / III - Arquivar, organizar, digitalizar e manter atualizados os documentos físicos e/ou eletrônicos dos setores administrativos; / IV - Manter e atualizar sistemas de cadastro, planilhas e bases de dados referentes aos processos administrativos, compras, lotações ou pessoal; / V - Auxiliar na elaboração de relatórios, memorandos, despachos, ofícios, documentos de suporte à administração pública; / VI - Auxiliar no controle do fluxo de processos internos, verificando etapas, prazos, encaminhamentos e buscando a eficiência administrativa; / VII - Realizar tarefas de digitação, conferência e reprodução de documentos, bem como uso de recursos de informática (como editor de texto, planilhas, internet). / VIII - Controlar e solicitar materiais de escritório ou de consumo, acompanhar estoques mínimos e colaborar com o setor de suprimentos; / IX - Zelar pela organização, limpeza, conservação e segurança das dependências do setor ou unidade administrativa em que exercer suas atribuições; / X - Encaminhar demandas às chefias ou setores competentes, fornecendo suporte administrativo para decisões ou ações da municipalidade; / XI - Controlar atendimento telefônico, registro de visitantes, agendamento e suporte logístico em recepção ou setores de atendimento público; / XII - Prestar suporte à gestão de recursos humanos no que tange a cadastros, lotações, homologações, controles administrativos ou similares; / XIII - Manter comunicação eficiente entre os diversos setores municipais, promovendo integração, encaminhamento e padronização de documentos e fluxos. / XIV - Auxiliar em atividades de apoio à compras, licitações ou contratos administrativos, conforme a complexidade e nível de atribuição do município. / XV - Auxiliar na organização e instrução de processos e procedimentos administrativos, incluindo a montagem de dossiês, registros documentais e arquivamento; / XVI - Colaborar na elaboração de minutas de decretos, portarias e projetos de lei de menor complexidade, sob supervisão e orientação do setor jurídico ou autoridade competente; / XVII - Providenciar a publicação de atos e documentos oficiais no Diário Oficial ou meio equivalente; / XVIII - Executar atividades de organização e conservação de documentos, publicações, periódicos, livros e mídias diversas, auxiliando no controle e acesso ao acervo da unidade ou setor designado; / XIX - Executar outras atividades correlatas ao cargo. /

14.2.2 AUXILIAR EM FARMÁCIA

I - Receber, conferir, armazenar e controlar medicamentos, insumos e correlatos, observando prazos de validade e condições adequadas de conservação; / II - Organizar e manter o controle do estoque da farmácia, realizando inventários periódicos; / III - Auxiliar na dispensação de medicamentos aos pacientes, de acordo com prescrição médica e protocolos vigentes; / IV - Orientar os usuários sobre o uso correto de medicamentos, dosagem e cuidados necessários; / V - Elaborar relatórios e registros referentes à movimentação de medicamentos e insumos; / VI - Zelar pelo cumprimento das normas de segurança, higiene e controle sanitário, em conformidade com a legislação da Anvisa e demais órgãos competentes; / VII - Atender às solicitações de reposição de medicamentos e materiais das unidades de saúde; / VIII - Realizar a conferência e organização física dos medicamentos e insumos nas prateleiras, armários e geladeiras, assegurando correta identificação e acondicionamento; / IX - Auxiliar na separação de medicamentos para programas específicos, como hipertensão, diabetes, saúde mental, saúde da mulher e outros previstos nas políticas públicas de saúde; / X - Controlar e monitorar o estoque de medicamentos sujeitos a controle especial, mantendo registros e livros conforme exigências da Anvisa; / XI - Apoiar a conferência de notas fiscais, registros de entrada e saída no sistema da farmácia, conforme instrução do farmacêutico responsável; / XII - Participar de ações de educação em saúde voltadas ao uso racional de medicamentos, quando requisitado pela equipe da unidade de saúde; / XIII - Comunicar prontamente ao farmacêutico responsável ou superior hierárquico sobre irregularidades,



vencimentos iminentes ou falta de medicamentos essenciais; / XIV – Executar outras atribuições correlatas ao cargo. /

14.2.3 ORIENTADOR SOCIAL

I - Planejar e executar oficinas, rodas de conversas, palestras ou outras ações educativas que promovam o desenvolvimento humano, social e cultural; / II - Incentivar habilidades e competências para melhorar a autoestima, a convivência comunitária e o protagonismo dos participantes; / III - Propor atividades voltadas para grupos específicos, como crianças, adolescentes, idosos ou famílias; / IV - Facilitar a integração social entre os participantes, promovendo espaços de convivência saudáveis e colaborativos; / V - Atuar na orientação e acompanhamento de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social nos serviços da assistência social, com CRAS, CREAS; / VI - Mediar conflitos e apoiar os usuários na construção de relações interpessoais e familiares mais equilibradas; / VII - Conduzir atividades que reforcem os laços comunitários e familiares; / VIII - Observar e registrar necessidades ou situações de vulnerabilidade apresentadas pelos participantes, encaminhando os casos identificados para outros serviços especializados, como psicólogos, assistentes sociais ou órgãos de proteção (ex. Conselho Tutelar); / IX - Auxiliar no planejamento e organização das atividades em conjunto com a equipe técnica e de gestão; / X - Contribuir para a implementação de projetos pedagógicos, culturais ou esportivos nos serviços ofertados; / XI - Acompanhar e monitorar a participação dos usuários nos programas ou projetos; / XII - Promover atividades que incentivem a participação ativa da população em ações de mobilização e fortalecimento da rede de proteção social; / XIII - Receber e acolher os usuários de forma humanizada, criando um ambiente de confiança e respeito; / XIV - Realizar escuta ativa e identificar necessidades sociais, culturais e emocionais dos participantes; / XV - Mediar discussões e atividades para promover a conscientização sobre direitos sociais, cidadania e convivência ética; / XVI - Sensibilizar os participantes sobre temas como saúde, educação, violência, empregabilidade e outros assuntos pertinentes às suas realidades; / XVII - Registrar informações sobre as atividades realizadas, a participação dos usuários e eventuais ocorrências; / XVIII - Elaborar relatórios sobre os resultados das ações, contribuindo para o monitoramento e avaliação do serviço; / XIX - Contribuir para o aprimoramento das metodologias e práticas de atendimento por meio do registro de experiências e boas práticas; / XX - Participar de capacitações e atualizações para aprimorar o atendimento no âmbito da assistência social; / XXI - Atuar em parceria com outros profissionais da assistência social, saúde, educação e demais áreas para oferecer um atendimento integral aos usuários; / XXII - Participar de reuniões técnicas e intersetoriais para aprimorar a articulação entre os serviços e otimizar os recursos disponíveis; / XXIII - Apoiar e mediar conflitos familiares e comunitários, buscando soluções pacíficas e fortalecendo o convívio social; / XXIV - Contribuir para a construção de estratégias de intervenção social baseadas nas necessidades identificadas no território; / XXV - Sensibilizar a comunidade sobre seus direitos e deveres, promovendo o acesso às políticas públicas de assistência social; / XXVI - Auxiliar na organização de eventos, campanhas e palestras socioeducativas voltadas para o público atendido; / XXVII - Atuar na colaboração com a rede socioassistencial, fortalecendo parcerias entre os serviços públicos e organizações da sociedade civil; / XXVIII - Apoiar a integração dos usuários em programas de proteção social, como o CRAS e CREAs e outros; / XXIX - Executar outras atribuições correlatas ao cargo. /

14.2.4 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

I - Prestar cuidados diretos de enfermagem sob supervisão, realizando administração de medicamentos, curativos, aferição de sinais vitais, cuidados de higiene, conforto e mobilização de pacientes; / II - Auxiliar nas rotinas de consultas, exames e tratamentos, preparando pacientes, realizando tricotomia, coleta de materiais para exames laboratoriais e demais procedimentos correlatos; / III - Atuar na imunização e vacinação da população, apoiando o processo de aplicação de vacinas, registro das doses e cumprimento dos protocolos de saúde; / IV - Auxiliar no cuidado de pacientes internados, ambulatoriais ou em unidades de atenção primária, colaborando com a equipe de saúde em enfermarias, UBS, ambulatorios e atenção domiciliar; / V - Zelar pela higiene, assepsia, esterilização e organização de materiais, instrumentos e ambientes, contribuindo para o



controle de infecções e a segurança do paciente; / VI - Auxiliar em procedimentos de urgência, primeiros socorros e reanimação, sempre sob supervisão e dentro dos limites legais da categoria; / VII - Registrar e documentar atendimentos de enfermagem, anotando procedimentos, sinais vitais, evolução do paciente, medicamentos administrados e demais informações pertinentes; / VIII - Integrar equipes multiprofissionais de saúde, colaborando com o planejamento da assistência, ações de saúde coletiva e programas de prevenção e promoção da saúde; / IX - Orientar pacientes e familiares sobre cuidados de saúde, higiene, administração correta de medicamentos, prevenção de doenças e recomendações pós-atendimento; / X - Apoiar a organização e logística dos serviços de saúde, preparando salas, distribuindo materiais, organizando fluxos e auxiliando na reposição e esterilização de insumos; / XI - Colaborar em programas de vigilância em saúde, prevenção e controle de infecções, imunização, acompanhamento de endemias e outras ações definidas pela gestão municipal; / XII - Auxiliar no atendimento domiciliar ou comunitário, prestando cuidados básicos, acompanhando pacientes crônicos e oferecendo orientações de saúde sob supervisão; / XIII - Participar de ações de educação em saúde e promoção comunitária, contribuindo para campanhas, palestras, atividades coletivas e programas preventivos; / XIV - Auxiliar na triagem e acolhimento de pacientes, realizando cadastros, verificando sinais vitais, orientando e encaminhando para o atendimento adequado; / XV - Executar outras tarefas de enfermagem compatíveis com o nível médio, respeitando os limites legais da profissão e atuando sob supervisão quando exigido. / XVI – Exercer outras atribuições correlatas ao cargo.

14.2.5 VIGIA

I - Zelar pela segurança do patrimônio público, prevenindo atos de vandalismo e invasões; / II - Realizar rondas periódicas nos prédios e áreas públicas, garantindo a integridade dos bens municipais; / III - Monitorar a entrada e saída de pessoas nos locais sob sua responsabilidade, registrando ocorrências relevantes; / IV - Comunicar imediatamente à chefia ou autoridades competentes qualquer irregularidade observada; / V - Operar equipamentos de segurança e monitoramento, como alarmes, câmeras e sistemas de iluminação; / VI - Orientar e prestar informações ao público quando necessário; / VII - Apoiar a equipe administrativa na fiscalização de movimentações suspeitas nos locais de trabalho; / VIII - Zelar pelo cumprimento das normas de segurança e procedimentos estabelecidos pela Administração Pública; e / IX - Executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata. /

14.3 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

14.3.1 ANALISTA DE SISTEMAS

I - Projetar, desenvolver e implementar sistemas e aplicações para atender às necessidades dos órgãos públicos; / II - Criar e manter APIs para integração entre sistemas governamentais. / III - Especificar requisitos técnicos e funcionais para o desenvolvimento de softwares; / IV - Customizar e adaptar sistemas conforme as demandas institucionais. / V - Realizar a manutenção corretiva, evolutiva e preventiva dos sistemas utilizados pela administração pública; / VI - Monitorar o desempenho dos sistemas, garantindo disponibilidade, segurança e eficiência; / VII - Implementar melhorias e atualizações em softwares já existentes; / VIII - Aplicar boas práticas de segurança no desenvolvimento de sistemas, garantindo conformidade com normas como a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados); / IX - Definir e implementar políticas de controle de acesso e proteção de dados. / X - Realizar testes de segurança para identificar vulnerabilidades e propor soluções; / XI - Identificar oportunidades de automação para otimizar processos administrativos; / XII - Desenvolver soluções para a digitalização de documentos e redução de burocracia; / XIII - Desenvolver e gerenciar a interoperabilidade entre diferentes sistemas da administração pública; / XIV - Garantir a comunicação eficiente entre bancos de dados e plataformas de gestão pública; / XV - Prestar suporte técnico aos usuários dos sistemas desenvolvidos. / XVI - Ministrar treinamentos para servidores públicos sobre o uso das ferramentas e sistemas desenvolvidos; / XVII - Produzir e manter atualizada a documentação técnica dos sistemas e softwares desenvolvidos; / XVIII - Elaborar manuais de uso e guias operacionais para os usuários. / XIX - Pesquisar novas tecnologias e tendências para aprimorar os



serviços digitais do setor público; / XX - Avaliar a viabilidade da adoção de novas soluções tecnológicas na administração pública; / XXI - Executar outras atribuições correlatas ao cargo. /

14.3.2 ASSISTENTE SOCIAL

I - Realizar atendimentos individuais e familiares para diagnóstico e acompanhamento social; / II - Elaborar relatórios, pareceres, estudos e laudos sociais para fins administrativos ou judiciais; / III - Promover ações de orientação, escuta e fortalecimento de vínculos com usuários em situação de vulnerabilidade; / IV - Atuar na organização, planejamento e execução de programas, projetos e serviços socioassistenciais no âmbito do SUAS; / V - Realizar visitas domiciliares e institucionais como parte das estratégias de acompanhamento; / VI - Identificar e acompanhar casos de violência doméstica, abuso, abandono, negligência e outras violações de direitos; / VII - Integrar equipes multiprofissionais da saúde, como NASF, CAPS e Estratégia Saúde da Família; / VIII - Promover a inserção de famílias e indivíduos em programas de transferência de renda, benefícios eventuais e políticas públicas; / IX - Desenvolver atividades educativas e preventivas sobre direitos sociais, cidadania e saúde; / X - Apoiar o enfrentamento de situações de evasão escolar, trabalho infantil, uso de substâncias psicoativas, entre outras; / XI - Atuar junto às escolas na mediação entre família, aluno e rede de proteção social; / XII - Participar de conselhos, comitês e fóruns municipais representando a política de assistência social; / XIII - Articular ações intersetoriais entre assistência social, saúde, educação, justiça, habitação e trabalho; / XIV - Acompanhar e avaliar indicadores sociais, colaborando com a formulação e monitoramento das políticas públicas municipais; / XV - Respeitar e cumprir os princípios éticos da profissão, conforme a Lei nº 8.662/1993 e o Código de Ética do Assistente Social. / XVI - Exercer outras atividades correlatas ao cargo. /

14.3.3 CONTADOR

I - Efetuar a escrituração contábil da municipalidade, registrando atos e fatos administrativos, patrimoniais, financeiros e orçamentários, conforme normas da contabilidade pública; / II - Elaborar balancetes mensais, balanço anual e demonstrações contábeis do município (ou órgão municipal), garantindo a correta classificação e documentação conforme exigido por lei; / III - Controlar a execução orçamentária e financeira, acompanhando empenhos, liquidações, pagamentos, saldos bancários e fluxo de caixa, para assegurar a conformidade com a legislação e o interesse público; / IV - Analisar atos contábeis, orçamentários, patrimoniais e tributários, emitindo parecer técnico sobre conveniência, legalidade, adequação orçamentária e impacto fiscal, orientando a administração municipal; / V - Assessoria técnica ao Poder Executivo, Prefeito ou órgãos de controle interno sobre matéria contábil, financeira, tributária e patrimonial — inclusive no planejamento e propostas orçamentárias; / VI - Preparar e acompanhar prestações de contas, demonstrações fiscais e relatórios exigidos por órgãos de controle ou lei, organizando documentação e demonstrativos requeridos; / VII - Manter atualizado o plano de contas e normas internas de contabilidade pública do município, zelando pela correta sistematização contábil e patrimonial; / VIII - Fiscalizar e orientar a execução de contratos, convênios e convênios de repasse, verificando a compatibilidade contábil, orçamentária e financeira dos atos e recursos. / IX - Assessorar na elaboração do orçamento municipal (PPA, LDO, LOA) ou colaborar na sua fiscalização técnica, com projeções, estimativas, impacto de gastos e compatibilidade financeira; / X - Prestar suporte em auditorias internas ou externas, fornecendo dados contábeis, relatórios e documentos de controle, contribuindo para a transparência e controle social; / XI - Controlar receitas municipais e fluxos de arrecadação, registrando entradas, monitorando repasses e acompanhando a correta destinação dos recursos; / XII - Orientar sobre a legislação contábil, financeira, orçamentária e tributária aplicável ao ente municipal, atualizando-se quanto a normas técnicas, mudanças legais e instruções normativas. / XIII - Elaborar relatórios gerenciais para administração pública, com análise de despesas, receitas, evolução orçamentária, projeções e cenários futuros; / XIV - Exercer outras atribuições correlatas ao cargo. /

14.3.4 COORDENADOR PEDAGÓGICO

I - Coordenar e acompanhar o planejamento pedagógico da escola; / II - Promover formação continuada para



professores; / III - Articular o trabalho pedagógico nas diferentes etapas e modalidades; / IV - Assessorar professores no desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino; / V - Acompanhar indicadores de desempenho escolar; / VI – Outras atribuições correlatas ao cargo. /

14.3.5 DIRETOR DE ESCOLA

I - Dirigir, coordenar e administrar a unidade escolar; / II - Garantir a execução do projeto político-pedagógico; / III - Administrar recursos humanos, financeiros e materiais; / IV - Representar a escola perante a comunidade e órgãos oficiais; / V - Zelar pelo cumprimento das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; / VI - Outras atribuições correlatas ao cargo. /

14.3.6 FARMACÊUTICO

I – Coordenar e exercer a responsabilidade técnica da farmácia pública municipal ou unidade farmacêutica da rede de saúde, garantindo cumprimento das normas sanitárias, de armazenamento, conservação e dispensação de medicamentos e correlatos; / II – Planejar, organizar e gerir o estoque de medicamentos e insumos de saúde da rede municipal, incluindo aquisição, recebimento, armazenamento, controle de validade, controle de temperatura/condições ambientais, distribuição para UBS, unidades de saúde e programas municipais; / III – Promover e executar a dispensação racional de medicamentos, assegurando que os pacientes atendidos pela rede municipal recebam os fármacos de acordo com prescrição, protocolos clínicos e normas técnicas, com orientação e esclarecimento sobre uso seguro; / IV – Prestar atenção farmacêutica / cuidado farmacêutico aos usuários, avaliando a terapêutica, fazendo revisão da farmacoterapia, acompanhamento de adesão, esclarecimento de dúvidas, detecção de possíveis interações, efeitos adversos ou problemas no uso de medicamentos, orientando pacientes ou encaminhando quando necessário; / V – Participar da equipe multiprofissional de saúde (atenção básica, saúde da família, unidades municipais), colaborando com profissionais de saúde na elaboração e execução de projetos, programas de saúde, atenção farmacêutica, prevenção, educação em saúde e garantia da assistência medicamentosa; / VI – Realizar controle e fiscalização sanitária interna da farmácia pública, assegurando a conformidade com Boas Práticas Farmacêuticas, normas de armazenamento, condições de higiene, rastreabilidade de lotes, responsabilidade técnica e exigências da vigilância sanitária; / VII – Gerenciar os medicamentos de programação contínua e os insumos estratégicos, como aqueles destinados a programas de saúde (crônicos, saúde da mulher, vacinação, saúde mental, etc.), garantindo disponibilidade, controle logístico e regularidade no atendimento à população; / VIII – Orientar e informar os usuários e a comunidade sobre o uso racional de medicamentos, automedicação, armazenamento adequado, descarte seguro de resíduos farmacêuticos e educação em saúde, contribuindo para a promoção da saúde pública e prevenção de riscos; / IX – Participar da elaboração, implementação e monitoramento da política municipal de assistência farmacêutica, comprando, distribuindo e avaliando a utilização de recursos, insumos e medicamentos, em consonância com normas do SUS e as diretrizes de saúde pública; / X – Auxiliar na dispensação e manipulação de fórmulas magistral e oficial, quando a farmácia pública tiver estrutura de manipulação, garantindo controle de qualidade, adequada manipulação, segurança sanitária e conformidade legal e técnica; / XI – Manter registros, prontuários e controle documental de dispensação, entrada e saída de medicamentos e insumos, garantindo rastreabilidade e transparência, para fins de auditoria, controle interno e prestação de contas; / XII – Fazer análise de demanda e consumo de medicamentos e insumos: elaborar relatórios de uso, indicadores de consumo, planejar reposições e alertar para a necessidade de aquisição, evitando faltas ou desperdícios; / XIII – Contribuir com programas de saúde pública municipal — vacinação, controle de doenças crônicas, atenção básica, saúde da família, assistência farmacêutica — inclusive participando de campanhas, dispensação e orientações à população; / XIV – Colaborar com avaliação de demanda terapêutica, acompanhamento de protocolos clínicos, farmacovigilância, notificação de eventos adversos a medicamentos e vigilância sanitária, orientando melhorias no uso de medicamentos na comunidade; / XV - Exercer outras atribuições correlatas ao cargo. /

**14.3.7 FISIOTERAPEUTA**

I – Avaliar pacientes sob os aspectos sensório-motores, neuropsicomotores, percepto-cognitivos e sócio-culturais, com vistas à definição de diagnóstico fisioterapêutico; / II – Elaborar planos terapêuticos individualizados, com objetivos definidos, seleção de técnicas apropriadas e cronograma de tratamento, considerando a realidade e os recursos do município; / III – Executar atendimentos fisioterapêuticos preventivos, curativos e de reabilitação, em nível ambulatorial, domiciliar ou nas unidades de saúde, conforme a prescrição e as necessidades dos usuários; / IV – Aplicar técnicas e procedimentos específicos de fisioterapia, como cinesioterapia, eletrotermofototerapia, fisioterapia respiratória, terapia manual, reeducação postural, entre outras; / V – Prescrever, confeccionar ou orientar o uso de órteses, próteses, adaptações posturais e tecnologias assistivas que favoreçam a autonomia e funcionalidade do paciente; / VI – Realizar a habilitação e reabilitação de funções sensório-motoras, neuro-musculares, locomotoras, percepto-cognitivas e intertegumentares, incluindo pós-operatórios, pós-traumas e condições crônicas; / VII – Ensinar e estimular técnicas de independência funcional em atividades de vida diária (AVD), vida prática (AVP), vida profissional (AVT) e vida de lazer (AVL), promovendo autonomia e qualidade de vida; / VIII – Acompanhar a evolução clínica e funcional dos pacientes, reavaliando condutas terapêuticas e ajustando o plano de tratamento conforme resposta e necessidades identificadas; / IX – Orientar pacientes, familiares e cuidadores quanto ao tratamento, cuidados em domicílio, prevenção de agravos e formas de manutenção dos ganhos terapêuticos; / X – Promover ações educativas individuais ou coletivas, campanhas e atividades de educação em saúde voltadas à prevenção de disfunções, quedas, doenças ocupacionais, lesões e outros agravos; / XI – Preparar o ambiente terapêutico, selecionar e operar os equipamentos e instrumentos necessários para a execução das terapias com segurança e eficácia; / XII – Atuar em equipe multiprofissional de saúde, integrando ações com médicos, enfermeiros, assistentes sociais, terapeutas ocupacionais e demais profissionais, contribuindo para o cuidado integral do usuário; / XIII – Produzir e manter atualizados registros de atendimento, prontuários, relatórios de evolução, estatísticas e dados necessários ao acompanhamento e avaliação dos serviços de fisioterapia; / XIV – Utilizar ferramentas de informática, softwares de gestão em saúde e tecnologias disponíveis para aprimorar a qualidade, o registro e o monitoramento das ações fisioterapêuticas; / XV - Exercer outras atribuições correlatas ao cargo.

14.3.8 FONOAUDIÓLOGO

I - Realizar avaliação, diagnóstico e triagem de distúrbios de comunicação, linguagem oral e escrita, voz, audição, fala, fluência, motricidade orofacial e deglutição, para crianças, adultos e idosos; / II - Prestar atendimento fonoaudiológico individual ou em grupo, com habilitação e reabilitação fonoaudiológica, para pessoas com deficiência auditiva, distúrbios de voz ou linguagem, transtornos de comunicação, distúrbios de fala, entre outros; / III - Desenvolver ações de promoção e prevenção da saúde auditiva e da comunicação, por meio de campanhas, mutirões, triagens auditivas em escolas e comunidades, orientações sobre higiene vocal, cuidados com a audição, leitura labial, LIBRAS etc. / IV - Realizar atividades de educação em saúde e promoção da comunicação junto à população em escolas, unidades de saúde, centros comunitários, sobre linguagem, voz, audição, inclusão, comunicação alternativa e acessibilidade; / V - Atuar de forma intersetorial com os setores de saúde, educação e assistência social, integrando políticas públicas que envolvam reabilitação, inclusão escolar/de social e garantia de direitos da pessoa com deficiência; / VI - Elaborar e manter atualizado o prontuário fonoaudiológico e histórico clínico/comunicacional dos usuários atendidos, bem como relatórios, pareceres técnicos, laudos e registros necessários para acompanhamento e continuidade do tratamento; / VII - Encaminhar usuários quando necessário para serviços especializados — saúde, audiologia, psicopedagogia, assistência social, educação especial ou reabilitação, e acompanhar a rede de apoio interprofissional; / VIII - Promover a inclusão escolar e social de pessoas com necessidades comunicacionais especiais, colaborando com escolas, assistência social, famílias e serviços públicos para garantir acessibilidade e atendimento adequado; / IX - Participar de equipes multiprofissionais nas unidades básicas de saúde (UBS), programas de saúde da família, atenção à pessoa com deficiência, reabilitação, vigilância em saúde auditiva, integrando as políticas de saúde do município; / X - Realizar oficinas, grupos educativos, treinamentos e capacitações para profissionais da



educação, saúde e assistência social sobre comunicação, linguagem, voz, inclusão e necessidades especiais; / XI - Implementar programas de prevenção de agravos relacionados à comunicação e audição, por exemplo, triagem neonatal auditiva, rastreamento de perdas auditivas, prevenção de distúrbios de fala/linguagem, saúde da voz, entre outros; / XII - Atuar no apoio pedagógico e assistencial a crianças com necessidades especiais de comunicação, colaborando com professores, assistência social e família para elaboração de planos de intervenção, adaptação curricular e suporte complementares; / XIII - Promover acessibilidade linguística e comunicacional, inclusive para usuários surdos, com ênfase a LIBRAS, leitura labial e outros métodos de acessibilidade à comunicação, em consonância com políticas de inclusão social e educacional; / XIV - Contribuir com o planejamento e a gestão municipal nas políticas de saúde, educação e assistência social relativas às necessidades de comunicação, reabilitação, inclusão e promoção da saúde, participando de processos de planejamento, monitoramento e avaliação; / XV - Exercer outras atribuições correlatas ao cargo. /

14.3.9 MÉDICO

I - Realizar atendimento médico ambulatorial e de atenção primária a usuários de todas as faixas etárias (crianças, adultos, idosos), com anamnese, exame físico, diagnóstico e prescrição de tratamento; / II - Prestar atendimento de urgência e emergência básica nas unidades de saúde municipais, adotando medidas iniciais de estabilização, encaminhamento ou tratamento conforme o caso; / III - Diagnosticar doenças comuns, crônicas e agudas, solicitar exames complementares, interpretar resultados e definir condutas terapêuticas, bem como acompanhar evolução clínica dos pacientes; / IV - Acompanhar e realizar consultas de pré-natal, puericultura, acompanhamento de gestantes, saúde da mulher, adultos e idosos, conforme demanda da rede municipal; / V - Orientar e promover ações de prevenção à saúde, com aconselhamento sobre hábitos de vida, imunizações, vigilância epidemiológica, campanhas de saúde pública e educação em saúde; / VI - Realizar o acompanhamento e o tratamento de doenças crônicas (como hipertensão, diabetes, doenças cardiovasculares), promovendo controle, monitoramento e encaminhamento quando necessário; / VII - Emitir atestados médicos, relatórios clínicos, laudos e documentação médica necessária para acompanhamento, justificativas e encaminhamentos; / VIII - Registrar todos os atendimentos no prontuário médico e sistema de saúde da rede municipal, mantendo histórico clínico, evolução, prescrições e encaminhamentos, garantindo confidencialidade e qualidade do registro; / IX - Encaminhar pacientes para referência e contrarreferência — para especialistas, exames de maior complexidade, internação hospitalar ou tratamento especializado quando necessário; / X - Participar e colaborar com programas de saúde coletiva e atenção básica (imunização, vigilância sanitária, controle de doenças, saúde da família, campanhas de prevenção etc.), integrando a clínica individual com saúde pública; / XI - Prestar atendimento domiciliar ou visitas domiciliares quando a situação exigir (pacientes acamados, acompanhamento a idosos, gestantes de risco, pós alta hospitalar etc.); / XII - Cooperar com a equipe multiprofissional da saúde municipal — enfermeiros, auxiliares, agentes comunitários — para organizar e planejar o atendimento, encaminhamentos e programas de saúde; / XIII - Participar da elaboração de relatórios epidemiológicos locais, contribuindo com dados clínicos, notificações de doenças, análise de indicadores de saúde, de modo a subsidiar a gestão pública; / XIV - Prestar apoio técnico à gestão da saúde municipal, emitindo pareceres clínicos, colaborando em planejamento de políticas de saúde, organização de fluxos de atendimento e definição de prioridades; / XV - Executar outras atribuições correlatas ao cargo. /

14.3.10 MÉDICO GINECOLOGISTA

I - Prestar atendimento ginecológico e obstétrico ambulatorial à população feminina, incluindo consultas de rotina, exames preventivos (Papanicolau, exames clínicos), diagnóstico e orientação de saúde; / II - Realizar pré-natal, acompanhamento de gestantes, orientações sobre gravidez, parto e puerpério, bem como encaminhamento para parto e acompanhamento pós-natal, quando o município oferecer tais serviços; / III - Realizar atendimento de urgência e emergência ginecológica/obstétrica — conforme capacidade da unidade de saúde local — estabilizando pacientes, identificando risco e encaminhando para unidades de maior complexidade quando necessário; / IV - Solicitar, interpretar exames complementares (laboratoriais, imagem,



ultrassonografia), e definir condutas clínicas ou terapêuticas conforme diagnóstico, inclusive encaminhamentos para especialistas ou para rede de referências; / V - Emitir laudos, relatórios e prontuários médicos — acompanhando histórico clínico, exames, tratamentos e evolução — garantindo registro e rastreabilidade dos atendimentos; / VI - Promover ações de saúde da mulher e prevenção: campanhas de planejamento familiar, controle de natalidade, orientação sobre métodos contraceptivos, saúde reprodutiva, prevenção de doenças sexualmente transmissíveis, câncer de colo de útero, mama, etc.; / VII - Orientar e acolher mulheres em situação de vulnerabilidade, doenças crônicas, gestantes de risco ou com necessidade de atenção especial, oferecendo acompanhamento integral e integrado com demais serviços da saúde municipal; / VIII - Participar de programas municipais de saúde pública, como saúde da família, saúde da mulher, atenção básica, saúde preventiva e reprodutiva, planejamento familiar, políticas de atenção ao ciclo de vida; / IX - Encaminhar pacientes para outros níveis de atenção: especialistas (oncologia, mastologia), exames de média/alta complexidade, internações obstétricas ou hospitalares, quando necessário, garantindo referência e contrarreferência conforme rede de saúde; / X - Realizar orientações e educação em saúde para as mulheres e comunidade: cuidados na gestação, nutrição, aleitamento, planejamento familiar, saúde sexual e reprodutiva, prevenção de doenças e autocuidado; / XI - Atuar em conjunto com equipe multiprofissional (enfermagem, agentes comunitários de saúde, assistente social, psicologia) para acompanhamento integral da saúde da mulher, gestantes, crianças e famílias, garantindo integração dos serviços; / XII - Acompanhar e manter atualizado cadastro e prontuário das pacientes atendidas pela unidade — incluindo dados pessoais, histórico obstétrico, exames, encaminhamentos e seguimento clínico; / XIII - Participar de campanhas preventivas, mutirões de saúde da mulher, ações de planejamento familiar, ginecologia preventiva e exames periódicos, de modo a ampliar cobertura e acesso à saúde da mulher; / XIV - Contribuir com a gestão municipal de saúde na elaboração de relatórios de demanda, estatísticas de saúde da mulher, indicadores obstétricos, planejamento de recursos, alocação de pessoal e prioridades sanitárias; / XV - Exercer outras atribuições correlatas ao cargo.

14.3.11 MÉDICO PEDIATRA

I - Realizar consultas e atendimento médicos a crianças e adolescentes na rede pública municipal de saúde; / II - Diagnosticar e tratar doenças comuns da infância, bem como encaminhar casos de maior complexidade para serviços especializados; / III - Prescrever medicamentos e tratamentos adequados, garantindo a segurança e eficácia das intervenções; / IV - Atuar na promoção da saúde infantil, prevenindo doenças e acompanhando o crescimento e desenvolvimento das crianças; / V - Realizar acompanhamento periódico de saúde infantil, incluindo vacinação, aleitamento materno e nutrição; / VI - Desenvolver campanhas educativas voltadas para pais e responsáveis sobre cuidados com a saúde das crianças; / VII - Integrar-se a programas de saúde pública voltados à infância, como Estratégia Saúde da Família e Programa Nacional de Imunizações; / VIII - Identificar e notificar doenças de notificação compulsória, atuando na vigilância epidemiológica; / IX - Atuar em conjunto com enfermeiros, psicólogos, assistentes sociais e outros profissionais da saúde para garantir um atendimento integral às crianças; / X - Participar de reuniões e discussões clínicas para melhoria dos protocolos de atendimento pediátrico; / XI - Colaborar com a equipe de saúde na definição de estratégias para reduzir a mortalidade infantil e melhorar os indicadores de saúde; / XII - Prestar orientações às famílias sobre cuidados com a saúde infantil e o desenvolvimento saudável; / XIII - Prestar atendimento emergencial a crianças em situação de risco de vida; / XIV - Estabilizar pacientes pediátricos antes da remoção para unidades hospitalares de maior complexidade; / XV - Aplicar protocolos de atendimento em situações de urgência, garantindo suporte imediato e adequado; / XVI - Colaborar com equipes de resgate e transporte de pacientes infantis; / XVII - Manter registros atualizados sobre os atendimentos realizados e a evolução dos pacientes; / XVIII - Participar de treinamentos e atualizações para aprimorar o atendimento pediátrico na rede pública; / XIX - Seguir as diretrizes e protocolos do Sistema Único de Saúde (SUS) e das políticas públicas de saúde infantil; / XX - Executar outras atividades correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as necessidades do serviço público. /



14.3.12 MÉDICO PSIQUIATRA

I – Realizar atendimento médico psiquiátrico ambulatorial e de referência, com acolhimento, avaliação clínica e acompanhamento de pessoas com sofrimento mental ou transtornos psiquiátricos; / II – Diagnosticar transtornos mentais e de saúde mental (como depressão, ansiedade, transtornos de humor, psicoses, dependência química, entre outros), com base em avaliação médica e psiquiátrica; / III – Prescrever e orientar o uso racional de medicamentos psicotrópicos ou de tratamento psiquiátrico, garantindo critérios técnicos, dosagem adequada e acompanhamento clínico; / IV – Elaborar e acompanhar planos terapêuticos individualizados, considerando contexto biopsicossocial do paciente, seus vínculos familiares e comunitários, e integrando — sempre que possível — medidas de atenção psicossocial; / V – Atuar de forma articulada com a rede de atenção básica à saúde (UBS, equipes de saúde da família, CAPS ou serviços de saúde mental), fazendo encaminhamentos, contrarreferências e matrizes de cuidado conforme necessidades; / VI – Realizar atendimento à saúde mental de crianças, adolescentes, adultos e idosos — inclusive com atenção às vulnerabilidades sociais, contextos de risco e necessidades específicas; / VII – Prestar suporte em crises psiquiátricas e situações de risco: avaliação de risco de suicídio, agudização de transtornos, internação quando necessária ou encaminhamento a serviços especializados, mantendo continuidade do cuidado; / VIII – Promover ações de prevenção, promoção e vigilância em saúde mental: detectar precocemente sofrimento mental, orientar pacientes e familiares, e participar de campanhas de educação em saúde mental; / IX – Contribuir para a redução do estigma e a promoção dos direitos humanos dos usuários de serviços de saúde mental, garantindo tratamento digno, sigilo, respeito e inclusão social; / X – Participar de equipes multiprofissionais (psicólogos, assistentes sociais, enfermeiros, terapeutas etc.), promovendo cuidado integral, atenção psicossocial e articulação intersectorial; / XI – Acompanhar e monitorar o uso de medicamentos em tratamentos prolongados ou de risco, avaliando eficácia, efeitos adversos, necessidade de ajustes, e fazendo supervisão terapêutica; / XII – Emitir pareceres e laudos psiquiátricos quando demandados, inclusive para fins de perícia, avaliação de saúde mental, programas assistenciais, benefícios, reabilitação ou inclusão social; / XIII – Colaborar com a gestão municipal de saúde na formulação, implementação e avaliação de políticas públicas de saúde mental, garantindo atendimento adequado à população local; / XIV – Registrar e documentar atendimentos, evoluções clínicas, intercorrências, resultados terapêuticos e encaminhamentos, garantindo rastreabilidade, transparência e continuidade do cuidado; / XV – Realizar atividades de educação em saúde mental para a comunidade, orientando população, promovendo acolhimento e apoiando redes de apoio comunitário, de modo a fortalecer o cuidado territorial e prevenção de agravos; / XVI – Executar outras atribuições correlatas ao cargo. /

14.3.13 NUTRICIONISTA

I – Planejar, coordenar e executar ações de atenção nutricional individual e coletiva, realizando avaliação do estado nutricional, orientação dietética e acompanhamento nutricional de usuários da rede municipal de saúde, assistência social ou educação; / II – Promover e implementar políticas e programas de segurança alimentar e nutricional, contribuindo à execução local da Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) e da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PNSAN), em articulação com saúde, assistência social e educação; / III – Atuar na vigilância alimentar e nutricional da população, monitorar indicadores de saúde e nutrição, doenças relacionadas à alimentação, deficiências nutricionais e sobrepeso, e propor ações de prevenção e intervenção; / IV – Coordenar a alimentação coletiva em instituições públicas, supervisionar refeições em escolas (merenda escolar), creches, unidades de saúde, serviços de assistência social ou programas de alimentação coletiva, garantindo qualidade nutricional, segurança sanitária e adequação aos perfis dos beneficiários; / V – Elaborar cardápios e planos alimentares adequados à faixa etária, condição de saúde e contexto social para crianças, adolescentes, adultos, idosos ou pessoas em situação de vulnerabilidade, inclusive com necessidades especiais; / VI – Promover educação alimentar e nutricional à comunidade, escolas e famílias, desenvolver oficinas, palestras, campanhas de conscientização sobre alimentação saudável, hábitos alimentares, prevenção de obesidade, desnutrição, doenças crônicas, insegurança alimentar etc.; / VII – Articular ações intersectoriais entre saúde, educação e assistência social, para garantir que políticas de



alimentação/nutrição sejam integradas aos programas de saúde, merenda escolar, segurança alimentar, assistência social e inclusão social; / VIII – Fazer orientação e acompanhamento dietoterápico de usuários com necessidades especiais, pacientes com doenças crônicas, restrições alimentares, desnutrição, deficiências, ou em programas de reabilitação ou assistência social; / IX – Realizar fiscalização e controle da qualidade dos gêneros alimentícios e insumos, verificando a conformidade sanitária, procedência, armazenamento, validade e higiene de alimentos em unidades públicas, cozinhas escolares, restaurantes populares, serviços de merenda etc; / X – Monitorar e avaliar os resultados das ações nutricionais e de alimentação coletiva, realizar registros, relatórios, levantamento de indicadores de consumo, adesão a dietas, estado nutricional, resultados de intervenções ou programas implementados; / XI – Prestar aconselhamento nutricional individual e familiar, orientar usuários e suas famílias quanto à alimentação saudável, hábitos alimentares, preparo de alimentos, custo-benefício de dietas, compras, uso racional de alimentos disponíveis, especialmente em contexto de vulnerabilidade social; / XII – Planejar e executar ações de promoção da saúde e prevenção de agravos nutricionais e de saúde pública relacionados à alimentação, como obesidade, anemia, desnutrição, deficiências, sobrepeso, doenças crônicas, promovendo saúde coletiva; / XIII – Atuar nos programas escolares de alimentação e nutrição, participando da elaboração, controle e supervisão da alimentação escolar, contribuindo para garantia da merenda adequada, para a saúde e para o desempenho escolar; / XIV – Prestar assessoria técnica para aquisição, planejamento e logística de gêneros alimentícios e insumos nutricionais em políticas públicas municipais, colaborando na formulação de editais, compras, contratos, logística de abastecimento e distribuição de alimentos à população ou instituições; / XV – Participar de equipes multiprofissionais nos âmbitos de saúde, assistência social e educação, integrando planos de cuidado, vigilância, promoção da saúde e inclusão, a fim de garantir atenção integral e articulada à população local; / XVI – Exercer outras atribuições correlatas ao cargo. /

14.3.14 PROFESSOR PEB II - ARTES

I – Planejar, ministrar e avaliar aulas na disciplina ou área de conhecimento para a qual seja habilitado em conformidade com o currículo municipal e as diretrizes educacionais; / II – Elaborar, executar e revisar planos de ensino e projetos pedagógicos, adequando-os às especificidades da disciplina e às necessidades dos alunos; / III – Avaliar o desempenho dos alunos por meio de instrumentos diversificados, registrando resultados e adotando estratégias de recuperação de aprendizagem; / IV – Participar de conselhos de classe, reuniões pedagógicas, atividades de formação continuada e planejamento coletivo; / V – Contribuir para a integração da disciplina ao projeto político-pedagógico da escola, promovendo a interdisciplinaridade; / VI – Manter diálogo constante com famílias e responsáveis, quando necessário, para acompanhamento da aprendizagem e do comportamento dos alunos; / VII – Cumprir a carga horária estabelecida para regência, atividades extraclasse e ATPC; / VIII – Utilizar de forma adequada e responsável os recursos didáticos e tecnológicos disponíveis; / IX – Respeitar a legislação educacional, o regimento escolar e as normas internas da unidade escolar; / X – Exercer outras atribuições correlatas ao cargo. /

14.3.15 PROFESSOR PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA

I – Planejar, ministrar e avaliar aulas na disciplina ou área de conhecimento para a qual seja habilitado em conformidade com o currículo municipal e as diretrizes educacionais; / II – Elaborar, executar e revisar planos de ensino e projetos pedagógicos, adequando-os às especificidades da disciplina e às necessidades dos alunos; / III – Avaliar o desempenho dos alunos por meio de instrumentos diversificados, registrando resultados e adotando estratégias de recuperação de aprendizagem; / IV – Participar de conselhos de classe, reuniões pedagógicas, atividades de formação continuada e planejamento coletivo; / V – Contribuir para a integração da disciplina ao projeto político-pedagógico da escola, promovendo a interdisciplinaridade; / VI – Manter diálogo constante com famílias e responsáveis, quando necessário, para acompanhamento da aprendizagem e do comportamento dos alunos; / VII – Cumprir a carga horária estabelecida para regência, atividades extraclasse e ATPC; / VIII – Utilizar de forma adequada e responsável os recursos didáticos e tecnológicos disponíveis; / IX –



Respeitar a legislação educacional, o regimento escolar e as normas internas da unidade escolar; / X – Exercer outras atribuições correlatas ao cargo. /

14.3.16 PSICÓLOGO

I - Realizar atendimentos psicológicos individuais e/ou em grupo, incluindo psicoterapia, acolhimento, apoio emocional, aconselhamento e intervenções terapêuticas para pessoas em sofrimento psíquico; / II - Desenvolver ações de promoção da saúde mental e prevenção de agravos, por meio de programas, oficinas, campanhas e atividades educativas voltadas à comunidade, escolas e serviços públicos; / III - Realizar avaliação psicológica e psicossocial, aplicando testes, entrevistas, instrumentos e técnicas para diagnóstico, triagem e identificação de perfis, vulnerabilidades e necessidades dos usuários; / IV - Atender famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, realizando entrevistas, visitas domiciliares, acolhimento, apoio psicossocial, encaminhamentos e articulação com a rede de proteção; / V - Atuar em situações de crise e risco, prestando acolhimento psicológico imediato e realizando intervenções adequadas em casos de violência, abuso, dependência química, crises emocionais ou transtornos psicológicos; / VI - Integrar equipes multiprofissionais de saúde, assistência ou educação, colaborando para o cuidado integral dos usuários em serviços como UBS, ESF, CAPS, CRAS, CREAS e outros; / VII - Oferecer orientação psicológica a familiares e cuidadores, fornecendo suporte, esclarecimentos e encaminhamentos necessários ao bem-estar do usuário; / VIII - Promover ações de educação comunitária e sensibilização, por meio de palestras, rodas de conversa, grupos educativos e atividades informativas em escolas, UBS, CRAS e demais equipamentos públicos; / IX - Atuar no contexto escolar, desenvolvendo intervenções psicopedagógicas para alunos com dificuldades de aprendizagem, problemas comportamentais, questões emocionais ou necessidades especiais; / X - Orientar professores e equipes escolares sobre manejo de comportamentos, inclusão, convivência escolar, acolhimento emocional e estratégias de intervenção; / XI - Facilitar grupos terapêuticos, grupos de convivência, oficinas socioeducativas e dinâmicas coletivas voltadas à promoção da saúde mental e do bem-estar social; / XII - Articular-se institucional e intersetorialmente com serviços públicos e comunitários, garantindo encaminhamentos, referências, contrarreferências e redes de apoio; / XIII - Atuar na proteção de direitos, prevenindo vulnerabilidades e exclusão social, promovendo a dignidade humana e combatendo formas de violência, discriminação e negligência; / XIV - Contribuir para o planejamento, implementação e avaliação de políticas públicas locais, fornecendo subsídios técnicos baseados na realidade psicológica e social da comunidade; / XV - Executar atividades administrativas, de organização e coordenação de programas, elaborar relatórios técnicos, registros, planejamentos e colaborar para a qualidade dos serviços prestados; / XVI – Exercer outras atribuições correlatas ao cargo. /

14.3.17 TERAPEUTA OCUPACIONAL

I - Realizar avaliação funcional ocupacional, identificando capacidades e limitações motoras, cognitivas, sensoriais, emocionais e sociais para elaborar diagnóstico e plano terapêutico; / II - Elaborar e implementar planos de intervenção terapêutica ocupacional, estabelecendo objetivos, métodos e atividades para promover autonomia, funcionalidade e participação social; / III - Desenvolver ações de reabilitação e habilitação de pessoas com deficiências, doenças, sequelas ou limitações, promovendo habilidades de vida diária, trabalho, estudo e lazer; / IV - Realizar adaptação ambiental e orientações de acessibilidade em domicílios, escolas, locais de trabalho e espaços comunitários, visando segurança e autonomia; / V - Prescrever, orientar e treinar o uso de órteses, ajudas técnicas, adaptações e recursos de tecnologia assistiva, adequando-os às necessidades do usuário; / VI - Conduzir oficinas terapêuticas, atividades grupais, ações de reabilitação psicossocial e atividades de inclusão social, conforme a realidade da comunidade; / VII - Atuar na reabilitação de indivíduos em todas as fases da vida — crianças, adolescentes, adultos e idosos — incluindo intervenção precoce, reabilitação neurológica, física, cognitiva e psicossocial; / VIII - Integrar equipes multiprofissionais de saúde, assistência social ou educação, participando de ações de atenção básica, saúde coletiva, vigilância e promoção da saúde; / IX - Desenvolver ações de inclusão social e justiça ocupacional no âmbito da assistência social, apoiando pessoas



com deficiência, idosos e populações vulneráveis; / X - Realizar visitas domiciliares e comunitárias para avaliação de ambientes, adaptações, orientações, acompanhamento terapêutico e apoio em contextos de vulnerabilidade; / XI - Orientar familiares, cuidadores e redes de apoio sobre cuidados, adaptações, uso de recursos terapêuticos e continuidade das intervenções; / XII - Atuar na promoção da saúde, prevenção de agravos, redução de incapacidades e melhoria da qualidade de vida, com foco em autonomia e participação social; / XIII - Apoiar a inclusão escolar, realizando adaptações funcionais, intervenções ocupacionais e suporte a alunos com necessidades especiais; / XIV - Emitir relatórios, pareceres, avaliações funcionais, laudos, prontuários e demais documentos técnicos necessários ao acompanhamento, controle e continuidade do cuidado; / XV - Contribuir para elaboração, implementação e avaliação de políticas públicas de saúde, reabilitação, inclusão social, acessibilidade e assistência social, atuando de forma integrada com as demais áreas da gestão; / XVI – Exercer outras atribuições correlatas ao cargo. /

14.3.18 VICE-DIRETOR DE ESCOLA

I - Auxiliar o Diretor nas atividades administrativas e pedagógicas; / II - Substituir o Diretor nos seus afastamentos; / III - Acompanhar o corpo docente na execução do planejamento escolar; / IV - Contribuir para a manutenção da disciplina e da ordem; / V - Outras atribuições correlatas ao cargo. /



15. ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

À

COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

Equipe Técnica da GL Consultoria

Eu, _____,

portador(a) do R.G. nº _____, CPF nº _____,

residente à Rua/Av. _____ nº _____,

bairro _____ Cidade _____,

candidato(a) ao CARGO de _____.

do CONCURSO PÚBLICO nº 001/2026, da PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAL/SP.

DESCREVER A CONDIÇÃO ESPECIAL QUE NECESSITA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:

(Anexar a este, documentos que comprovem a situação.)

....., DE DE 2026

ASSINATURA DO CANDIDATO



16. ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO - PCD

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD

À

COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

Equipe Técnica da GL Consultoria

Eu, _____,

portador(a) do R.G. nº _____, CPF nº _____,

residente à Rua/Av. _____ nº _____,

bairro _____ Cidade _____,

candidato(a) ao CARGO de _____.

do CONCURSO PÚBLICO nº 001/2026, da PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAL/SP.

Venho **REQUERER** inscrição de candidato na condição de Pessoa com Deficiência – PcD com base nas informações:

Tipo de Deficiência que é portador: _____

CID: _____ Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____

(Anexar a este, LAUDO MÉDICO que comprove a situação)

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Para candidatos inscritos na condição de pessoa com Deficiência (Marcar com um “X” no local caso necessite (ou não) de condição especial:

() **NÃO NECESSITO** de Condição Especial para realização das provas

() **NECESSITO** de Condição Especial para realização das provas (Descrever abaixo a condição especial que necessita):

..... DE DE 2026

ASSINATURA DO CANDIDATO



17. ANEXO IV - MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PCD

ATESTO para os devidos de direito que o (a) Sr. (a) _____

é portador da deficiência (espécie) _____

código internacional da doença (CID - 10) _____, possuindo o (a) mesmo (a) o seguinte grau / nível de deficiência

_____ sendo a causa desta deficiência

(descrever/apresentar a causa da deficiência mesmo que apenas seja descrita a provável causa)

_____, possuindo o(a) candidato

(a) o seguinte nível de autonomia (apresentar o grau de autonomia do(a) candidato(a))

ATESTO, ainda, que a deficiência do(a) candidato(a) acima evidenciada é compatível com as atribuições da função de _____ dispostas no Edital Normativo.

_____, de de 20.....
(LOCAL E DATA)

ASSINATURA DO MÉDICO

CARIMBO DO MÉDICO

Nome, assinatura do médico que assina o laudo, e ainda, o número do CRM do especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e carimbo legíveis sob pena de não ser considerado válido.

OBSERVAÇÕES GERAIS

1. Se deficiente físico: faz uso de órteses, próteses ou adaptações () Não () Sim: Qual? _____

2. Se deficiente auditivo: anexar exame de audiometria recente (até 12 meses).

3. Se deficiente visual: anexar exame de acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual recente (até 12 meses).

4. Se deficiente mental: data de início da doença ____/____/_____. Especificar, também, as áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas.

Se deficiente com deficiência múltipla: especificar a associação de duas ou mais deficiências.

Demais orientações para emissão do laudo médico: - Antes da emissão do laudo conforme modelo, o médico deverá ter a certeza de que a(s) deficiências(s) do(a) candidato(a) é(são) compatível(veis) com as atribuições da função conforme o ANEXO I do Edital Normativo. Somente serão considerados portadores de necessidades especiais aqueles que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e atualizações."



18. ANEXO VI - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO¹

18.1 NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

**PEDREIRO
TRATORISTA**

- 18.1.1 [LP] LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia: encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à posição da sílaba tônica. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Concordâncias verbal e nominal. Pontuação. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo.
- 18.1.2 [MA] MATEMÁTICA:** Operações básicas da matemática. Frações. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume e ângulo. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.
- 18.1.3 [CG] CONHECIMENTOS GERAIS:** **1. História e Geografia do Município:** 1.1. História do Município: Fundação e origem - Data de fundação, primeiros habitantes, e o contexto histórico da formação do município. Papel de figuras históricas locais. Evolução política e administrativa: Criação do município e sua evolução política. Processos de emancipação. Eventos históricos significativos. Desenvolvimento econômico e social ao longo do tempo. Aspectos Culturais e Sociais: Patrimônio histórico e cultural. Identidade local. 1.2. Geografia do Município: Localização geográfica. Divisão territorial. População e demografia. A diversidade étnica e social da população. Economia local. Infraestrutura e serviços públicos. Problemas e desafios geográficos locais. Preservação e turismo.

18.1.4 [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

18.1.4.1 PEDREIRO

1. Noções Básicas de Construção Civil: Conceitos fundamentais da construção civil. Tipos de obras: edificações públicas, reformas, ampliações e manutenções prediais. Etapas de uma obra: preparação, execução, acabamento e finalização. Responsabilidade do pedreiro na conservação do patrimônio público. **2. Leitura e Interpretação de Projetos:** Leitura e interpretação básica de plantas, croquis, projetos arquitetônicos e estruturais. Noções de escalas, cortes, fachadas e simbologia básica de projetos. Interpretação de especificações técnicas e ordens de serviço. **3. Materiais de Construção:** Tipos e características dos materiais de construção: cimento, cal, areia, brita, tijolos, blocos, cerâmicas e agregados. Armazenamento adequado e uso racional de materiais. Controle, conferência e organização de insumos no canteiro de obras. **4. Preparo de Argamassas e Concretos:** Dosagem e preparo de argamassas e concretos. Tipos de argamassas: assentamento, revestimento e acabamento. Mistura manual e mecânica. Tempo de cura e cuidados na aplicação. **5. Execução de Alvenaria:** Assentamento de tijolos, blocos, lajotas e elementos cerâmicos. Construção de muros, paredes, divisórias e alvenarias estruturais. Garantia de prumo, nível, alinhamento e esquadro. Correção de falhas e ajustes durante a execução. **6. Fundações e Estruturas Básicas:** Noções de fundações: sapatas, blocos, vigas baldrame e bases estruturais. Execução de fundações simples conforme orientação técnica. Preparação e montagem de formas básicas. Lançamento e adensamento de concreto. **7. Revestimentos e Acabamentos:**

¹ Para todas legislações citadas serão consideradas as alterações, complementações e revogações publicadas até a data de encerramento das inscrições.



Aplicação de chapisco, emboço e reboco. Execução de contrapisos. Preparação de superfícies para acabamento. Correção de imperfeições em paredes e pisos. **8. Assentamento de Pisos e Revestimentos:** Assentamento de pisos, azulejos, lajotas, rodapés e revestimentos cerâmicos. Técnicas de nivelamento e alinhamento. Uso adequado de ferramentas e equipamentos. Rejuntamento e acabamento final. **9. Reparos, Reformas e Manutenção Predial:** Técnicas de reparos em alvenaria, pisos e revestimentos. Recuperação de estruturas danificadas. Manutenção preventiva e corretiva de prédios públicos. Conservação de escolas, unidades de saúde, praças e demais imóveis municipais. **10. Demolições e Limpeza de Áreas:** Demolições parciais e controladas. Remoção de entulhos e resíduos da obra. Organização e limpeza de áreas para execução de serviços. Destinação adequada de resíduos. **11. Organização do Canteiro de Obras:** Preparação e organização do canteiro de obras. Movimentação e proteção de materiais. Organização de ferramentas e equipamentos. Auxílio e supervisão de serventes ou ajudantes de pedreiro. **12. Pintura Predial:** Noções básicas de pintura interna e externa. Preparação de superfícies (limpeza, correção e lixamento). Tipos de tintas e materiais utilizados. Pintura de prédios públicos, escolas, unidades de saúde e equipamentos municipais. **13. Ferramentas, Equipamentos e Máquinas:** Ferramentas manuais e elétricas utilizadas na construção civil. Uso correto e conservação de ferramentas. Equipamentos de apoio à obra. **14. Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional:** Normas básicas de segurança na construção civil. Riscos físicos, químicos e ergonômicos. Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Prevenção de acidentes no ambiente de trabalho. **15. Ética, Organização e Atividades Correlatas:** Ética profissional e responsabilidade no serviço público. Trabalho em equipe e cumprimento de ordens superiores. Zelo pelo patrimônio público. Execução de outras atividades correlatas ao cargo, conforme determinação da Administração Pública.

18.1.4.2 TRATORISTA

1. Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (CTB – Lei nº 9.503/1997): princípios e normas gerais. Sinalização viária: tipos de placas, marcas viárias e semáforos. Regras de circulação e conduta. Infrações de trânsito: classificação, penalidades e medidas administrativas. Documentação obrigatória do condutor e do veículo. **2. Direção defensiva e segurança no trânsito:** Conceitos e princípios da direção defensiva. Técnicas de prevenção de acidentes. Fatores de risco: imprudência, condições da via e do veículo, uso de álcool e substâncias psicoativas. Direção em condições adversas: chuva, neblina, ventos fortes e vias escorregadias. Distância de segurança e tempo de reação. Atitudes e comportamento seguro no trânsito. Direção preventiva e corretiva em situações de emergência. Condições adversas; como evitar acidentes; Cuidados com os demais usuários da via; Estado físico e mental do condutor; Situações de risco. Segurança e atitudes do condutor, passageiro, pedestre e demais atores do processo de circulação. **3. Mecânica básica e manutenção veicular:** Noções básicas de mecânica automotiva. Inspeção e manutenção preventiva de veículos. Sistema de freios, suspensão, arrefecimento, transmissão e elétrico. Pneus: calibragem, desgaste e rodízio. Combustíveis e lubrificantes: tipos e cuidados. Diagnóstico de falhas comuns e providências necessárias. Procedimentos em caso de panes mecânicas e elétricas. Noções sobre Funcionamento do Veículo de 4 rodas: Equipamentos de uso obrigatório do veículo e sua utilização; Noções de manuseio e do uso do extintor de incêndio; Responsabilidade com a manutenção do veículo; alternativas de solução para eventualidades mais comuns. O veículo: funcionamento, equipamentos obrigatórios e sistemas; noções básicas de socorro mecânico; principais partes do veículo, tipos de motores, combustíveis e lubrificantes. Lubrificação e lavagem automotiva. Manutenção básica: água, óleo, pressão dos pneus, tensão das correias, alinhamento e balanceamento. **4. Primeiros socorros no trânsito:** Noções básicas de primeiros socorros. Atendimento a vítimas de acidentes de trânsito. Procedimentos de emergência: sangramento, fraturas, desmaios, paradas cardiorrespiratórias. Sinalização e isolamento do local do acidente. Contato com serviços de emergência (Samu, Bombeiros, Polícia). Sinalização do local do acidente; Acionamento de recursos em caso de acidentes; Verificação das condições gerais da vítima; Cuidados com a vítima. **5. Código de conduta e relacionamento interpessoal:** Ética e responsabilidade profissional do motorista. Atendimento ao público e cordialidade no serviço. Trabalho em equipe e relacionamento interpessoal. Postura profissional e zelo pelo patrimônio público. Resolução de



conflitos no trânsito e comportamento adequado. **6. Leituras sugeridas:** Departamento de Trânsito do Distrito Federal Manual de Obtenção da CNH /Departamento de Trânsito do Distrito Federal.– Brasília: Detran/DF, 2019. 196 p. Disponível em: https://www.detran.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/MANUAL-OBTEN%C3%87%C3%83O_Cnh.pdf

18.2 NÍVEL ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

**AGENTE ADMINISTRATIVO
AUXILIAR EM FARMÁCIA
ORIENTADOR SOCIAL
TÉCNICO EM ENFERMAGEM
VIGIA**

- 18.2.1 [LP] LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras: emprego e sentido. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Elementos de comunicação. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Textualidade, coesão, coerência, argumentação.
- 18.2.2 [MA] MATEMÁTICA:** Operações com números inteiros e racionais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Equação do 1º, 2º e 3º graus. Sistemas de equações. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e composto. Razão e proporção. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Probabilidade. Trigonometria. Média aritmética e geométrica. Funções. Análise de gráficos. Área de figuras planas. Volume de sólidos geométricos. Resolução de problemas. Raciocínio lógico.
- 18.2.3 [CG] CONHECIMENTOS GERAIS:** **1. Vida em Sociedade:** Fatos e Notícias Locais, Nacionais e Internacionais; Meios de comunicação de massa: jornais, rádios, Internet e televisão. **2. Cultura e Sociedade:** Música, Literatura, Artes, Arquitetura, Transporte, Economia, Segurança, Educação, Tecnologia, Energia, Relações Internacionais. Mídia: rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. **3. Descobertas e Inovações Científicas:** Avanços científicos e tecnológicos na atualidade; Impactos dessas inovações na sociedade contemporânea. **4. Meio Ambiente e Cidadania:** Problemas Ambientais; Desenvolvimento Sustentável; Ecologia e suas inter-relações; Políticas Públicas Ambientais; Aspectos Locais e Globais: impactos ambientais e soluções. **5. Saúde e Qualidade de Vida:** Prevenção de Doenças; Alimentação Saudável; Aspectos fundamentais sobre saúde; Noções de primeiros socorros; Segurança Pessoal; **6. Relações Interpessoais:** Convivência no ambiente de trabalho - Com superiores, colegas de trabalho e público; Bom trato com bens públicos; Ética no Trabalho. **7. História e Geografia:** História Brasileira. Geografia Brasileira. **8. Tópicos Adicionais:** Democracia e Cidadania: participação política e direitos civis. Diversidade Cultural: convivência com diferentes culturas e grupos sociais. Tecnologias Emergentes: inteligência artificial, biotecnologia, nanotecnologia. Economia Global: crises econômicas e suas repercussões no Brasil e no mundo. Política Internacional: relações diplomáticas, conflitos e acordos globais. Desafios e Oportunidades em Educação: novas metodologias e a transformação digital no ensino. **9. História e Geografia do**



Município: 9.1. História do Município: Fundação e origem - Data de fundação, primeiros habitantes, e o contexto histórico da formação do município. Papel de figuras históricas locais. Evolução política e administrativa: Criação do município e sua evolução política. Processos de emancipação. Eventos históricos significativos. Desenvolvimento econômico e social ao longo do tempo. Aspectos Culturais e Sociais: Patrimônio histórico e cultural. Identidade local. 9.2. Geografia do Município: Localização geográfica. Divisão territorial. População e demografia. A diversidade étnica e social da população. Economia local. Infraestrutura e serviços públicos. Problemas e desafios geográficos locais. Preservação e turismo.

18.2.4 [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

18.2.4.1 AGENTE ADMINISTRATIVO

1. Administração pública e organização: Administração Pública: conceito, natureza e afins. Princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Estrutura organizacional da administração pública: União, Estados e Municípios. Noções de administração geral e pública. Gestão de documentos e arquivamento: conceitos, classificação e métodos. Ética no serviço público e conduta profissional do escrivão. Atendimento ao público: comunicação eficaz, qualidade no atendimento e resolução de problemas. **2. Gestão documental e protocolo:** Noções de arquivística: tipos de arquivos (corrente, intermediário e permanente). Princípios básicos da gestão documental. Procedimentos de protocolo: recebimento, registro, tramitação, expedição e arquivamento de documentos. Legislação arquivística aplicável (Lei de Arquivos - Lei nº 8.159/1991). Sigilo e segurança da informação. Atos oficiais. Protocolo. Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos oficiais. **3. Rotinas administrativas:** Estocagem de materiais em geral. Gestão de pessoas. Operações logísticas: planejamento e implementação da armazenagem e gestão de estoques: recursos, prazos, responsabilidades e riscos. Tipos de estoques. Técnicas de estocamento. Noções básicas de estatística. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Uso de equipamentos de escritório. Identificação e digitação de documentos: ofícios, atas, mensagens, acórdãos, resoluções, convites, convocações, leis, decretos, portarias, atos administrativos, memorandos, cartas, circulares, atestados, requerimentos, expedientes, processos, remessas. Organização do local de trabalho; Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e do ambiente de trabalho. Trabalho em Equipe; Regras básicas de comportamento profissional para o relacionamento diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. **4. Atividade administrativa de atendimento:** Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Atendimento telefônico e pessoal. Meios de Comunicação. Formas de tratamento. **5. Redação oficial e comunicação administrativa:** Estrutura e características da redação oficial. Tipos de documentos administrativos: memorando, ofício, parecer, relatório, ata, requerimento e carta oficial. Clareza, concisão e objetividade na comunicação escrita. Norma culta da língua portuguesa aplicada à redação oficial. Manual de Redação da Presidência da República. **6. Noções de direito administrativo:** Atos administrativos: conceito, características, classificação e requisitos. Poderes administrativos: poder hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Responsabilidade civil do Estado. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018). **7. Informática aplicada ao escrivão:** Conceitos básicos de informática e tecnologia da informação. Sistema operacional Windows. Pacote Microsoft Office: **Word:** Conceitos e operações básicas; edição e formatação de documentos; inserção de cabeçalhos, rodapés e numeração de páginas; uso de estilos de formatação; corretores ortográfico e gramatical; proteção de documentos; formatação de tabelas e edição de documentos. Abrir e salvar documentos; configuração do layout de página; inserção de figuras, tabelas e objetos; teclas de atalho; formatação e impressão de arquivos **Excel:** fórmulas, tabelas, gráficos e funções básicas. **PowerPoint:** criação e edição de apresentações. **Internet:** navegação básica, hyperlinks, acesso às páginas eletrônicas (URL), utilização de ferramentas de busca; Serviços Web: transferências de arquivos (download e upload); Correio eletrônico e ferramentas de comunicação digital. Segurança da informação e boas práticas no uso da internet. Cuidados e prevenções; antivírus; AntiSpam; Hardware: conceitos básicos dos componentes de um



computador; dispositivos de entrada e saída; novos dispositivos de armazenamento; Atribuições inerentes às funções do cargo;

18.2.4.2 AUXILIAR EM FARMÁCIA

1. Farmácia Hospitalar: Conceito, objetivos e funções da farmácia hospitalar. Organização e funcionamento da farmácia hospitalar. Sistemas de distribuição de medicamentos: individualizado, coletivo, por dose unitária. Boas práticas de dispensação e armazenamento de medicamentos. **2. Gestão de Estoques e Armazenamento:** Controle e organização do estoque de medicamentos e materiais. Noções de recebimento, conferência e armazenamento. Princípios de armazenamento: medicamentos termolábeis, psicotrópicos e outros sujeitos a controle especial. Noções sobre validade, lote e rastreabilidade de medicamentos. Inventário e controle de perdas. **3. Farmacotécnica:** Noções básicas de fracionamento e reembalagem de medicamentos. RDC nº 33/2000 e demais normas aplicáveis. **4. Técnica Asséptica e Controle de Infecção:** Princípios básicos de técnica asséptica. Higienização e uso correto de equipamentos e materiais. **5. Legislação Aplicada:** Portaria MS nº 344/1998 e suas atualizações (medicamentos sujeitos a controle especial). Legislação de medicamentos genéricos e similares. Boas Práticas de Armazenamento, Dispensação e Manipulação em farmácias hospitalares e drogarias. **6. Cálculos Farmacêuticos Básicos:** Conversão de unidades de medida. Noções de dose unitária e dose diária. **8. Ética e Responsabilidade no Exercício da Função:** Responsabilidade do auxiliar na segurança do paciente. Conduta ética no ambiente hospitalar. Sigilo e confidencialidade.

18.2.4.3 ORIENTADOR SOCIAL

1. Fundamentos da Política de Assistência Social: Constituição Federal de 1988: direitos sociais e a proteção à família, à criança, ao adolescente, ao idoso e aos grupos em situação de vulnerabilidade. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS – Lei nº 8.742/1993). Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) e Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). Sistema Único de Assistência Social (SUAS): princípios, diretrizes, níveis de proteção (básica e especial). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Estatuto da Juventude (Lei nº 12.852/2013). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Política Nacional para População em Situação de Rua (Decreto nº 7.053/2009). **2. Proteção Social Básica e Especial:** Serviços, Programas e Benefícios da Proteção Social Básica: CRAS, SCFV, Cadastro Único, Bolsa Família/PBF. Proteção Social Especial de Média Complexidade: CREAS, abordagem social, medidas socioeducativas em meio aberto. Proteção Social Especial de Alta Complexidade: acolhimento institucional (crianças, adolescentes, idosos, mulheres, população em situação de rua). Estratégias de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Noções sobre benefícios eventuais e programas de transferência de renda. **3. Desenvolvimento Humano, Direitos e Cidadania:** Ciclos de vida: infância, adolescência, juventude, adultez e envelhecimento. Intergeracionalidade e convivência familiar e comunitária. Direitos humanos, cidadania e inclusão social. Estratégias para promoção da autonomia, autoestima e protagonismo social. Convivência, socialização e mediação de conflitos. **4. Metodologias e Práticas Socioeducativas:** Oficinas socioeducativas, culturais, esportivas e de lazer. Práticas de acolhimento e escuta qualificada. Abordagem social e busca ativa. Trabalho em grupo e atividades coletivas como instrumentos de inclusão e socialização. Técnicas de mobilização social e comunitária. Organização de eventos, campanhas intersetoriais e atividades lúdicas. **5. Trabalho Social com Famílias e Indivíduos:** Planejamento e acompanhamento individual e/ou familiar (PAIF/PAEFI). Identificação de necessidades, demandas e encaminhamentos. Rede de serviços socioassistenciais e intersetoriais (educação, saúde, trabalho, habitação, segurança pública). Articulação com políticas de geração de trabalho, emprego e renda. Estratégias de enfrentamento de situações de vulnerabilidade, risco e violação de direitos. **6. Registro, Documentação e Ética Profissional:** Registro de informações, preenchimento de relatórios e planos de acompanhamento. Princípios da ética no trabalho socioassistencial: sigilo, respeito à dignidade e privacidade do usuário. Postura profissional, trabalho em equipe e relações interpessoais no SUAS. **7. Noções Práticas de Apoio ao Cotidiano:** Cuidados básicos: higiene, alimentação, organização do ambiente, apoio à moradia. Orientação e



acompanhamento em atividades externas. Desenvolvimento de autonomia e habilidades de vida diária. Noções de primeiros socorros e segurança em atividades coletivas.

18.2.4.4 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Fundamentos da Enfermagem e Técnicas Básicas: Sinais vitais (PA, FC, FR, temperatura, dor e oximetria). Mensuração de peso e altura. Assepsia, antisepsia e técnicas de higienização. Administração de medicamentos (protocolos de segurança, cálculo de dose, vias de administração, erros evitáveis). Venóclise: preparo, instalação e cuidados. Sondagem gástrica e vesical (indicações, técnica e controle de complicações). Oxigenoterapia (tipos de cateteres e máscaras, controle da saturação). Curativos (tipos, técnicas, materiais e avaliação de feridas). Coleta de material para exames laboratoriais. Administração de dietas: oral, enteral e parenteral. Prevenção e manejo de úlceras por pressão (escores de risco, mudança de decúbito, hidratação e nutrição). Controle de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS). **2. Biossegurança e Normas Regulamentadoras:** NR-32: medidas de segurança para profissionais da saúde. Equipamentos de proteção individual (EPIs). Acidente com material perfurocortante e condutas imediatas. **3. Central de Material e Esterilização (CME):** RDC nº 15/2012 – ANVISA (boas práticas em CME). Preparo, acondicionamento, desinfecção e esterilização de materiais. Limpeza e inspeção de instrumentos cirúrgicos. Tipos de esterilização: autoclave, óxido de etileno, calor seco, etc. Monitoramento da esterilização: indicadores químicos e biológicos. **4. Enfermagem Médico-Cirúrgica e Assistência ao Paciente Clínico:** Cuidados de enfermagem nos distúrbios: Cardiovasculares (hipertensão, ICC, IAM). Pulmonares (asma, DPOC, pneumonia). Endócrinos (diabetes, hipotireoidismo). Neurológicos (AVC, epilepsia, Alzheimer). Hematológicos (anemia, leucemia). Reumatológicos (artrite, lúpus). Protocolo de cirurgia segura (verificação tripla, checklist). Cuidados no pós-operatório. Enfermagem em situações de fraturas e traumas. **5. Urgência, Emergência e Atendimento Pré-Hospitalar:** Diretrizes da AHA para PCR (2020-2026). Rede de Urgência e Emergência (RUE). Suporte básico de vida (SBV). Atendimento a queimaduras, hemorragias, convulsões e estados comatosos. Abordagem inicial a intoxicações e corpos estranhos. Atendimento em urgências ortopédicas. **6. Enfermagem em Saúde Pública:** Processo saúde-doença. Programa Nacional de Imunização (PNI) e Rede de Frio. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): papel do técnico no atendimento à criança e adolescente. Saúde da mulher: pré-natal, câncer de mama e colo do útero. Saúde do idoso: Estatuto do Idoso, prevenção de quedas, controle de doenças crônicas. Saúde do adulto: hipertensão, diabetes, saúde mental. Programa Fique Sabendo (IST/HIV/AIDS). Vigilância Epidemiológica e Sanitária. Endemias e epidemias (dengue, Zika, Chikungunya, COVID-19). **8. Ética, Legislação em Enfermagem:** Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN nº 564/2017). Princípios éticos no cuidado e suas implicações legais. Responsabilidade do técnico frente à equipe multiprofissional. **9. Noções de Administração Aplicada à Enfermagem:** Organização do processo de trabalho na enfermagem. Registro e comunicação em saúde (prontuário, evolução, checagem). Gestão de materiais e recursos. Relacionamento interpessoal, liderança e trabalho em equipe. Planejamento e execução de ações educativas em saúde. **10. Temas Complementares:** Guia prático – técnicas de enfermagem / Organizadores Júlio César Batista Santana, Bianca Santana Dutra, Karla Rona da Silva, et al. – Ponta Grossa - PR: Atena, 2022.

18.2.4.5 VIGIA

1. Noções Gerais sobre o Cargo e Funções: Finalidade e importância do trabalho de vigia no serviço público municipal. Atribuições do vigia: prevenção e proteção do patrimônio público; controle de acesso; rondas e vigilância. Diferença entre vigia e guarda municipal: limites de atuação. Postura profissional, disciplina e ética no exercício das funções. **2. Vigilância Patrimonial:** Conceitos de vigilância preventiva e ostensiva. Procedimentos de ronda: métodos, periodicidade e registro de ocorrências. Controle de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais. Identificação e comunicação de situações suspeitas ou irregulares. Segurança de prédios, instalações, equipamentos e bens móveis. **3. Noções de Segurança:** Princípios básicos de segurança pessoal e coletiva. Noções de primeiros socorros: atendimento inicial em situações de emergência. Noções básicas de prevenção e combate a incêndio: tipos de extintores, classes de fogo e formas corretas de utilização.



Procedimentos em casos de ameaça, invasão ou sinistro. **4. Comunicação e Relacionamento Interpessoal:** Comunicação clara e objetiva no atendimento ao público. Relacionamento com colegas de trabalho, chefias e cidadãos. Técnicas de mediação e resolução pacífica de conflitos. Sigilo funcional e respeito à privacidade. **5. Legislação e Normas Aplicáveis: Constituição Federal** – Art. 37 (Princípios da Administração Pública). **6. Procedimentos Administrativos:** Registro de ocorrências e elaboração de relatórios. Uso e zelo por equipamentos e uniformes. Noções básicas de informática para preenchimento de formulários e registros eletrônicos.

PCI Concursos



18.3 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

ANALISTA DE SISTEMAS
ASSISTENTE SOCIAL
CONTADOR
COORDENADOR PEDAGÓGICO
DIRETOR DE ESCOLA
FARMACÊUTICO
FISIOTERAPEUTA
FONOAUDIÓLOGO
MÉDICO
MÉDICO GINECOLOGISTA
MÉDICO PEDIATRA
MÉDICO PSIQUIATRA
NUTRICIONISTA
PROFESSOR PEB II – ARTES
PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA
PSICÓLOGO
TERAPEUTA OCUPACIONAL
VICE-DIRETOR DE ESCOLA

- 18.3.1 [LP] LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras: emprego e sentido. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Colocação pronominal. Coesão e coerência. Elementos de comunicação. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Tipos de discurso: direto, indireto e livre.
- 18.3.2 [MR] MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:** Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Médias aritméticas e geométricas. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria. Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Juros e porcentagem.
- 18.3.3 [CG] CONHECIMENTOS GERAIS:** **1. Vida em Sociedade:** Fatos e Notícias Locais, Nacionais e Internacionais; Meios de comunicação de massa: jornais, rádios, Internet e televisão. **2. Cultura e Sociedade:** Música, Literatura, Artes, Arquitetura, Transporte, Economia, Segurança, Educação, Tecnologia, Energia, Relações Internacionais. Mídia: rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. **3. Descobertas e Inovações Científicas:** Avanços científicos e tecnológicos na atualidade; Impactos dessas inovações na sociedade contemporânea. **4. Meio Ambiente e Cidadania:** Problemas Ambientais; Desenvolvimento Sustentável; Ecologia e suas inter-relações; Políticas Públicas Ambientais; Aspectos Locais e Globais: impactos ambientais e soluções. **5. Saúde e Qualidade de Vida:** Prevenção de Doenças; Alimentação Saudável; Aspectos fundamentais sobre saúde; Noções de primeiros socorros; Segurança Pessoal; **6. Relações Interpessoais:** Convivência no ambiente de trabalho - Com superiores, colegas de trabalho e público; Bom trato com bens públicos; Ética no



Trabalho. **7. História e Geografia:** História Brasileira. Geografia Brasileira. **8. Tópicos Adicionais:** Democracia e Cidadania: participação política e direitos civis. Diversidade Cultural: convivência com diferentes culturas e grupos sociais. Tecnologias Emergentes: inteligência artificial, biotecnologia, nanotecnologia. Economia Global: crises econômicas e suas repercussões no Brasil e no mundo. Política Internacional: relações diplomáticas, conflitos e acordos globais. Desafios e Oportunidades em Educação: novas metodologias e a transformação digital no ensino. **9. História e Geografia do Município:** 9.1. História do Município: Fundação e origem - Data de fundação, primeiros habitantes, e o contexto histórico da formação do município. Papel de figuras históricas locais. Evolução política e administrativa: Criação do município e sua evolução política. Processos de emancipação. Eventos históricos significativos. Desenvolvimento econômico e social ao longo do tempo. Aspectos Culturais e Sociais: Patrimônio histórico e cultural. Identidade local. 9.2. Geografia do Município: Localização geográfica. Divisão territorial. População e demografia. A diversidade étnica e social da população. Economia local. Infraestrutura e serviços públicos. Problemas e desafios geográficos locais. Preservação e turismo.

18.3.4 [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

18.3.4.1 ANALISTA DE SISTEMAS

1. Estruturas de dados: listas lineares, pilhas, filas, matrizes esparsas, árvores de busca e árvores balanceadas. Grafos: conceitos, aplicações e estruturas de dados para sua representação e algoritmos correspondentes. Prática de programação em Java, JavaScript, PHP, Python e técnicas de API, com foco em resolução de problemas, desenvolvimento de algoritmos, testes e depuração de programas. Projeto orientado a objetos, abordando encapsulamento, ocultação de informação, separação de comportamento e implementação, classes e subclasses, herança e polimorfismo. **2. Arquitetura cliente-servidor:** incluindo navegadores, modelo requisição-resposta, desenvolvimento front-end e back-end, padrões de arquitetura, autenticação e autorização. Padrões de projeto, qualidade de software, gerenciamento e manutenção de software. Projeto conceitual, lógico e físico de bancos de dados, modelo entidade-relacionamento, modelo relacional, álgebra relacional e normalização, mapeamento do modelo entidade-relacionamento para o relacional. Linguagem SQL: comandos de definição e manipulação de dados. Fundamentos da arquitetura de sistemas gerenciadores de bancos de dados relacionais: armazenamento, indexação de dados, processamento e otimização de consultas, gerenciamento de transações, controle de concorrência e recuperação de falhas. Conhecimento em Banco de Dados SQL SERVER e PostgreSQL. Engenharia de Software: engenharia de requisitos; processos de software; processo unificado racional – RUP; processo unificado – UP; **3. Segurança da Informação:** Confidencialidade, disponibilidade, integridade, irretratabilidade; Política de segurança da informação; Plano de Continuidade de Negócios; Gestão de Riscos; ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013; ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013; ABNT NBR ISO/IEC 27005:2011; códigos maliciosos: vírus, worm, cavalo de tróia, spyware, adware, keyloggers, backdoors, rootkits; criptografia de chave pública (assimétrica); criptografia de chave secreta (simétrica); certificados digitais; assinaturas digitais; hashes criptográficos. Controle de acesso: autenticação, autorização e auditoria; controle de acesso baseado em papéis (Role Based Access Control – RBAC); Autenticação forte (baseada em dois ou mais fatores); single sign-on, ataques de negação de serviço (Denial of Service – DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service – DDoS); Comunicação segura com Secure Sockets Layer – SSL e Transport Layer Security – TLS. Sistemas de detecção de intrusão (Intrusion Detection Systems – IDS) e sistemas de prevenção de intrusão (Intrusion Prevention Systems – IPS). Conhecimento em DataWarehouse e Business Intelligence.

18.3.4.2 ASSISTENTE SOCIAL

1. Fundamentos do Serviço Social: História do Serviço Social. Princípios do Serviço Social. Fundamentos teóricos do Serviço Social; **2. Política Social:** Análise das políticas sociais no Brasil. Evolução histórica das



políticas sociais. Impacto das políticas sociais no campo educacional; **3. Legislação e Políticas Educacionais:** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Outras normas que regem a educação no Brasil. **4. Ética Profissional:** Código de Ética do Assistente Social. Direitos e deveres profissionais. Confidencialidade e sigilo profissional. Conflitos éticos e como lidar com eles. **5. Planejamento e Gestão de Projetos Sociais:** Elaboração de projetos sociais. Implementação de projetos sociais. Avaliação de projetos sociais no contexto escolar. **6. Serviço Social e Família:** Intervenção junto às famílias. Abordagem familiar e comunitária. **7. Educação e Diversidade:** Questões de gênero, raça, etnia e inclusão social. Direitos humanos no contexto escolar. **8. Metodologia do Serviço Social:** Técnicas de intervenção social. Instrumentos de intervenção social. Estudo de caso, visita domiciliar, abordagem em grupo. **9. Saúde Mental e Trabalho Social:** Identificação de situações de risco. Intervenção na promoção da saúde mental. O assistente social na abordagem de saúde mental. Legislação sobre saúde mental (Lei 10.216/2001). Atendimento a pacientes com transtornos mentais e seus familiares. Saúde mental nas escolas. Saúde mental no ambiente de trabalho. **10. Assistência Social e Educação:** Programas e políticas de assistência social voltados para a educação (ex.: Bolsa Família). A política de Assistência Social no Brasil. **11. Política de Saúde e Assistência Social:** Sistema Único de Saúde (SUS) e a integração com a Assistência Social. Direitos sociais e o acesso à saúde. Políticas públicas de saúde no Brasil. Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080/1990). Estatuto do Idoso, Criança e Adolescente, e outras legislações pertinentes. **12. O Papel do Assistente Social na Saúde:** A função do assistente social no contexto hospitalar, ambulatorial e na Atenção Básica. Estratégias de intervenção no acompanhamento de pacientes. Trabalhando com equipes interdisciplinares. Planejamento de ações de assistência social dentro da saúde. Acompanhamento social de pacientes e suas famílias. Identificação e enfrentamento das vulnerabilidades sociais. **13. Direito Social e Assistência Social:** Relação entre direito social e assistência social. Família e política de Assistência Social. **14. O Processo de Trabalho em Serviço Social:** Estratégias de intervenção profissional. Interdisciplinaridade no Serviço Social. Mediação e instrumentalidade no trabalho do Assistente Social. **15. O Trabalho do Assistente Social nas Políticas Sociais:** Criança e Adolescente. Direitos Humanos. Violência Doméstica e Negligência Familiar. **16. Família, Redes e Políticas Públicas:** História Social da Família. Sistema Familiar. Características e funções sociais da família. Violência Familiar, Contexto de Risco e Proteção Social. **18. Trabalho com Grupos Específicos:** Acolhimento de grupos vulneráveis: gestantes, idosos, pessoas com deficiência, pacientes com doenças crônicas, HIV/AIDS, etc. Intervenção com grupos em situação de vulnerabilidade social. Abordagem psicossocial e cuidado integral. **19. Legislação e Políticas Sociais:** Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Sistema Único da Assistência Social (SUAS). Projetos Sociais do Governo Federal e Estadual. Serviço Social na Saúde e Política Social.

BRASIL. Lei Maria da Penha, Lei nº 11.340/2006.

BRASIL. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei 13.146, de 06 de julho de 2015.

BRASIL. Lei Nº 8.080/1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências).

Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Saúde (Cartilha disponível no site do Conselho Federal de Serviço Social:

http://www.cfess.org.br/js/library/pdfjs/web/viewer.html?pdf=/arquivos/Parametros_para_a_Atualizacao_de_Assistentes_Sociais_na_Saude.pdf).

Subsídios para a atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação (Cartilha disponível no site do Conselho Federal de Assistência Social:

http://www.cfess.org.br/js/library/pdfjs/web/viewer.html?pdf=/arquivos/BROCHURACFESS_SUBSIDIOS-ASEDUCACAO.pdf).

Parâmetros para a Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social (Cartilha disponível no site do Conselho Federal de Serviço Social:

http://www.cfess.org.br/js/library/pdfjs/web/viewer.html?pdf=/arquivos/Cartilha_CFESS_Final_Grafica.pdf).

**18.3.4.3 CONTADOR**

1 – Fundamentos de Contabilidade Geral: Estrutura conceitual (CPC/IFRS). Sistema de partidas dobradas, livros e ciclos contábeis. Demonstrações: BP, DRE, DMPL, DFC, DVA, Notas Explicativas. Mensuração de ativos e passivos; PL; análise vertical/horizontal, índices e fluxos de caixa x lucro. **2 – Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP):** Conceito, objeto, regime de competência. Princípios, campo de aplicação e NBC T 16 / NBC TSP 1-18. MCASP 9.ª ed./2024: PCASP, Matriz de Saldos Contábeis, Tabela de Eventos. Estágios da receita e da despesa; restos a pagar; suprimimento de fundos; dívida ativa; operações de crédito. Variações patrimoniais ativas/passivas; depreciação, amortização, exaustão, provisões, contingências. DCASP (BF, BO, BP, Balanço Patrimonial, DVP). Procedimentos de encerramento do exercício e conformidades contábil/gerencial. **3 – Planejamento e Orçamento Público:** Princípios orçamentários; ciclo PPA-LDO-LOA; créditos adicionais. Classificações da receita/despesa; fontes, categorias, elementos. Indicadores fiscais: resultado primário/nominal, limites de despesa, pessoal e endividamento. Cronograma de execução, metas de arrecadação, RREO, RGF. Custos de serviços públicos (Port. STN 448/2021). **4 – Licitações, Contratos e Parcerias:** Lei 14.133/2021: fases, modalidades, critérios de julgamento, contratação direta, matriz de riscos, garantias, sanções e gestão contratual. Dispensa e inexigibilidade; pregão eletrônico (Decr. 10.024/2019). Convênios, contratos de repasse, termos de fomento/colaboração (+Brasil). PPP (Lei 11.079/2004) e concessões comuns (Lei 8.987/1995). Papel do contador nos empenhos, liquidações e prestações de contas. **5 – Gestão Patrimonial, Bens e Almoxarifado:** Bens de uso especial, dominiais e de uso comum; almoxarifado e inventário. Avaliação (custo, valor justo, VNR); reavaliação e redução ao valor recuperável. Depreciação, amortização, exaustão, baixa e alienação. Gestão de bens móveis, imóveis e intangíveis no sistema patrimonial. **6 – Controladoria, Auditoria e Governança:** Estrutura de governança, linhas de defesa, COSO-ERM e compliance. Auditoria governamental: normas da INTOSAI (ISSAI) e NBC TI 01-02; planejamento, execução e relatório. Controladoria: conceitos, sistema de informações contábeis-gerenciais, indicadores de desempenho, dashboards. Conformidade de gestão e contábil; Tomada & Prestação de Contas. **7 – Responsabilidade Fiscal e Transparência:** Limites LRF: despesa de pessoal, dívida, garantias, operações de crédito. Avaliação de impacto orçamentário-financeiro, renúncia de receita, compensação. Portais da Transparência (LC 131/2009) e LAI (Lei 12.527/2011). Controles do Tribunal de Contas e Sistema AUDESP/SICONFI. **8 – Tecnologia da Informação Aplicada à Contabilidade:** (Excel avançado: Power Query, Power Pivot). Business Intelligence (Power BI); RPA em rotinas contábeis; Segurança da informação: LGPD, certificação digital ICP-Brasil; E-Social, EFD-Reinf, NFS-e Padrão Nacional. **9 – Matemática Financeira e Estatística:** Juros simples/compostos, equivalência de taxas, séries uniformes, amortização e avaliação de investimentos (VPL, TIR). Estatística descritiva e inferencial aplicada à análise fiscal e contábil. **10 – Gestão Pública Contemporânea & ESG:** Modelo de Excelência em Gestão Pública (MEGP) – versão 2014 e evoluções CAF-BR. Visão sistêmica, inovação, transformação digital e dados abertos. Agenda 2030, ODS e práticas ESG no setor público. **11 – Ética e Responsabilidade Profissional:** Código de Ética Profissional do Contador (Res. CFC 1.307/2010). Responsabilidade civil, penal e administrativa.

18.3.4.4 COORDENADOR PEDAGÓGICO

1. Legislação Educacional: Documentos que estabelecem direitos, deveres, organização e princípios da educação no Brasil. Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB) – Diretrizes e Bases da Educação Nacional e alterações posteriores. / Lei Federal nº 8.069/1990 (ECA) – Art. 1º ao 18, 53 ao 69 e 225 ao 258 / Lei Federal nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação (PNE) / Resolução CNE/CEB nº 4/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica / Resolução CNE/CEB nº 7/2010 – Diretrizes para o Ensino Fundamental de 9 anos/ Portaria nº 826/2017 – Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC) e Programa Novo Mais Educação (PNME). / Constituição Federal – Artigos 205 a 214 (Educação) / Estatuto do Magistério e Plano de Carreira do Município. **2. Currículo, Avaliação e Organização Pedagógica:** Orientações curriculares, metodológicas e avaliativas para a prática docente. BNCC – Base Nacional Comum Curricular / Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica (MEC/SEB, 2013) / Resolução CNE/CP nº 2/2017 – Implantação da BNCC na Educação Básica / Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's) / Currículo Paulista



(Educação Infantil e Ensino Fundamental). Avaliação formativa e somativa. Planejamento pedagógico interdisciplinar. Projetos integradores e trabalho com competências. **3. Educação Inclusiva e Atendimento Educacional Especializado (AEE):** Documentos e princípios que orientam o atendimento a estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – MEC/SEESP / Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica: diversidade e inclusão – CNE/MEC/SECADI, 2013 / Resolução nº 4/2009 – CNE/CEB – Fala do AEE e da oferta de serviços especializados. Desenho universal para a aprendizagem (DUA). Planos de ensino individualizados (PEI). Legislação sobre acessibilidade e inclusão (Ex.: Lei Brasileira de Inclusão – LBI). **4. Áreas Temáticas:** Essas áreas reforçam uma formação ampla e atualizada na prática docente: Gestão e Organização Escolar: Projeto Político Pedagógico (PPP); Gestão democrática na escola; Conselho escolar, colegiados e participação da comunidade. Didática e Metodologia: Planejamento, execução e avaliação do ensino; Metodologias ativas de aprendizagem; Ensino por competências e habilidades. Tecnologias e Educação: Tecnologias digitais na sala de aula. Ensino híbrido e uso de plataformas educacionais. Cultura digital na BNCC. Ética e Formação Docente: Ética profissional do professor. Relações interpessoais na escola. Formação continuada e compromisso social do docente.

1. Fundamentos da Educação e da Coordenação Pedagógica: Função social da escola. Papel e atribuições do Coordenador Pedagógico na gestão escolar. Articulação entre equipe gestora, professores, alunos e comunidade. Concepções de educação, currículo e ensino-aprendizagem. Formação continuada de professores. Mediação de conflitos no ambiente escolar. **2. Planejamento e Organização Escolar:** Projeto Político-Pedagógico (PPP): elaboração, implementação e avaliação. Gestão do currículo e integração interdisciplinar. Planejamento escolar: anual, semestral, semanal e diário. Organização do trabalho docente e acompanhamento pedagógico. Indicadores educacionais e uso pedagógico dos resultados. **3. Avaliação Educacional:** Avaliação da aprendizagem: diagnóstica, processual e somativa. Instrumentos e critérios de avaliação. Avaliação institucional e autoavaliação escolar. Uso pedagógico das avaliações externas (SAEB, SARESP, Prova Brasil, ANA, IDEB). **4. Didática e Metodologias de Ensino:** Teorias e abordagens de ensino. Metodologias ativas. Práticas pedagógicas inclusivas. Adaptação curricular e flexibilização do ensino. Tecnologias digitais na educação. Estratégias para alfabetização e letramento. **5. Educação Inclusiva e Diversidade:** Fundamentos e políticas públicas para inclusão escolar. Atendimento Educacional Especializado (AEE). Educação para as relações étnico-raciais (Lei nº 10.639/2003 e Lei nº 11.645/2008). Educação de Jovens e Adultos (EJA). Educação do campo, indígena e quilombola. Combate ao preconceito, discriminação e bullying. **6. Gestão Escolar e Liderança:** Gestão democrática e participativa. Conselho escolar, grêmio estudantil e APM. Comunicação interna e externa. Mediação de reuniões pedagógicas. Coordenação de conselhos de classe. Monitoramento e suporte ao trabalho docente. **7. Psicologia da Educação e Aprendizagem:** Teorias da aprendizagem (Piaget, Vygotsky, Wallon, Ausubel, Freire). Desenvolvimento infantil, adolescente e adultos. Aspectos cognitivos, socioemocionais e culturais que influenciam a aprendizagem. **8. Avaliação e Formação de Professores:** Planejamento e execução de ações formativas. Observação de aulas e devolutivas construtivas. Práticas de acompanhamento pedagógico. Incentivo à inovação e boas práticas docentes.

18.3.4.5 DIRETOR DE ESCOLA

1. Fundamentos e Organização da Educação: Função social da escola. Estrutura e organização da Educação Básica no Brasil. Papel e atribuições do Diretor Escolar. Princípios da gestão democrática e participativa. Planejamento estratégico e pedagógico. Articulação entre gestão escolar, comunidade, órgãos do sistema de ensino e demais instituições. **2. Gestão Escolar:** Tipos e dimensões da gestão: administrativa, pedagógica, financeira e de pessoas. Elaboração, implementação e acompanhamento do Projeto Político-Pedagógico (PPP). Organização e condução do calendário escolar. Coordenação de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e reuniões com a comunidade. **3. Gestão de Pessoas e Liderança:** Fundamentos de liderança educacional.



Trabalho em equipe e mediação de conflitos. Atribuições, acompanhamento e avaliação do trabalho docente e dos demais servidores. Formação continuada de professores e funcionários. Comunicação institucional e clima organizacional. **4. Gestão Administrativa e Financeira:** Administração dos recursos financeiros e patrimoniais da escola. Prestação de contas de verbas públicas (PDDE, FNDE e programas municipais/estaduais). Gestão de contratos e aquisições. Conservação e manutenção da infraestrutura escolar. **5. Legislação Educacional:** Constituição Federal (artigos relacionados à educação). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996). Plano Nacional de Educação – PNE (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990). Diretrizes Curriculares Nacionais. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Normas e regulamentos do sistema de ensino local. **6. Gestão Pedagógica:** Acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem. Avaliação institucional e da aprendizagem. Uso de indicadores educacionais (IDEB, avaliações internas e externas) no planejamento pedagógico. Promoção de práticas inclusivas e integração com a comunidade escolar. **7. Educação Inclusiva e Diversidade:** Fundamentos e políticas públicas para a inclusão escolar. Atendimento Educacional Especializado (AEE). Educação para as relações étnico-raciais e ensino da história e cultura afro-brasileira, africana e indígena. Educação do campo, quilombola e indígena. Combate ao preconceito, discriminação e bullying. **8. Relacionamento Escola-Comunidade:** Parcerias e participação da comunidade escolar. Conselho Escolar, Associação de Pais e Mestres (APM) e Grêmios Estudantis. Projetos intersetoriais (saúde, assistência social, cultura e esporte). **9. Segurança e Bem-Estar Escolar:** Prevenção e gerenciamento de crises e emergências. Protocolos de segurança, higiene e saúde. Programas de combate à violência escolar. Educação socioemocional e promoção de um ambiente saudável. **10. Referenciais Curriculares:** Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) e BNCC. Competências gerais e específicas previstas para cada etapa de ensino. Orientações Curriculares Estaduais e Municipais.

18.3.4.6 FARMACÊUTICO

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das Políticas de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes do SUS: Princípios, estrutura e organização do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis progressivos de assistência à saúde. Ações e Programas do SUS: Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, Estratégias de Saúde da Família - Portaria 2436/17. Política Nacional de Humanização (PNH): Clínica ampliada e outros princípios, Acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Promoção de um atendimento mais humanizado no Sistema Único de Saúde (SUS); Diretrizes de Atendimento: Garantia de direitos e melhores condições de cuidado aos usuários do SUS. Pacto pela Saúde. Conhecimentos Básicos das Políticas e Ações de Saúde Pública do Município: Sistema de saúde pública municipal, acesso a serviços e programas; Ações e Serviços de Saúde Pública a Cargo do Município: Estruturação e implementação de programas de saúde pública. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei 8.080/90 - Sistema Único de Saúde (SUS). Lei 8.142/90 - Participação da comunidade na gestão do SUS. Decreto 7.508/11 - Regula a organização da Rede de Atenção à Saúde. Legislação Básica do SUS e suas implicações. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). Participação e Controle Social: Participação popular e controle social na gestão do SUS, Organização social e comunitária. **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Estrutura e funcionamento das instituições de saúde e suas relações com os serviços de saúde. Direitos dos usuários do SUS. Indicadores de Saúde: Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de Notificação Compulsória. **4. Vigilância em Saúde e Epidemiologia:** Epidemiologia: História natural das doenças; Promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças. Vigilância em Saúde: Ações de vigilância e controle de doenças; Incidência e prevalência das doenças de notificação compulsória. **5. Planejamento e Gestão em Saúde:** Noções de Planejamento em Saúde e Diagnóstico Situacional; Processo de Educação Permanente em Saúde; Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). **6. Fases do Medicamento:** Biofarmacêutica; Farmacocinética; Farmacodinâmica. **7. Vias de Administração:** Vias de administração oral, intravenosa, intramuscular, subcutânea, tópica, etc.; **8. Tipos de Medicamentos:** Especialidades farmacêuticas; Medicamentos magistral; Medicamentos officinais; **9. Forma Farmacêutica:** Comprimidos, cápsulas, pomadas, cremes, soluções orais, injetáveis, etc. **10. Classes Farmacológicas:** Anti-inflamatórios: AINES (Anti-inflamatórios não esteroidais), Corticoides e Antibióticos e Antimicrobianos.



Medicamentos para tratamento de condições crônicas: Hipertensão, Diabetes e Dislipidemias. Medicamentos para tratamentos de alergias e sintomas: Antialérgicos, Antieméticos e Antiúlcera. Saúde Mental: Anticonvulsivantes, Hipnoanalgésicos, Antidepressivos, Antipsicóticos, Hipnóticos e sedativos, Ansiolíticos e Estabilizadores de humor. Antifúngicos, Antiparasitários, Anti-helmínticos e Antivirais. **11. Controle de Qualidade e Estabilidade de Medicamentos:** Análise farmacêutica. Farmacopeia Brasileira: Formulário Nacional da Farmacopeia Brasileira 2ª edição, 2012; Boas práticas de manipulação e controle de medicamentos: Boas práticas de manipulação em farmácia magistral (RDC nº 67/2007); Boas práticas farmacêuticas (RDC nº 44/2009). **12. Legislação Complementar e Normas:** Medicamento Similar: Regulamentação de medicamentos similares (RDC 133 e 134/2003, RDC 17/2007, RDC 58/2014); Controle de Medicamentos Antimicrobianos: Resolução RDC nº 20, de 2011: Controle de medicamentos antimicrobianos. Escrituração Eletrônica de Medicamentos: RDC 22/2014: Sistema de Notificação de Produtos Controlados (SNGPC). Farmácia Estabelecimento de Saúde: Lei 13.021/2014: Definição de farmácia como estabelecimento de saúde. **13. Código de Ética da Profissão Farmacêutica:** Resolução nº 596, de 21 de fevereiro de 2014

18.3.4.7 FISIOTERAPEUTA

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das Políticas de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes do SUS: Princípios, estrutura e organização do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis progressivos de assistência à saúde. Ações e Programas do SUS: Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, Estratégias de Saúde da Família - Portaria 2436/17. Política Nacional de Humanização (PNH): Clínica **ampliada** e outros princípios, Acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Promoção de um atendimento mais humanizado no Sistema Único de Saúde (SUS); Diretrizes de Atendimento: Garantia de direitos e melhores condições de cuidado aos usuários do SUS. Pacto pela Saúde. Conhecimentos Básicos das Políticas e Ações de Saúde Pública do Município: Sistema de saúde pública municipal, acesso a serviços e programas; Ações e Serviços de Saúde Pública a Cargo do Município: Estruturação e implementação de programas de saúde pública. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei 8.080/90 - Sistema Único de Saúde (SUS). Lei 8.142/90 - Participação da comunidade na gestão do SUS. Decreto 7.508/11 - Regula a organização da Rede de Atenção à Saúde. Legislação Básica do SUS e suas implicações. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). Participação e Controle Social: Participação popular e controle social na **gestão** do SUS, Organização social e comunitária. **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Estrutura e funcionamento das instituições de saúde e suas relações com os serviços de saúde. Direitos dos usuários do SUS. Indicadores de Saúde: Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de Notificação Compulsória. **4. Vigilância em Saúde e Epidemiologia:** Epidemiologia: História natural das doenças; Promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças. Vigilância em Saúde: Ações de vigilância e controle de doenças; Incidência e prevalência das doenças de notificação compulsória. **5. Planejamento e Gestão em Saúde:** Noções de Planejamento em Saúde e Diagnóstico Situacional; Processo de Educação Permanente em Saúde; Sistema de Informação em Saúde (e-SUS).

6. Fundamentos e Conceitos em Fisioterapia: Conceituação, recursos e objetivos da Fisioterapia. História, evolução e áreas de atuação da Fisioterapia. Papel do fisioterapeuta nos serviços de saúde. Código de Ética Profissional do Fisioterapeuta (COFFITO). Reabilitação: conceito, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas com deficiência. Políticas públicas voltadas à pessoa com deficiência. Determinantes sociais da saúde e inclusão da pessoa com deficiência. Diretrizes da Organização Mundial da Saúde (OMS) para reabilitação e funcionalidade. **7. Avaliação e Diagnóstico em Fisioterapia:** Processo de avaliação fisioterapêutica: semiologia, exame físico e diagnóstico. Avaliação postural: patomecânica e correção das anomalias posturais. Métodos e instrumentos de avaliação funcional. Registro e documentação em Fisioterapia (prontuário, SOAP, CIF). Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). Bioestatística e protocolos de avaliação em Fisioterapia. **8. Processos Incapacitantes e Condições de Saúde:** Principais processos incapacitantes relacionados ao trabalho. Atenção fisioterapêutica pré, peri e pós-natal e na infância. Doenças infectocontagiosas e suas implicações funcionais. Doenças crônico-degenerativas e



condições de vida. Epidemiologia das doenças incapacitantes. Fisioterapia baseada em evidências. Saúde coletiva e vigilância em saúde. **9. Trabalho Multidisciplinar e Interdisciplinaridade:** Equipes multiprofissionais em saúde e o papel do fisioterapeuta. Atuação do fisioterapeuta em diferentes níveis de atenção à saúde. Comunicação e integração entre profissionais da equipe. Instituições de saúde e redes de atenção à reabilitação. Núcleo Ampliado de Saúde da Família (NASF) e reabilitação no SUS. Educação permanente em saúde. **10. Fisioterapia Aplicada às Especialidades:** Fisioterapia em Traumatismo-Ortopedia. Fisioterapia em Neurologia e Neuropediatria. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimados. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Fisioterapia em Unidade de Terapia Intensiva (UTI). Fisioterapia em Oncologia. Fisioterapia Dermatofuncional. Fisioterapia Desportiva. **11. Recursos Terapêuticos em Fisioterapia:** Eletrotermofototerapia: fundamentos e aplicações. Cinesioterapia e mecanoterapia. Hidroterapia e recursos aquáticos. Massoterapia e terapias manuais. Treino funcional e reeducação postural. Recursos tecnológicos e novas abordagens terapêuticas. Tecnologias assistivas e dispositivos de mobilidade. Reabilitação robótica e realidade virtual aplicada à Fisioterapia. **12. Prevenção e Promoção da Saúde:** Modelos alternativos de atenção à saúde. Prevenção de incapacidades e promoção da qualidade de vida. Ergonomia e saúde ocupacional. Estratégias de educação em saúde. Protocolos de reabilitação preventiva. Atividade física e funcionalidade no envelhecimento. **13. Legislação e Políticas Públicas em Saúde aplicadas a fisioterapia:** Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência (Portaria nº 1.060/2002). Política Nacional de Reabilitação Integral (Decreto nº 10.882/2021). Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº

18.3.4.8 FONOAUDIÓLOGO

1. Anatomia e Fisiologia Aplicadas à Fonoaudiologia: Anatomia dos órgãos da fala: lábios, língua, palato duro e mole, faringe, laringe, cavidade bucal e nasal. Anatomia do sistema auditivo: ouvido externo, médio e interno. Sistema respiratório aplicado à fonoaudiologia. Funções fisiológicas da fala, da voz, da audição e da deglutição. Neuroanatomia e neurofisiologia relacionadas à comunicação e motricidade orofacial. **2. Patologias dos Órgãos da Fala, Audição e Deglutição:** Alterações e doenças que afetam a produção e recepção da fala e linguagem. Distúrbios de voz: orgânicos, funcionais e mistos. Distúrbios da deglutição (disfagia orofaríngea) e suas implicações clínicas. Distúrbios da fala: dislalia, disartria, apraxia de fala. Distúrbios da audição: perdas condutivas, neurossensoriais, mistas e centrais. **3. Patologias do Sistema Nervoso Central e Transtornos Associados:** Encefalopatias não progressivas e malformações do SNC. Paralisia cerebral: repercussões na linguagem, fala e deglutição. Disartrias, dispraxias e apraxias. Afasias e alterações cognitivas decorrentes de lesões neurológicas. Dislexia e transtornos específicos de aprendizagem. Impacto de transtornos psiquiátricos na comunicação. **4. Linguística Aplicada à Fonoaudiologia:** Fonética e fonologia: produção e organização dos sons da fala. Morfossintaxe e semântica na linguagem oral. Pragmática: uso social e funcional da linguagem. **5. Desenvolvimento Humano e Linguagem:** Etapas do desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner) Construtivista (Piaget) Inatista (Chomsky) Sociointeracionista (Vygotsky) Desenvolvimento físico, motor, perceptual e cognitivo. **6. Classificação das Excepcionalidades e suas Implicações na Comunicação:** Deficiência intelectual. Deficiência visual. Deficiência auditiva. Deficiência física. **7. Audiologia Clínica e Hospitalar:** Avaliação audiológica básica e avançada: audiometria tonal e vocal, imitanciometria, emissões otoacústicas, BERA/PEATE. Triagem auditiva neonatal (teste da orelhinha). Seleção, adaptação e acompanhamento de próteses auditivas e dispositivos implantáveis. Reabilitação auditiva e treinamento de percepção de fala. **8. Linguagem Oral e Escrita:** Processos normais de aquisição da linguagem oral e escrita. Avaliação, diagnóstico e intervenção nos distúrbios da linguagem. Transtornos de leitura e escrita. Comunicação alternativa e aumentativa. **9. Distúrbios da Comunicação: Avaliação e Intervenção:** Avaliação fonoaudiológica: protocolos, testes e observação clínica. Planejamento terapêutico individualizado. Técnicas de habilitação e reabilitação da fala, voz, linguagem, audição e deglutição. Intervenções em pacientes críticos (UTI adulto, neonatal e pediátrica). Fonoaudiologia hospitalar: atuação em equipes multiprofissionais e cuidados em pacientes com risco de aspiração. **10. Atuação**



Multiprofissional e Interdisciplinar: Interface com medicina, enfermagem, fisioterapia, nutrição, psicologia e terapia ocupacional. Elaboração de pareceres técnicos e relatórios multiprofissionais. Encaminhamento e acompanhamento conjunto de pacientes. **11. Legislação e Ética Profissional:** Código de Ética da Fonoaudiologia – Resolução CFFa nº 490/2016. Normas do CFFa e Conselhos Regionais aplicáveis à atuação. Direitos e deveres do profissional de saúde no SUS. Legislação de proteção de dados no contexto clínico (LGPD).

18.3.4.9 MÉDICO

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das Políticas de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes do SUS: Princípios, estrutura e organização do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis progressivos de assistência à saúde. Ações e Programas do SUS: Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, Estratégias de Saúde da Família - Portaria 2436/17. Política Nacional de Humanização (PNH): Clínica ampliada e outros princípios, Acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Promoção de um atendimento mais humanizado no Sistema Único de Saúde (SUS); Diretrizes de Atendimento: Garantia de direitos e melhores condições de cuidado aos usuários do SUS. Pacto pela Saúde. Conhecimentos Básicos das Políticas e Ações de Saúde Pública do Município: Sistema de saúde pública municipal, acesso a serviços e programas; Ações e Serviços de Saúde Pública a Cargo do Município: Estruturação e implementação de programas de saúde pública. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei 8.080/90 - Sistema Único de Saúde (SUS). Lei 8.142/90 - Participação da comunidade na gestão do SUS. Decreto 7.508/11 - Regula a organização da Rede de Atenção à Saúde. Legislação Básica do SUS e suas implicações. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). Participação e Controle Social: Participação popular e controle social na gestão do SUS, Organização social e comunitária. **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Estrutura e funcionamento das instituições de saúde e suas relações com os serviços de saúde. Direitos dos usuários do SUS. Indicadores de Saúde: Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de Notificação Compulsória. **4. Vigilância em Saúde e Epidemiologia:** Epidemiologia: História natural das doenças; Promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças. Vigilância em Saúde: Ações de vigilância e controle de doenças; Incidência e prevalência das doenças de notificação compulsória. **5. Planejamento e Gestão em Saúde:** Noções de Planejamento em Saúde e Diagnóstico Situacional; Processo de Educação Permanente em Saúde; Sistema de Informação em Saúde (e-SUS).

6. Organização do Processo de Trabalho na Atenção Básica: Acolhimento, Produção de Vínculo e Responsabilização; Clínica Ampliada e Princípios da Política Nacional de Humanização. Lei 8.080/90 e 8.142/90 (Sistema Único de Saúde - SUS). Decreto 7.508/11 (Regulamentação da Rede de Atenção à Saúde). Programação de Ações e Construção de Agenda Compartilhada. Educação Permanente na Atenção Básica. **7. Programas e Estratégias na Atenção Básica:** Programa Nacional de Imunização (PNI); Pré-Natal de Baixo Risco e Rede Cegonha; Rede de Atenção Básica; Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ); Educação em Saúde na Atenção Domiciliar; Sistema de Informação da Atenção Básica (e-SUS). **8. Doenças Infeciosas e Parasitárias:** Zika Vírus, Chikungunya, Febre Amarela, Dengue e HPV. - Doenças Infeciosas e Parasitárias: Diagnósticos, Tratamento e Notificações Compulsórias. **9. Epidemiologia e Vigilância em Saúde:** Noções Básicas de Epidemiologia; Vigilância Epidemiológica; Indicadores Básicos de Saúde; Doenças de Notificação Compulsória. **10. Doenças Causadas por Agentes Biológicos e Ambientais:** Doenças Causadas por Riscos do Meio Ambiente e Agentes Físicos e Químicos; Doenças dos Sistemas Orgânicos. **11. Fundamentos de Medicina Clínica e Áreas Específicas:** Fundamentos de Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas; Fundamentos de Geriatria; Fundamentos de Hemoterapia; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria. **12. Emergências Médicas:** Emergências Cardiovasculares: Infarto Agudo do Miocárdio, Angina Pectoris, Hipertensão Arterial Sistêmica; Emergências Respiratórias: Pneumonia, Bronco Pneumonia, DPOC; Emergências Neurológicas: Distúrbios Neurológicos Agudos; Emergências Pneumológicas: Distúrbios Respiratórios Agudos; Emergências Metabólicas e Endócrinas; Emergências Gastroenterológicas: Doenças Digestivas Agudas; Emergências em Doenças Infeciosas; Emergências em Estados Alérgicos e Dermatológicos; Emergências em Politraumatizados; Emergências Ortopédicas; Emergências em Feridas e Queimaduras; Emergências Ginecológicas e Obstétricas; Emergências Urológicas; Emergências Oftalmológicas e



Otorrinolaringológicas; Intoxicações Exógenas. **13. Saúde da Família e Humanização na Atenção à Saúde:** Saúde da Família na Busca da Humanização; Ética na Atenção à Saúde; Intervenções Médicas na Internação Domiciliar; Assistência Médica em Domicílio e Visitas Domiciliares; Tratamento de Feridas no Domicílio Controle da Dor no Domicílio; Trabalho em Equipe Multiprofissional; Relacionamento Interpessoal e Comunicação na Equipe. **14. Propedêutica em Clínica Médica:** Abordagem de diagnóstico e investigação clínica. **15. Prevenção e Nutrição:** Prevenção de Doenças e Cuidados Nutricionais; Doenças Nutricionais. **16. Medicamentos e Tratamentos:** Antibióticos, Quimioterápicos e Corticoides. Epidemiologia, Etiologia Clínica, Laboratório e Diagnóstico Diferencial. **17. Doenças do Aparelho Digestivo:** Esofagite, Gastrite e Úlcera Péptica; Doença Intestinal Inflamatória; Cirrose Hepática. **18. Doenças do Aparelho Cardiovascular:** Angina Pectoris; Infarto Agudo do Miocárdio; Hipertensão Arterial Sistêmica. **19. Doenças do Sistema Hematopoiético:** Anemia, Leucoses, Linfomas. **20. Doenças do Sistema Renal:** Infecções do Trato Urinário; **21. Doenças do Aparelho Respiratório:** Pneumonia, Bronco Pneumonia e DPOC

18.3.4.10 MÉDICO GINECOLOGISTA

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das políticas de saúde no Brasil. Princípios, estrutura e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis de atenção à saúde e modelo de atenção integral. Estratégia Saúde da Família (Portaria nº 2.436/2017) e ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Política Nacional de Humanização (PNH): clínica ampliada, acolhimento, vínculo e responsabilização. Pacto pela Saúde e diretrizes de atendimento humanizado no SUS. Sistema de saúde pública municipal: acesso, estrutura e programas de saúde sob responsabilidade do Município. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei nº 8.080/1990: Organização e funcionamento do SUS. Lei nº 8.142/1990: Participação da comunidade e financiamento do SUS. Decreto nº 7.508/2011: Regulação e organização das Redes de Atenção à Saúde. Legislação básica do SUS e suas implicações na prática médica. Participação e controle social na gestão da saúde pública. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Organização e funcionamento das instituições de saúde e suas inter-relações. Direitos e deveres dos usuários do SUS. Indicadores de saúde: mortalidade, morbidade, incidência e prevalência. Doenças e agravos de notificação compulsória. Avaliação e monitoramento de serviços e resultados em saúde. **4. Planejamento e Gestão em Saúde:** Conceitos e etapas do planejamento em saúde. Diagnóstico situacional e territorialização. Gestão de processos, resultados e qualidade na atenção à saúde. Educação permanente em saúde e trabalho em equipe multiprofissional. Utilização dos sistemas de informação em saúde para gestão local. **5. Ética, Responsabilidade e Legislação Profissional:** Código de Ética da Profissão. Responsabilidade técnica, civil e administrativa do profissional. Sigilo profissional, consentimento informado e prontuário médico. Ética na indicação de procedimentos, cirurgias, transplantes e terapias. Relação profissional-paciente e atendimento humanizado. Elaboração e guarda de registros, relatórios e laudos conforme normas do Ministério da Saúde.

6. Ginecologia Clínica e Preventiva Anatomia e fisiologia do aparelho genital feminino. Ciclo menstrual e endocrinologia reprodutiva. Distúrbios menstruais e disfunções hormonais. Doenças inflamatórias pélvicas e infecções sexualmente transmissíveis (ISTs). Cervicites, vaginites e vulvovaginites: diagnóstico e tratamento. Rastreamento, prevenção e diagnóstico precoce do câncer de colo uterino e de mama. Exame ginecológico, colpocitologia oncótica e colposcopia. Métodos contraceptivos e planejamento familiar. Climatério e menopausa: diagnóstico, sintomas e terapêutica. **7. Obstetrícia e Saúde Materno-Fetal** Gravidez normal: diagnóstico, acompanhamento pré-natal e exames de rotina. Diagnóstico de gestação de risco e encaminhamentos. Avaliação ultrassonográfica obstétrica básica. Complicações da gestação: hipertensão, diabetes, infecções, anemia e sangramentos. Trabalho de parto e parto: condução, indicações de cesariana e analgesia. Assistência ao parto normal humanizado e à cesariana segura. Complicações do puerpério: infecção, hemorragia e trombose. Atendimento a urgências e emergências obstétricas (pré-eclâmpsia, eclâmpsia, descolamento prematuro de placenta, hemorragias e abortamento). Atenção ao recém-nascido e avaliação imediata pós-parto. Puerpério fisiológico e patológico. **8. Ginecologia Cirúrgica e Procedimentos** Indicações e técnicas de cirurgias ginecológicas: histerectomia, laqueadura, ooforectomia, miomectomia. Procedimentos



ambulatoriais: cauterização, biópsia, curetagem, conização e colocação de DIU. Técnicas de assepsia, antisepsia e segurança cirúrgica. Cuidados pré e pós-operatórios e manejo de complicações. Ética e segurança em procedimentos invasivos. **9. Urgências e Emergências Ginecológicas e Obstétricas** Hemorragias ginecológicas e obstétricas. Gravidez ectópica e abortamento. Síndromes hipertensivas da gestação. Infecções graves do trato genital feminino. Choque hipovolêmico e sepse puerperal. Atendimento inicial em casos de violência sexual. **10. Farmacologia e Terapêutica** Fármacos utilizados em ginecologia e obstetria: antibióticos, antifúngicos, anticoncepcionais hormonais, uterotônicos, antiespasmódicos e analgésicos. Uso racional de medicamentos e padronização segundo a RENAME. Interações medicamentosas e contraindicações na gestação e lactação. Suplementação nutricional e uso de micronutrientes no pré-natal. **11. Ética, Responsabilidade e Aspectos Legais** Código de Ética da Profissão. Normas e condutas em atenção humanizada ao parto e nascimento (Portaria GM/MS nº 1.459/2011). Sigilo profissional e consentimento informado. Direito reprodutivo e atendimento a situações de abortamento previsto em lei. Preenchimento de prontuários e notificações compulsórias. Relação médico-paciente e trabalho em equipe multiprofissional.

18.3.4.11 MÉDICO PEDIATRA

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das Políticas de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes do SUS: Princípios, estrutura e organização do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis progressivos de assistência à saúde. Ações e Programas do SUS: Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, Estratégias de Saúde da Família - Portaria 2436/17. Política Nacional de Humanização (PNH): Clínica ampliada e outros princípios, Acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Promoção de um atendimento mais humanizado no Sistema Único de Saúde (SUS); Diretrizes de Atendimento: Garantia de direitos e melhores condições de cuidado aos usuários do SUS. Pacto pela Saúde. Conhecimentos Básicos das Políticas e Ações de Saúde Pública do Município: Sistema de saúde pública municipal, acesso a serviços e programas; Ações e Serviços de Saúde Pública a Cargo do Município: Estruturação e implementação de programas de saúde pública. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei 8.080/90 - Sistema Único de Saúde (SUS). Lei 8.142/90 - Participação da comunidade na gestão do SUS. Decreto 7.508/11 - Regula a organização da Rede de Atenção à Saúde. Legislação Básica do SUS e suas implicações. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). Participação e Controle Social: Participação popular e controle social na gestão do SUS, Organização social e comunitária. **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Estrutura e funcionamento das instituições de saúde e suas relações com os serviços de saúde. Direitos dos usuários do SUS. Indicadores de Saúde: Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de Notificação Compulsória. **4. Vigilância em Saúde e Epidemiologia:** Epidemiologia: História natural das doenças; Promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças. Vigilância em Saúde: Ações de vigilância e controle de doenças; Incidência e prevalência das doenças de notificação compulsória. **5. Planejamento e Gestão em Saúde:** Noções de Planejamento em Saúde e Diagnóstico Situacional; Processo de Educação Permanente em Saúde; Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). **6. Atenção Integral à Criança:** Modelo de atenção primária em saúde da criança (Atenção Básica, Estratégia Saúde da Família, Rede de Atenção às Urgências). Linhas de cuidado prioritárias do Programa Crescer Saudável e da PNAB. Vigilância de agravos, abordagem familiar e determinantes sociais. **7. Neonatologia:** Recém-nascido a termo, pré-termo e de risco: avaliação, triagem neonatal ampliada, cuidados imediatos, IHAC. Distúrbios respiratórios, metabólicos e infecciosos do período neonatal. Aleitamento materno: manejo clínico, banco de leite humano, BFHI. **8. Nutrição, Crescimento e Desenvolvimento:** Alimentação no 1.º ano (PNaSH 2023) e alimentação complementar saudável. Avaliação antropométrica: curvas WHO/Intergrowth-21st; índices de crescimento linear, velocidade ponderal. Desnutrição, sobrepeso/obesidade e deficiências de micronutrientes (ferro, vitamina D, zinco). Marcos neuromotores, cognitivos e socioemocionais; triagem do TEA e atraso global. **9. Imunizações:** Calendário Nacional de Vacinação (PNI 2025), inclusive vacinas COVID-19 pediátricas. Contraindicações, eventos adversos, imunização de prematuros e imunobiológicos especiais. **10. Hematologia e Distúrbios Metabólicos:** Anemias carenciais e hemolíticas hereditárias; teste do pezinho ampliado. Cetoacidose diabética e outras emergências endócrinas (hipoglicemia neonatal, hipotireoidismo congênito).



11. Gastroenterologia e Nutrição Clínica: Diarreia aguda (Planos A/B/C OMS) e diarreia crônica (celíaca, pós-infecção, alergia à proteína do leite). Parasitoses intestinais prevalentes e prevenção sanitária. **12. Cardiologia Pediátrica:** Avaliação de sopros, cardiopatias congênitas críticas e não críticas; rastreio de cardiopatia oculta. Insuficiência cardíaca, choque cardiogênico, manejo hemodinâmico. Atualizações em reanimação neonatal e RCP pediátrica (AHA/ERC 2025). **13. Pneumologia:** Infecções de vias aéreas superiores, bronquiolite, pneumonia comunitária (diretriz SBP 2024). Asma, fibrose cística e abordagem de paciente com vias aéreas complexas. Interação cardiopulmonar e suporte ventilatório invasivo/não invasivo. **14. Nefrologia e Urologia:** Infecção do trato urinário, malformações congênitas, síndrome nefrótica, HNAs. Avaliação da função renal em crianças críticas, distúrbios hidroeletrolíticos. **15. Reumatologia e Imunologia:** Doenças autoimunes e autoinflamatórias (LES, ARJ, febre periódica), PIMS-TS/ MIS-C pós-COVID-19. Avaliação de vasculites (Kawasaki, IgA). **16. Infectologia e Vigilância Epidemiológica:** Doenças infectocontagiosas prevalentes (rotavírus, dengue, influenza, COVID-19, Zika, chikungunya). Doenças de notificação compulsória (meningites, sarampo, coqueluche, varíola dos macacos, hepatites). Protocolo de vigilância de microcefalia/alterações SNC e infecção congênita. IST de transmissão vertical (sífilis, HIV, hepatites B/C): rastreio, profilaxia e tratamento. **18. Neurologia e Urgências Neurológicas:** Convulsão febril, epilepsias de início infantil, status convulsivo. Avaliação de cefaleia, distúrbios do movimento e ataxias. **19. Dermatologia Pediátrica:** Dermatoses inflamatórias (dermatite atópica), infecciosas (impetigo, molusco) e infesto-parasitárias (escabiose, pediculose). **20. Ortopedia e Cirurgia Pediátrica:** Displasia do desenvolvimento do quadril, pé torto congênito, fraturas típicas e imobilizações. Abdome agudo, hérnia inguinal/incisional, estenose hipertrófica de piloro, apendicite. **21. Emergências e Trauma:** Suporte avançado de vida em pediatria (PALS 2025): choque séptico, hipovolêmico e anafilático. Abordagem da criança politraumatizada (ATLS pediátrico). Prevenção de acidentes (afogamento, quedas, intoxicações) e atendimento inicial. **23. Saúde Mental e Violência:** Violência doméstica, abuso sexual, Síndrome de Maus-tratos; protocolos de notificação. Efeitos do trauma tóxico crônico e intervenção precoce. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/1990) e Marco Legal da Primeira Infância (Lei 13.257/2016). **24. Ética, Legislação e Políticas Públicas:** Consentimento informado, autonomia do adolescente, guarda e adoção. Direitos da criança hospitalizada (Lei 8.069/1990, PNARH). Protocolos de morte encefálica infantil (Res. CFM 2.371/2024).

18.3.4.12 MÉDICO PSIQUIATRA

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das Políticas de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes do SUS: Princípios, estrutura e organização do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis progressivos de assistência à saúde. Ações e Programas do SUS: Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, Estratégias de Saúde da Família - Portaria 2436/17. Política Nacional de Humanização (PNH): Clínica ampliada e outros princípios, Acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Promoção de um atendimento mais humanizado no Sistema Único de Saúde (SUS); Diretrizes de Atendimento: Garantia de direitos e melhores condições de cuidado aos usuários do SUS. Pacto pela Saúde. Conhecimentos Básicos das Políticas e Ações de Saúde Pública do Município: Sistema de saúde pública municipal, acesso a serviços e programas; Ações e Serviços de Saúde Pública a Cargo do Município: Estruturação e implementação de programas de saúde pública. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei 8.080/90 - Sistema Único de Saúde (SUS). Lei 8.142/90 - Participação da comunidade na gestão do SUS. Decreto 7.508/11 - Regula a organização da Rede de Atenção à Saúde. Legislação Básica do SUS e suas implicações. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). Participação e Controle Social: Participação popular e controle social na gestão do SUS, Organização social e comunitária. **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Estrutura e funcionamento das instituições de saúde e suas relações com os serviços de saúde. Direitos dos usuários do SUS. Indicadores de Saúde: Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de Notificação Compulsória. **4. Vigilância em Saúde e Epidemiologia:** Epidemiologia: História natural das doenças; Promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças. Vigilância em Saúde: Ações de vigilância e controle de doenças; Incidência e prevalência das doenças de notificação compulsória. **5.**



Planejamento e Gestão em Saúde: Noções de Planejamento em Saúde e Diagnóstico Situacional; Processo de Educação Permanente em Saúde; Sistema de Informação em Saúde (e-SUS).

6. Transtornos Neurocognitivos: Delirium (agudo, hiper/hipoativo) e estados confusionais. Transtornos neurocognitivos maiores e leves (demências). Transtornos amnésicos induzidos por substância ou condição médica. Avaliação de comprometimento cognitivo e reabilitação neuropsiquiátrica. **7. Transtornos Psíquicos:** Esquizofrenia e espectro esquizofreniforme/esquizoafetivo. Transtorno delirante persistente, psicótico breve e induzido (folie à deux, substâncias). Espectro catatônico e manejo de emergência. **8. Transtornos por Uso de Substâncias e Comportamentos Aditivos:** Epidemiologia, neurobiologia e políticas públicas de redução de danos. Intoxicação, abstinência, dependência e comorbidades. Intervenções farmacológicas (agonistas, antagonistas, moduladores) e psicossociais (CAPSad). **9. Transtornos do Humor:** Episódios depressivos, bipolaridade (I, II, ciclotimia) e espectro bipolar. Transtornos disruptivos do humor e relacionado a DMDD. Risco suicida e manejo de crises. **10. Transtornos de Ansiedade e Relacionados ao Trauma:** Fobias específicas, social, agorafobia, transtorno de pânico e ansiedade generalizada. Transtorno de estresse pós-traumático e transtornos de adaptação. Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos relacionados (TOC, transtorno de escoriação, tricotilomania). **11. Transtornos Somáticos e Dissociativos:** Transtorno de somatização, transtorno de sintomas somáticos e dor crônica funcional. Transtornos dissociativos (despersonalização, amnésia, identidade dissociativa). **12. Transtornos Alimentares e do Sono-Vigília:** Anorexia nervosa, bulimia, transtorno da compulsão alimentar periódica, ARFID. Insônia, hipersonia, parassonias e transtornos do ritmo circadiano. **13. Transtornos de Personalidade, Impulso e Fatores Criminais:** Grupo A, B e C; avaliação de risco e estratégias terapêuticas. Transtornos disruptivos, do controle de impulsos e da conduta. Simulação, transtornos factícios e não adesão ao tratamento. **14. Psiquiatria da Infância, Adolescência e Neurodesenvolvimento:** Transtorno do Espectro Autista, TDAH e transtornos específicos de aprendizagem. Transtornos comportamentais e emocionais da infância/adolescência. Retardo mental → *Deficiência intelectual* (graus, avaliação adaptativa). **15. Psiquiatria do Ciclo Vital e da Mulher:** Síndromes psiquiátricas do puerpério (baby-blues, depressão, psicose puerperal). Manejo psicofarmacológico na gestação e lactação. Transtornos psiquiátricos no envelhecimento: depressão vascular, demência frontotemporal, delirium recorrente. **16. Interconsulta e Emergências Psiquiátricas:** Abordagem psiquiátrica no ambiente geral (C-L): delirium, ideação suicida, agitação, dor e adesão. Emergências: catatonia, intoxicação aguda, síndrome serotoninérgica, NMS, agitação psicomotora. Algoritmos de contenção ética (física/química), Lei 10.216/2001. **17. Modalidades Terapêuticas:** Psicofarmacoterapia baseada em evidências (antipsicóticos SG, estabilizadores, AD, psicodélicos em estudo). Psicoterapias: TCC, TCD, EMDR, terapia familiar e de terceira onda (ACT, mindfulness). Neuromodulação: ECT, CET, rTMS, estimulação vagal/profunda. Reabilitação psicossocial e estratégias ocupacionais; Projeto Terapêutico Singular. **18. Psiquiatria Forense e Legislação:** Imputabilidade, perícia de capacidade civil, medidas de segurança. Internação voluntária, involuntária e compulsória (Portaria MS 3.088/2011, Lei 10.216). Violência doméstica, estupro de vulnerável, protocolo de notificação. Política Nacional de Saúde Mental, CAPS, CAPS-i, CAPS-AD, redes de atenção. **19. Gestão, Epidemiologia e Políticas Públicas:** Indicadores de morbidade e carga global de doença (DALY). Organização do SUS: RAPS, financiamento, regionalização. Saúde mental em desastres e mudanças climáticas.

18.3.4.13 NUTRICIONISTA

1. Legislação e Políticas Públicas em Alimentação e Nutrição: Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN). Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional (LOSAN). Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Código de Ética e de Conduta do Nutricionista (CFN, 2018). Legislação Federal e Estadual aplicável à área de Nutrição. Portaria CVS-5/2013 e demais normas da ANVISA relacionadas a serviços de alimentação. Lei nº 11.346/2006 – Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN). **2. Nutrição em Saúde Pública:** Transição epidemiológica e nutricional no Brasil. Perfil nutricional e consumo alimentar da população brasileira. Fatores determinantes do estado nutricional. Carências nutricionais de maior prevalência no Brasil. Padrão de morbimortalidade da população brasileira. Papel do nutricionista nos diferentes níveis de



atenção à saúde (primário, secundário e terciário). Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável (SAN). Vigilância Alimentar e Nutricional (VAN). Avaliação nutricional individual e coletiva. Vigilância em saúde aplicada à nutrição. **3. Nutrição nos Ciclos da Vida:** Conceitos de alimentação e nutrição. Nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, necessidades e fontes alimentares. Alimentos funcionais e suas aplicações. Leis da Alimentação e critérios para planejamento e avaliação de dietas normais (qualitativos e quantitativos). Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais. Alimentação adequada em cada fase da vida: lactente (0 a 2 anos), pré-escolar, escolar, adolescente, adulto e idoso. Guia Alimentar para a População Brasileira e Guia Alimentar para crianças menores de 2 anos. Alimentação da gestante e da nutriz. Aleitamento materno: composição do leite, fatores que interferem na produção, técnicas e manejo. **4. Dietoterapia:** Princípios básicos de dietoterapia. Dietoterapia em patologias do trato gastrointestinal, obesidade, magreza, estados infecciosos, pós-operatório, anemias, alergias alimentares, doenças renais, cardiovasculares, neuropsíquicas. Dietas para criança de baixo peso e desnutrição infantil. Dietas modificadas na consistência, composição e conteúdo de nutrientes. Suporte nutricional enteral e parenteral (noções básicas). **5. Administração de Serviços de Alimentação:** Planejamento, organização e execução de cardápios. Política de compras e controle de custos. Recebimento, estocagem e distribuição de insumos. Métodos de produção e conservação de alimentos. Higienização de áreas físicas, utensílios e equipamentos. Organização e funcionamento de lactários. Gestão de resíduos em serviços de alimentação. **6. Técnica Dietética:** Conceito e classificação dos alimentos. Características físico-químicas e organolépticas dos alimentos. Condições sanitárias, higiênicas e métodos de conservação. Critérios para seleção e aquisição de alimentos. Pré-preparo e preparo de alimentos. Utilização de Procedimentos Operacionais Padronizados (POP). Controle de qualidade em todas as etapas da produção. **7. Educação Alimentar e Nutricional:** estratégias e metodologias no ambiente escolar, comunitário e institucional. **8. Sustentabilidade e Alimentação:** combate ao desperdício, aproveitamento integral de alimentos, uso racional de recursos. **9. Saúde do Trabalhador e Nutrição:** alimentação em ambientes laborais, pausas e ergonomia alimentar. **10. Atuação do Nutricionista no SUS:** protocolos, fluxos e integração multiprofissional. **11. Noções de Gestão em Saúde:** indicadores, planejamento e avaliação de programas nutricionais.

18.3.4.14 PROFESSOR PEB II – ARTES

1. Legislação Educacional: Princípios constitucionais da educação (artigos 205 a 214 da CF/1988); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/1996; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990; Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014; Diretrizes Curriculares Nacionais; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); políticas públicas de inclusão e valorização do magistério; legislação sobre educação especial e educação inclusiva. **2. CONHECIMENTOS pedagógicos:** **1. Fundamentos Filosóficos da Educação:** Educação como prática social e intencional; finalidade e valores da educação; correntes filosóficas e sua influência no pensamento educacional; ética, cidadania e emancipação humana; papel da escola e do professor na formação integral do educando. **2. Fundamentos Sociológicos da Educação:** Relações entre educação, cultura e sociedade; função social da escola; desigualdade, diversidade e inclusão; escola como espaço de reprodução e transformação social; multiculturalismo e pluralidade cultural na educação. **3. Fundamentos Psicológicos da Educação:** Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; aspectos cognitivos, afetivos e sociais do processo educativo; contribuições de Piaget, Vygotsky, Wallon, Ausubel, Skinner e Freire; motivação e afetividade na aprendizagem; papel do professor como mediador. **4. Didática:** Concepções de ensino e aprendizagem; objetivos, conteúdos, métodos e avaliação; planejamento escolar (projeto político-pedagógico, plano de ensino e plano de aula); metodologias ativas e práticas inovadoras; mediação pedagógica; gestão da sala de aula e clima escolar; interdisciplinaridade e contextualização. **5. Currículo Escolar:** Conceitos e funções do currículo; teorias e abordagens curriculares (tradicional, tecnicista, crítica, multicultural e pós-crítica); organização curricular e competências na BNCC; interdisciplinaridade e transversalidade; flexibilização curricular e diversidade cultural; projeto político-pedagógico e autonomia escolar. **6. Avaliação da Aprendizagem:** Concepções, funções e instrumentos de avaliação; avaliação diagnóstica, formativa e somativa;



recuperação contínua e progressão da aprendizagem; relação entre ensino, aprendizagem e avaliação; avaliação institucional e indicadores de qualidade educacional. **7. Gestão e Organização Escolar:** Estrutura e funcionamento da escola; gestão democrática e participativa; planejamento e coordenação pedagógica; trabalho coletivo e interdisciplinar; conselhos escolares e participação da comunidade; o papel do professor na gestão escolar e no desenvolvimento do projeto político-pedagógico. **3. CONHECIMENTOS APLICADOS: 1. Fundamentos da Arte:** Conceitos e definições: o que é arte; Arte como linguagem, expressão, conhecimento e produção cultural; Apreciação estética: percepção, fruição e crítica da obra de arte; Papel da arte na formação do sujeito e na sociedade. **2. História da Arte:** História geral da arte: períodos e estilos (arte rupestre, clássica, medieval, renascentista, barroca, moderna e contemporânea); História da arte no Brasil: manifestações artísticas dos períodos colonial, imperial e republicano; Arte indígena, africana e afro-brasileira; Principais artistas e movimentos artísticos nacionais e internacionais. **3. Artes Visuais:** Elementos da linguagem visual: ponto, linha, forma, cor, textura, volume e espaço; Estrutura das cores: círculo cromático, cores primárias, secundárias e terciárias; Pintura, desenho, escultura, gravura, colagem e instalações; Desenho artístico, desenho em quadrinhos e grafite; Arte contemporânea e novas mídias (fotografia, vídeo, arte digital). **4. Música:** Aspectos históricos da música ocidental: da música antiga à contemporânea; Elementos estruturais da linguagem musical: ritmo, melodia, harmonia, timbre, intensidade, altura e duração; Notação musical básica; Práticas musicais na escola: canto, percussão corporal e instrumentos de fácil acesso; Educação musical: tendências pedagógicas e metodologias para o ensino da música; Música e interdisciplinaridade na educação. **5. Teatro / Artes Cênicas:** História do teatro: da Antiguidade à contemporaneidade; Tipos de teatro: dramático, épico, performático, popular, experimental; Jogos teatrais e improvisação; Elementos da linguagem cênica: espaço, tempo, personagem, ação dramática, figurino, iluminação, sonoplastia; Teatro na escola: práticas e metodologias. **6. Dança:** História da dança: das danças primitivas às manifestações contemporâneas; Danças populares, folclóricas, urbanas e clássicas; Estrutura e funcionamento do corpo: consciência corporal, postura, equilíbrio e movimento; O papel da dança na educação e no desenvolvimento psicomotor; Proposta triangular no ensino da arte (fazer, apreciar, contextualizar). **7. Educação Artística e Ensino de Arte:** PCN e BNCC – Arte no Ensino Fundamental; A proposta interdisciplinar da arte na escola; Arte como área do conhecimento no currículo escolar; Avaliação em arte: critérios qualitativos e formativos; Planejamento de ensino e sequências didáticas em arte; A inclusão e o respeito à diversidade cultural no ensino de arte. **8. Cultura, Comunicação e Arte na Contemporaneidade:** Cultura visual e mídia: imagem, publicidade, redes sociais e consumo cultural; Produção artística contemporânea: performance, instalação, arte urbana; Relação entre arte, tecnologia e sociedade; Cultura digital e práticas artísticas no ambiente virtual.

18.3.4.15 PROFESSOR PE II – EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Legislação Educacional: Princípios constitucionais da educação (artigos 205 a 214 da CF/1988); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/1996; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990; Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014; Diretrizes Curriculares Nacionais; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); políticas públicas de inclusão e valorização do magistério; legislação sobre educação especial e educação inclusiva. **2. CONHECIMENTOS pedagógicos: 1. Fundamentos Filosóficos da Educação:** Educação como prática social e intencional; finalidade e valores da educação; correntes filosóficas e sua influência no pensamento educacional; ética, cidadania e emancipação humana; papel da escola e do professor na formação integral do educando. **2. Fundamentos Sociológicos da Educação:** Relações entre educação, cultura e sociedade; função social da escola; desigualdade, diversidade e inclusão; escola como espaço de reprodução e transformação social; multiculturalismo e pluralidade cultural na educação. **3. Fundamentos Psicológicos da Educação:** Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; aspectos cognitivos, afetivos e sociais do processo educativo; contribuições de Piaget, Vygotsky, Wallon, Ausubel, Skinner e Freire; motivação e afetividade na aprendizagem; papel do professor como mediador. **4. Didática:** Concepções de ensino e aprendizagem; objetivos, conteúdos, métodos e avaliação; planejamento escolar (projeto político-pedagógico, plano de ensino e plano de aula); metodologias ativas e práticas inovadoras; mediação pedagógica; gestão da



sala de aula e clima escolar; interdisciplinaridade e contextualização. **5. Currículo Escolar:** Conceitos e funções do currículo; teorias e abordagens curriculares (tradicional, tecnicista, crítica, multicultural e pós-crítica); organização curricular e competências na BNCC; interdisciplinaridade e transversalidade; flexibilização curricular e diversidade cultural; projeto político-pedagógico e autonomia escolar. **6. Avaliação da Aprendizagem:** Concepções, funções e instrumentos de avaliação; avaliação diagnóstica, formativa e somativa; recuperação contínua e progressão da aprendizagem; relação entre ensino, aprendizagem e avaliação; avaliação institucional e indicadores de qualidade educacional. **7. Gestão e Organização Escolar:** Estrutura e funcionamento da escola; gestão democrática e participativa; planejamento e coordenação pedagógica; trabalho coletivo e interdisciplinar; conselhos escolares e participação da comunidade; o papel do professor na gestão escolar e no desenvolvimento do projeto político-pedagógico. **3. CONHECIMENTOS APLICADOS: 1. Dimensões Históricas da Educação Física:** Evolução histórica da Educação Física no Brasil e no mundo. Principais influências e legislações que moldaram a prática escolar. Relação com políticas públicas e movimentos sociais. (Inclusão sugerida: marcos legais e normativos da Educação Física escolar, como LDB, BNCC e PCN's). **2. Dimensões Filosóficas, Antropológicas e Sociais:** Lazer e suas interfaces com a Educação Física. Esporte, mídia e desdobramentos socioculturais. Questões de gênero, sexismo e inclusão nas práticas corporais. Corpo, sociedade e construção da cultura corporal de movimento. (Inclusão sugerida: diversidade cultural nas práticas corporais, combate ao bullying e inclusão de pessoas com deficiência). **3. Dimensões Biológicas Aplicadas à Educação Física e ao Esporte:** Mudanças fisiológicas resultantes da atividade física. Relação entre nutrição e desempenho físico. Socorros de urgência aplicados à prática esportiva e escolar. (Inclusão sugerida: prevenção e tratamento inicial de lesões esportivas, princípios do treinamento físico, alongamento e flexibilidade, importância do aquecimento e desaquecimento). **4. Educação Física no Currículo da Educação Básica:** Significados e possibilidades da disciplina. Tendências pedagógicas da Educação Física na escola. Educação Física escolar e cidadania. Objetivos, conteúdos, metodologias e avaliação na Educação Física escolar. (Inclusão sugerida: integração com projetos interdisciplinares e uso de tecnologias digitais no ensino da Educação Física). **5. Esporte e Jogos na Escola:** Competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Organização e adaptação de jogos e brincadeiras para diferentes faixas etárias. (Inclusão sugerida: esportes adaptados, jogos cooperativos, valorização da ludicidade e respeito às regras). **6. Crescimento e Desenvolvimento Motor:** Etapas do desenvolvimento motor infantil, juvenil e adultos. Fatores que influenciam a aprendizagem motora. Avaliação do desempenho motor. (Inclusão sugerida: relação entre desenvolvimento motor e inclusão escolar). **7. Educação para a Saúde e Qualidade de Vida:** Hábitos de vida saudável. Prevenção de doenças crônicas por meio da atividade física. Aspectos psicossociais da prática de exercícios. (Inclusão sugerida: saúde mental e atividade física, ergonomia escolar, combate ao sedentarismo).

18.3.4.16 PSICÓLOGO

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das Políticas de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes do SUS: Princípios, estrutura e organização do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis progressivos de assistência à saúde. Ações e Programas do SUS: Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, Estratégias de Saúde da Família - Portaria 2436/17. Política Nacional de Humanização (PNH): Clínica ampliada e outros princípios, Acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Promoção de um atendimento mais humanizado no Sistema Único de Saúde (SUS); Diretrizes de Atendimento: Garantia de direitos e melhores condições de cuidado aos usuários do SUS. Pacto pela Saúde. Conhecimentos Básicos das Políticas e Ações de Saúde Pública do Município: Sistema de saúde pública municipal, acesso a serviços e programas; Ações e Serviços de Saúde Pública a Cargo do Município: Estruturação e implementação de programas de saúde pública. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei 8.080/90 - Sistema Único de Saúde (SUS). Lei 8.142/90 - Participação da comunidade na gestão do SUS. Decreto 7.508/11 - Regula a organização da Rede de Atenção à Saúde. Legislação Básica do SUS e suas implicações. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). Participação e Controle Social: Participação popular e controle social na gestão do SUS, Organização social e comunitária. **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Estrutura e funcionamento das instituições de saúde e suas relações com os serviços de saúde. Direitos



dos usuários do SUS. Indicadores de Saúde: Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de Notificação Compulsória. **4. Vigilância em Saúde e Epidemiologia:** Epidemiologia: História natural das doenças; Promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças. Vigilância em Saúde: Ações de vigilância e controle de doenças; Incidência e prevalência das doenças de notificação compulsória. **5. Planejamento e Gestão em Saúde:** Noções de Planejamento em Saúde e Diagnóstico Situacional; Processo de Educação Permanente em Saúde; Sistema de Informação em Saúde (e-SUS).

6. Psicologia Geral e do Desenvolvimento: Psicologia Geral: Conceitos fundamentais, escolas e teorias psicológicas; Psicologia Experimental: Métodos de pesquisa e experimentação em psicologia; Psicologia do Desenvolvimento: Desenvolvimento humano ao longo da vida (infância, adolescência, adultez, e velhice); **7. Práticas e Técnicas Psicológicas:** Práticas Psicológicas Aplicáveis à População Estudantil: Apoio psicopedagógico, orientação vocacional, enfrentamento de dificuldades de aprendizagem; Práticas Psicológicas Aplicáveis à População Geral: Aconselhamento, orientação psicológica, terapias breves; Orientação Profissional: Auxílio no planejamento de carreira e desenvolvimento pessoal; Teoria e Técnicas Psicoterápicas: Abordagens psicoterapêuticas (psicanálise, terapia cognitivo-comportamental, terapia familiar, etc.); Acompanhamento e Tratamento de Pessoas com Deficiência e Seus Familiares: Intervenções psicológicas para inclusão e suporte psicológico. **8. Psicopatologia e Diagnóstico:** Psicopatologia Geral: Estudo das doenças mentais e distúrbios psicológicos; Interpretação de Sinais e Sintomas: Análise clínica e diagnóstico psicológico; Medicação: Convivência do psicólogo com a utilização de medicações, considerando abordagens interdisciplinares; Procedimentos Psicológicos: Protocolos, intervenções e acompanhamento terapêutico. **9. Abordagens Terapêuticas:** Psicanálise: Conceitos fundamentais e técnicas aplicadas no contexto clínico; Cognitivo-Comportamental: Intervenções focadas na modificação de padrões de pensamento e comportamento; Análise do Comportamento: Princípios da análise do comportamento e sua aplicação; Gestalt-Terapia: Abordagem centrada na percepção e na experiência consciente do indivíduo; Fenomenologia: Abordagem que foca na experiência subjetiva e no significado pessoal. **10. Estrutura e Funcionamento do Aparelho Psíquico:** Teorias do Aparelho Psíquico: Estrutura psíquica segundo Freud, modelos contemporâneos e integrativos; Desenvolvimento da Personalidade: Fatores biológicos, psicológicos e sociais que influenciam o desenvolvimento da personalidade ao longo da vida. **11. Psicodiagnóstico e Entrevista Psicológica:** Psicodiagnóstico: Avaliação psicológica para identificação de transtornos, distúrbios e características de personalidade; Entrevista Psicológica: Técnicas de entrevista, escuta ativa e empatia na construção do vínculo terapêutico. **12. Serviços de Saúde Mental:** Atuação do Psicólogo nos Serviços de Saúde Mental: Identificação e atendimento a pessoas com transtornos mentais graves e/ou persistentes; Estratégias e Programas de Intervenção: Programas de prevenção e intervenção nas áreas de saúde mental. Ação do Psicólogo nas Atividades de Saúde Pública: Como o psicólogo atua na promoção da saúde mental, prevenção de doenças e apoio à saúde comunitária. **13. Técnicas e Exames Psicológicos:** Técnicas Psicológicas: Testes psicológicos, entrevistas clínicas, observações comportamentais; Exames Psicológicos: Aplicação e interpretação de testes psicológicos, inteligência, personalidade, testes projetivos. **14. Processos Grupais:** Fundamentos Teóricos dos Processos Grupais: Dinâmicas de grupo, comportamento grupal, intervenções em grupos terapêuticos. **15. Psicologia em Recursos Humanos:** Psicologia Organizacional e do Trabalho: Processos de recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoal; Avaliação Psicológica no Contexto Organizacional: Avaliação de competências, perfil comportamental e aptidão para determinadas funções. **16. Ética Profissional:** Responsabilidades e Atribuições dos Psicólogos: Código de ética profissional, respeito ao sigilo, dilemas éticos na prática psicológica; Código de Ética dos Profissionais da Psicologia: Princípios e diretrizes éticas que regem a atuação do psicólogo; Ética na Prática em Saúde Mental: Relação ética com pacientes em contextos terapêuticos e comunitários.

18.3.4.17 TERAPEUTA OCUPACIONAL

1. Políticas Públicas de Saúde: Evolução das Políticas de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes do SUS: Princípios, estrutura e organização do Sistema Único de Saúde (SUS). Níveis progressivos de assistência à saúde.



Ações e Programas do SUS: Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, Estratégias de Saúde da Família - Portaria 2436/17. Política Nacional de Humanização (PNH): Clínica ampliada e outros princípios, Acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Promoção de um atendimento mais humanizado no Sistema Único de Saúde (SUS); Diretrizes de Atendimento: Garantia de direitos e melhores condições de cuidado aos usuários do SUS. Pacto pela Saúde. Conhecimentos Básicos das Políticas e Ações de Saúde Pública do Município: Sistema de saúde pública municipal, acesso a serviços e programas; Ações e Serviços de Saúde Pública a Cargo do Município: Estruturação e implementação de programas de saúde pública. **2. Legislação Específica da Saúde:** Lei 8.080/90 - Sistema Único de Saúde (SUS). Lei 8.142/90 - Participação da comunidade na gestão do SUS. Decreto 7.508/11 - Regula a organização da Rede de Atenção à Saúde. Legislação Básica do SUS e suas implicações. Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). Participação e Controle Social: Participação popular e controle social na gestão do SUS, Organização social e comunitária. **3. Estrutura e Funcionamento do SUS:** Estrutura e funcionamento das instituições de saúde e suas relações com os serviços de saúde. Direitos dos usuários do SUS. Indicadores de Saúde: Indicadores de nível de saúde da população. Incidência e prevalência das Doenças de Notificação Compulsória. **4. Vigilância em Saúde e Epidemiologia:** Epidemiologia: História natural das doenças; Promoção de saúde, prevenção e proteção de doenças. Vigilância em Saúde: Ações de vigilância e controle de doenças; Incidência e prevalência das doenças de notificação compulsória. **5. Planejamento e Gestão em Saúde:** Noções de Planejamento em Saúde e Diagnóstico Situacional; Processo de Educação Permanente em Saúde; Sistema de Informação em Saúde (e-SUS). **6. Psicologia Geral e do Desenvolvimento:** Psicologia Geral: Conceitos fundamentais, escolas e teorias psicológicas; Psicologia Experimental: Métodos de pesquisa e experimentação em psicologia; Psicologia do Desenvolvimento: Desenvolvimento humano ao longo da vida (infância, adolescência, adultez, e velhice); **7. Práticas e Técnicas Psicológicas:** Práticas Psicológicas Aplicáveis à População Estudantil: Apoio psicopedagógico, orientação vocacional, enfrentamento de dificuldades de aprendizagem; Práticas Psicológicas Aplicáveis à População Geral: Aconselhamento, orientação psicológica, terapias breves; Orientação Profissional: Auxílio no planejamento de carreira e desenvolvimento pessoal; Teoria e Técnicas Psicoterápicas: Abordagens psicoterapêuticas (psicanálise, terapia cognitivo-comportamental, terapia familiar, etc.); Acompanhamento e Tratamento de Pessoas com Deficiência e Seus Familiares: Intervenções psicológicas para inclusão e suporte psicológico. **8. Psicopatologia e Diagnóstico:** Psicopatologia Geral: Estudo das doenças mentais e distúrbios psicológicos; Interpretação de Sinais e Sintomas: Análise clínica e diagnóstico psicológico; Medicação: Convivência do psicólogo com a utilização de medicações, considerando abordagens interdisciplinares; Procedimentos Psicológicos: Protocolos, intervenções e acompanhamento terapêutico. **9. Abordagens Terapêuticas:** Psicanálise: Conceitos fundamentais e técnicas aplicadas no contexto clínico; Cognitivo-Comportamental: Intervenções focadas na modificação de padrões de pensamento e comportamento; Análise do Comportamento: Princípios da análise do comportamento e sua aplicação; Gestalt-Terapia: Abordagem centrada na percepção e na experiência consciente do indivíduo; Fenomenologia: Abordagem que foca na experiência subjetiva e no significado pessoal. **10. Estrutura e Funcionamento do Aparelho Psíquico:** Teorias do Aparelho Psíquico: Estrutura psíquica segundo Freud, modelos contemporâneos e integrativos; Desenvolvimento da Personalidade: Fatores biológicos, psicológicos e sociais que influenciam o desenvolvimento da personalidade ao longo da vida. **11. Psicodiagnóstico e Entrevista Psicológica:** Psicodiagnóstico: Avaliação psicológica para identificação de transtornos, distúrbios e características de personalidade; Entrevista Psicológica: Técnicas de entrevista, escuta ativa e empatia na construção do vínculo terapêutico. **12. Serviços de Saúde Mental:** Atuação do Psicólogo nos Serviços de Saúde Mental: Identificação e atendimento a pessoas com transtornos mentais graves e/ou persistentes; Estratégias e Programas de Intervenção: Programas de prevenção e intervenção nas áreas de saúde mental. Ação do Psicólogo nas Atividades de Saúde Pública: Como o psicólogo atua na promoção da saúde mental, prevenção de doenças e apoio à saúde comunitária. **13. Técnicas e Exames Psicológicos:** Técnicas Psicológicas: Testes psicológicos, entrevistas clínicas, observações comportamentais; Exames Psicológicos: Aplicação e interpretação de testes psicológicos, inteligência, personalidade, testes projetivos. **14. Processos Grupais:** Fundamentos Teóricos dos



Processos Grupais: Dinâmicas de grupo, comportamento grupal, intervenções em grupos terapêuticos. **15. Psicologia em Recursos Humanos:** Psicologia Organizacional e do Trabalho: Processos de recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoal; Avaliação Psicológica no Contexto Organizacional: Avaliação de competências, perfil comportamental e aptidão para determinadas funções. **16. Ética Profissional:** Responsabilidades e Atribuições dos Psicólogos: Código de ética profissional, respeito ao sigilo, dilemas éticos na prática psicológica; Código de Ética dos Profissionais da Psicologia: Princípios e diretrizes éticas que regem a atuação do psicólogo; Ética na Prática em Saúde Mental: Relação ética com pacientes em contextos terapêuticos e comunitários.

1. Fundamentos da Terapia Ocupacional: História da Terapia Ocupacional; Práticas, métodos e técnicas da Terapia Ocupacional em contexto hospitalar e afins; Resolução COFFITO nº 10/1978; Processos de avaliação em Terapia Ocupacional: condições físicas, psíquicas e sociais; Recursos de Comunicação Complementar ou Alternativa e Tecnologia Assistiva; Órteses e adaptações; Criação, promoção e estabelecimento de espaços lúdicos (brinquedotecas – legislação); Fundamentos éticos e bioéticos na prática terapêutica; Documentação e registro em prontuário do paciente; Avaliação e uso de instrumentos padronizados na TO. **2. Saúde Mental e Reabilitação Psicossocial:** Terapia Ocupacional e Reabilitação Psicossocial; Organização da atenção em saúde mental: Rede de Centros de Atenção Psicossocial (CAPS); Desinstitucionalização; Atenção a casos graves e psicose; Psicose e Psicodinâmica dos transtornos mentais; Noções básicas de psicopatologias; Noções de intervenção de grupo; Terapia Ocupacional com pacientes em crise; Terapia Ocupacional no tratamento de dependência química; TO em transtornos do neurodesenvolvimento (Ex.: TEA, TDAH); Avaliação e plano terapêutico singular em saúde mental. **3. Terapia Ocupacional em Contextos Hospitalares e Paliativos:** Cuidados paliativos e Terapia Ocupacional; Alívio da dor e sintomas desconfortáveis, conservação de energia; Terapia Ocupacional com pacientes em situação de perda e luto; Processos de apoio emocional para paciente e família/cuidador; Adesão ao tratamento e adaptação; Terapia Ocupacional no cuidado do paciente crítico; Terapia Ocupacional no cuidado do paciente crônico em agudização; Processos de enfrentamento da condição de adoecimento e hospitalização; TO na Unidade de Terapia Intensiva (UTI); Cuidados interdisciplinares em contextos de internação prolongada; Papel da TO na transição hospitalar e alta planejada. **4. Saúde Coletiva e Políticas Públicas:** Programa de Saúde da Família (ESF); O processo saúde-doença; Organização dos serviços e políticas públicas em saúde; Determinantes sociais da saúde; Princípios e diretrizes do SUS; TO na Atenção Primária à Saúde (APS); Vigilância em saúde e prevenção de agravos; Participação social e intersetorialidade. **5. Educação em Saúde e Práticas Integrativas:** Oficinas terapêuticas e projetos terapêuticos; Educação em saúde com foco na autonomia do sujeito; Práticas Integrativas e Complementares (PICs) no SUS (Ex.: arteterapia, musicoterapia, etc.). **6. Terapia Ocupacional em outras populações:** TO em gerontologia; TO na reabilitação física e neurológica; TO com crianças e adolescentes em vulnerabilidade.

18.3.4.18 VICE-DIRETOR DE ESCOLA

1. Fundamentos e Organização da Educação: Função social da escola. Estrutura e organização da Educação Básica no Brasil. Papel e atribuições do Diretor Escolar. Princípios da gestão democrática e participativa. Planejamento estratégico e pedagógico. Articulação entre gestão escolar, comunidade, órgãos do sistema de ensino e demais instituições. **2. Gestão Escolar:** Tipos e dimensões da gestão: administrativa, pedagógica, financeira e de pessoas. Elaboração, implementação e acompanhamento do Projeto Político-Pedagógico (PPP). Organização e condução do calendário escolar. Coordenação de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e reuniões com a comunidade. **3. Gestão de Pessoas e Liderança:** Fundamentos de liderança educacional. Trabalho em equipe e mediação de conflitos. Atribuições, acompanhamento e avaliação do trabalho docente e dos demais servidores. Formação continuada de professores e funcionários. Comunicação institucional e clima organizacional. **4. Gestão Administrativa e Financeira:** Administração dos recursos financeiros e patrimoniais da escola. Prestação de contas de verbas públicas (PDDE, FNDE e programas municipais/estaduais). Gestão de contratos e aquisições. Conservação e manutenção da infraestrutura escolar. **5. Legislação Educacional:**



Constituição Federal (artigos relacionados à educação). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996). Plano Nacional de Educação – PNE (Lei nº 13.005/2014). Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990). Diretrizes Curriculares Nacionais. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Normas e regulamentos do sistema de ensino local. **6. Gestão Pedagógica:** Acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem. Avaliação institucional e da aprendizagem. Uso de indicadores educacionais (IDEB, avaliações internas e externas) no planejamento pedagógico. Promoção de práticas inclusivas e integração com a comunidade escolar. **7. Educação Inclusiva e Diversidade:** Fundamentos e políticas públicas para a inclusão escolar. Atendimento Educacional Especializado (AEE). Educação para as relações étnico-raciais e ensino da história e cultura afro-brasileira, africana e indígena. Educação do campo, quilombola e indígena. Combate ao preconceito, discriminação e bullying. **8. Relacionamento Escola-Comunidade:** Parcerias e participação da comunidade escolar. Conselho Escolar, Associação de Pais e Mestres (APM) e Grêmio Estudantil. Projetos intersetoriais (saúde, assistência social, cultura e esporte). **9. Segurança e Bem-Estar Escolar:** Prevenção e gerenciamento de crises e emergências. Protocolos de segurança, higiene e saúde. Programas de combate à violência escolar. Educação socioemocional e promoção de um ambiente saudável. **10. Referenciais Curriculares:** Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) e BNCC. Competências gerais e específicas previstas para cada etapa de ensino. Orientações Curriculares Estaduais e Municipais.

**19. ANEXO VII – CRONOGRAMA PREVISTO****CRONOGRAMA**

AÇÃO	PREVISÃO
19.1 Publicação do Edital Normativo Resumido nos sites	17/03/2026
19.2 Período de Inscrição	18 A 31/03/2026
19.3 Prazo final para postagem dos títulos (AVT)	31/03/2026
19.4 Prazo final para pagamento da inscrição	31/03/2026
19.5 Publicação do Deferimento das Inscrições (site)	09/04/2026
19.6 Confirmação da data, local e horário de realização da PVO	14/04/2026
19.7 PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO	19/04/2026
19.8 Publicação do Gabarito PVO – Site da GL Consultoria	19/04/2026
19.9 Recursos – Gabarito PVO	20 e 21/04/2026
19.10 Publicação das Respostas aos recursos apresentados	28/04/2026
19.11 Publicação do Resultado – PVO	28/04/2026
19.12 Recursos – Resultado PVO	29 e 30/04/2026
19.13 Convocação – PVP	08/05/2026
19.14 REALIZAÇÃO – PVP	17/05/2026
19.15 Publicação do Resultado – PVP	19/05/2026
19.16 Recursos - Resultado – PVP	20 e 21/05/2026
19.17 Publicação do Resultado Classificatório	26/05/2026
19.18 Recursos – Publicação do Resultado Classificatório	27 e 28/05/2026
19.19 HOMOLOGAÇÃO	MAIO / JUNHO DE 2026

19.20 O cronograma apresentado trata-se de PREVISÃO para execução das atividades inerentes ao CONCURSO PÚBLICO, podendo as datas sofrer alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atender as necessidades e demandas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAL/SP** e **GL Consultoria**.

19.21 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Macaúbal/SP** no site <https://macaubal.sp.gov.br/portal/diario-oficial> e acessoriamente nos sites da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAL/SP** no endereço <https://macaubal.sp.gov.br/> e no site da **GL Consultoria** pelo endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

ACESSE O SITE

www.glconsultoria.com.br

VISITE REGULARMENTE!

contato@glconsultoria.com.br

SEMPRE SE IDENTIFIQUE!