



A Prefeitura Municipal de BOM SUCESSO DE ITARARÉ, Estado de São Paulo, faz saber que fará realizar o Concurso Público Nº 1/2026, visando o provimento de cargos públicos, cuja contratação será regida pela Lei Complementar Nº 44/1993 (Regime Jurídico Único dos Funcionários Públicos Municipais de Bom Sucesso de Itararé) e suas alterações, e se processará de acordo com as instruções constantes neste Edital de Abertura de Inscrições e na legislação suplementar à matéria.

1. DOS CARGOS PÚBLICOS e DA VIGÊNCIA DO CONCURSO PÚBLICO

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

CARGO PÚBLICO		Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO	ESCOLARIDADE MÍNIMA E REQUISITOS DE COMPETÊNCIA	VALOR da INSCRIÇÃO
1	Agente de Combate às Endemias	2	40h/sem	R\$ 3.242,00	- Ensino médio completo; ⁽¹⁾ - Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas. ⁽²⁾	R\$ 25,00
2	Assistente Social	1	30h/sem 40 h/sem ¹ 30h/sem ²	R\$ 6.347,00	Ensino superior em Assistência Social e registro no respectivo Conselho de Classe – CRESS.	R\$ 30,00
3	Cirurgião Dentista	2	30h/sem 40 h/sem ³	R\$ 6.347,00	Ensino superior em Odontologia e registro no respectivo Conselho de Classe – CRO.	R\$ 30,00
4	Enfermeiro Padrão	1	30h/sem 40 h/sem ⁴	R\$ 6.347,00	Ensino superior em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe – COREN.	R\$ 30,00
5	Escriturário	2	40h/sem	R\$ 3.177,00	Ensino médio completo e conhecimentos em informática.	R\$ 25,00
6	Farmacêutico	1	40h/sem	R\$ 5.080,00	Ensino superior em Farmácia e registro no respectivo Conselho de Classe – CRF.	R\$ 30,00
7	Fiscal	2	40h/sem	R\$ 2.541,00	Ensino médio completo.	R\$ 25,00
8	Fonoaudiólogo	1	30h/sem	R\$ 5.080,00	Ensino superior em Fonoaudiologia e registro no conselho respectivo - CREFono.	R\$ 30,00
9	Médico Padrão	1	40h/sem	R\$ 7.617,00	Ensino superior em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe – CRM.	R\$ 35,00
10	Operador de Máquinas	2	40h/sem	R\$ 3.177,00	Ensino fundamental incompleto e CNH categoria “D”.	R\$ 24,00
11	Terapeuta Ocupacional	1	30h/sem	R\$ 5.080,00	Ensino superior em Terapia Ocupacional e registro no respectivo Conselho de Classe – CREFITO.	R\$ 30,00

⁽¹⁾De acordo com a Lei nº 11.350/2006, (com a redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018), art. 6º § 1º: quando não houver candidato inscrito para o cargo de Agente de Combate às Endemias que preencha o requisito previsto no inciso III do caput deste artigo, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos.

¹ 28/05/2026 – Alterada a carga horária do cargo de Assistente Social para 40 horas semanais.

² 29/05/2026 – Alterada a carga horária do cargo de Assistente Social para 30 horas semanais em consonância com a Lei Federal nº 12.317/2010.

³ 28/05/2026 - Alterada a carga horária do cargo de Cirurgião Dentista para 40 horas semanais.

⁴ 28/05/2026 - Alterada a carga horária do cargo de Enfermeiro Padrão para 40 horas semanais.



⁽²⁾Para as fases de comprovação dos pré-requisitos (residência e escolaridade) e do Curso Introdutório para Agentes de Combate às Endemias, os candidatos aprovados serão convocados conforme as necessidades da Administração, devendo apresentar Certificado de Conclusão do Curso Introdutório para Agentes de Combate às Endemias, realizado por meio da plataforma AVASUS, disponível no endereço eletrônico: <https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=29>

1.2. A Prefeitura de BOM SUCESSO DE ITARARÉ estima convocar, de imediato, a quantidade de candidatos discriminada na coluna “Nº de Vagas” do quadro constante do item 1.1 deste Edital.

1.2.1. A Prefeitura de BOM SUCESSO DE ITARARÉ poderá, durante a vigência deste Concurso Público, convocar candidatos classificados até o limite de vagas existentes ou que venham a ser criadas para os referidos cargos públicos em seu Quadro de Pessoal, de acordo com suas necessidades.

1.3. O Concurso Público terá validade de **2 anos**, sendo facultada a sua prorrogação, uma vez, por igual período.

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

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de **28 de MAIO a 26 de JUNHO de 2026 (até 21h00)**, exclusivamente através do site www.publicconsult.com.br.

2.2. Para se inscrever, o interessado deverá acessar o **PAINEL DO CANDIDATO**, selecionar a guia **JÁ SOU CADASTRADO** ou **QUERO ME CADASTRAR** - neste último caso, deverá preencher os campos relativos ao **CADASTRAMENTO** no site. Em seguida, deverá selecionar na guia **INSCRIÇÕES ABERTAS**, o **Concurso Público Nº 1/2026 da Prefeitura Municipal de BOM SUCESSO DE ITARARÉ**, escolher o **CARGO** para a qual deseja se inscrever, preencher corretamente os campos relativos ao formulário de **INSCRIÇÃO** e após finalizado o preenchimento dos dados, clicar na guia **GERAR BOLETO** para visualizar ou imprimir o boleto referente ao pagamento da inscrição.

2.3. O pagamento do boleto de inscrição deverá ser efetuado até o dia **26 de JUNHO de 2026** em qualquer agência bancária, através de internet banking, ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios etc.), respeitado o horário de atendimento dos mesmos.

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

2.5. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para efetivar a inscrição, o candidato poderá entrar em contato clicando no ícone **“Fale Conosco – Suporte ao Candidato”** do site www.publicconsult.com.br, no período das **09h00 às 16h00**.

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

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

a) **Anexo I - Inscrições Deferidas – Geral;**

b) **Anexo II - Inscrições Deferidas – Candidatos com Deficiência;**

c) **Anexo III - Inscrições Indeferidas** (candidatos que tiveram as inscrições indeferidas por não efetuarem o pagamento da inscrição ou por outro motivo especificado).

2.8. Cabe ao candidato verificar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES** se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, poderá, dentro do prazo estabelecido no **item 11.1** do Edital, impetrar **recurso administrativo**, apresentando suas alegações e documentação comprobatória de pagamento, se for o caso. Uma vez confirmada a inscrição e o pagamento,



o seu nome passará a constar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES – RETIFICADO** e consequentemente do **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, retificado se for o caso, na forma do **item 6.3** deste Edital. **Caso o candidato não entre com recurso contra inscrição indeferida e seu nome não conste do Edital de Convocação, NÃO poderá realizar a prova objetiva**, não havendo alocação de candidatos em sala cujo nome não conste no referido Edital.

3. DOS CANDIDATOS - PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1. Aos candidatos com deficiência, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, serão destinadas 5% das vagas a serem providas em cada cargo, exceto se o mesmo exigir aptidão plena do candidato ou se suas atribuições forem incompatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato. Na hipótese de o quantitativo a que se refere o item anterior resultar em número fracionado, a partir de 0,5, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

3.2. O candidato com deficiência que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste **Concurso Público** deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no **item 2.2**, declarando ser pessoa com deficiência e especificando o **código da CID (Classificação Internacional da Doença)** nos campos específicos do formulário de inscrição. Após, deverá **remeter através da EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR (Aviso de Recebimento), LAUDO MÉDICO, expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, **com expressa referência ao código CID correspondente, até o dia 22 de JUNHO de 2026**, seguindo o modelo do envelope abaixo:

DESTINATÁRIO: PUBLICONSULT ACP Ltda.

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

REF.: Candidato com Deficiência - Laudo Médico – Concurso Público Nº 1/2026 – Prefeitura de BOM SUCESSO DE ITARARÉ

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

5. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O **concurso público** consistirá nas seguintes fases:

5.1.1. **PROVA OBJETIVA**, de **caráter eliminatório e classificatório**, a ser aplicada a todos os candidatos inscritos.

5.1.2. **PROVA PRÁTICA**, de **caráter eliminatório**, a ser aplicado para os **15 candidatos** melhor classificados na Prova Objetiva (inclusive candidatos empatados na classificação de corte e portadores de deficiência, se houver), **exclusivamente para o cargo de Operador de Máquinas**.

5.1.3. Da **COMPROVAÇÃO DOS PRÉ-REQUISITOS** (de residência, escolaridade e curso de formação), de **caráter eliminatório**, exclusivamente para os candidatos aprovados na Prova Objetiva, convocados conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé, **exclusivamente para o cargo de Agente de Combate às Endemias**.

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

6.1. A **prova objetiva** será realizada no município de **BOM SUCESSO DE ITARARÉ/SP**, com data prevista para o dia **12 de JULHO de 2026 (domingo)** nos seguintes períodos:

HORÁRIO	CARGO PÚBLICO
09h00	Agente de Combate às Endemias; Assistente Social; Farmacêutico; Fiscal; Fonoaudiólogo; Médico Padrão.
14h00	Escriturário; Cirurgião Dentista; Enfermeiro Padrão; Operador de Máquinas; Terapeuta Ocupacional.

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

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



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

7. DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

CIRURGIÃO DENTISTA; ENFERMEIRO PADRÃO; FARMACÊUTICO; FONOAUDIÓLOGO; MÉDICO PADRÃO; TERAPEUTA OCUPACIONAL				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	5	2	10	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	5	2	10	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
Legislação de Saúde Pública	5	3	15	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

OPERADOR DE MÁQUINAS				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	10	2	20	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	10	2	20	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2	10	
Conhecimentos Específicos	10	5	50	

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

7.14. Durante a realização da prova:

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

7.15. Será excluído do **concurso público** e **DECLASSIFICADO** o candidato que:

- a) praticar qualquer das condutas vedadas no item anterior, sendo-lhe retirada a prova e lavrada a circunstância de sua desclassificação na **Ata de Prova**;
- b) não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- d) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste edital;
- e) não cumprir as instruções contidas no **Caderno de Questões** ou determinadas pelo **Fiscal de Prova** ou pelo **Coordenador Geral**;
- f) não devolver ao **Fiscal de Prova**, segundo critérios estabelecidos neste edital, o **Caderno de Questões**, o cartão de respostas ou qualquer material de aplicação e de correção das provas;
- g) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do **concurso público**;
- k) for constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter-se utilizado procedimentos ilícitos, sendo suas provas anuladas e automaticamente eliminados do concurso público.

7.16. O candidato deverá lavrar na **Ata da Prova Objetiva** eventual circunstância que considere irregular em relação à aplicação das provas, sendo este o instrumento para análise e deliberação em relação ao fato, não sendo considerada



posterior contestação contra os procedimentos de aplicação da prova objetiva que não tiver respaldado pela prévia lavratura em ata.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.24. Será considerado **DECLASSIFICADO** na **prova objetiva**, o candidato:

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

8. DA PROVA PRÁTICA

8.1. A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, visa aferir o conhecimento técnico e a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo. Será aplicada exclusivamente para os candidatos classificados na prova objetiva para o cargo de **Operador de Máquinas**, na quantidade estabelecida no item 5.1.2 do Edital.



8.2. A Prova Prática será realizada no município de **BOM SUCESSO DE ITARARÉ/SP**, em data, local e horário constantes do respectivo Edital de Convocação, que será divulgado nos sites www.publicconsult.com.br e **Diário Oficial Eletrônico do Município de Bom Sucesso de Itararé** (bomsucessoitarare.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico).

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

8.3.1. OPERADOR DE MÁQUINAS:

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

II - A **Prova Prática** consistirá na realização de exame de condução e realização de tarefas utilizando os recursos de uma **RETROESCAVADEIRA**, tais como escavação de solo, remoção e movimentação de materiais, carga e descarga etc. As tarefas serão designadas pelo Coordenador da Prova no ato de sua realização e o tempo para a execução das tarefas será de **15 minutos**, sob a supervisão de um Examinador que orientará as atividades, nas quais o candidato deverá demonstrar perícia e segurança na condução, conhecimento das normas de trânsito e dos equipamentos de segurança e conhecimento técnico dos recursos da máquina.

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

- a) **Segurança Veicular e Equipamentos Obrigatórios** (aferição dos equipamentos obrigatórios e de segurança, pneus, cinto de segurança, óleo, luzes, acessórios acoplados na máquina etc.) - **10 pontos**;
- b) **Regras de Circulação e observação à Legislação de Trânsito** (aferição durante percurso de observação às regras de trânsito, preferencial, parada em cruzamentos, utilização de seta e luzes etc.) - **20 pontos**;
- c) **Utilização e desenvolvimento dos recursos da máquina** (execução correta de comandos na máquina e tarefas determinadas pelo Examinador, observando-se a produtividade no tempo atribuído) - **70 pontos**.

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

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

- a) Deixar de apresentar documento de identificação na forma estabelecida neste edital;
- b) Retirar-se do recinto de aplicação da **Prova Prática** sem a autorização expressa do aplicador, devendo, se autorizado, ser acompanhado por Auxiliar de Fiscalização;
- c) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- d) Tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação do teste.

8.5. Será **CLASSIFICADO** na **Prova Prática** o candidato que atingir **pontuação mínima de 50 pontos** e **não** incorrer em nenhuma das situações estabelecidas no **item 8.4** deste edital.

8.6. Será **DECLASSIFICADO** na **Prova Prática** o candidato, que além de não obter a pontuação mínima indicada no item 8.3.1:

- a) ausente;
- b) que abandonar a prova ou deixar de realizar qualquer tarefa solicitada pelo Examinador;
- c) que tiver **pontuação inferior a 50 pontos**;
- d) que praticar qualquer das condutas vedadas no **item 8.4** deste edital.
- e) que descumprir às disposições estabelecidas neste Edital, à critério do Coordenador da **Prova Prática**.

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

8.8. Em razão de condições climáticas, a critério da Banca Examinadora, a **Prova Prática** poderá ser cancelada ou interrompida, acarretando o seu adiamento para nova data, a ser oportunamente estipulada e divulgada.



8.9. O candidato que por motivos religiosos não puder realizar a **Prova Prática** eventualmente marcada para o sábado, deverá efetuar requerimento neste sentido, junto à empresa organizadora do concurso público, assim que verificar que foi classificado na **Prova Objetiva**.

9. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

9.1. A **PONTUAÇÃO** da **PROVA OBJETIVA** será apurada através do somatório dos pontos obtidos pelo candidato em cada disciplina da prova; a pontuação referente a cada disciplina será obtida pela multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste edital, sendo **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação equivalente àquela indicada no **item 7.23**.

9.2. A pontuação da **PROVA PRÁTICA** para o cargo de **Operador de Máquinas** será atribuída aos candidatos nela classificados, sendo apurada através dos critérios estabelecidos no **item 8.3** deste edital.

9.3. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA** de cada fase do concurso público será publicado nos sites www.publicconsult.com.br, sendo apresentado da seguinte forma:

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

9.4. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL** será divulgado no site publicconsult.com.br e publicado no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Bom Sucesso de Itararé** (bomsucessoitarare.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico), juntamente com a homologação do concurso público, sendo apresentado da seguinte forma:

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

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

- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) que obtiver maior pontuação na Prova Prática, quando aplicável;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática, quando aplicável;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Legislação de Saúde Pública, quando aplicável;
- f) que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- g) que obtiver a maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo;
- h) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- i) que tiver exercido a função de jurado, nos moldes do at. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro;
- j) vencedor de sorteio público a ser realizado pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.

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

10. DA CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DOS PRÉ-REQUISITOS E DO CURSO INTRODUTÓRIO PARA AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

10.1. O candidato habilitado na Prova Objetiva será convocado para comparecer em horário e local a ser estipulado em **Edital de Convocação específico** a ser disponibilizado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé** e nos site www.bomsucessodeitarare.sp.gov.br sendo ainda publicado de forma resumida no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Bom Sucesso de Itararé** (bomsucessoitarare.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico), visando a comprovação dos pré-requisitos de residência e escolaridade e participação no Curso Introdutório para Agentes de Combate às Endemias, realizado por meio da plataforma AVASUS, disponível no endereço eletrônico: <https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=29>.



10.2. O candidato convocado para a comprovação dos pré-requisitos deverá entregar na ocasião especificada no Edital de Convocação:

a) Original e cópia do **COMPROVANTE DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO**.

b) Original e Cópia do **CERTIFICADO DE CONCLUSÃO** do Curso Introdutório para Agentes de Combate às Endemias, realizado por meio da plataforma AVASUS, disponível no endereço eletrônico <https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=29>.

10.2.1. As cópias dos documentos serão autenticadas por servidor do **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé** sendo os originais devolvidos.

10.3. Não haverá segunda chamada para entrega dos documentos, qualquer que seja o motivo do impedimento do candidato que não entregar os documentos no período determinado no Edital de Convocação, sendo, neste caso, o candidato **DECLASSIFICADO** do concurso público.

10.4. A documentação relativa ao cumprimento dos pré-requisitos será analisada pelo **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé**.

10.5. As cópias reprográficas dos documentos dos candidatos que não atenderem os pré-requisitos exigidos para a participação no concurso público serão incineradas após a homologação dos resultados.

10.6. Será de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento dos resultados e editais do concurso público para verificação da eventual convocação para apresentação da documentação comprobatória dos pré-requisitos e certificado de participação no Curso de Formação Inicial de Agentes Comunitários de Saúde.

10.7. Os candidatos convocados que não comparecerem para a comprovação dos pré-requisitos e conclusão do Curso Introdutório para Agentes de Combate às Endemias serão considerados desistentes e **DECLASSIFICADOS** do concurso público.

10.8. Os candidatos que comprovarem os **pré-requisitos** e participação no **Curso Introdutório para Agentes de Combate às Endemias da plataforma AVASUS** serão considerados habilitados para o provimento do cargo público de **Agente de Combate às Endemias** na **Prefeitura Municipal de Bom Sucesso de Itararé**.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Caberá recurso administrativo, **nos 2 dias úteis seguintes à data das respectivas divulgações**, em relação:

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

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

c) **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA** após a **PROVA OBJETIVA**;

d) **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA** após **PROVA PRÁTICA**.

11.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do site publicconsult.com.br. Para interposição do recurso, o candidato deverá, no site referido, acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** informando seu CPF e senha, selecionar o **Concurso Público Nº 1/2026** da **Prefeitura de BOM SUCESSO DE ITARARÉ**, e após clicar no **link** do **RECURSO** que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no **item 11.1**. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas.

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

11.2.2. Por ocasião da **divulgação do resultado das provas práticas**, o candidato poderá consultar a sua **Planilha de Avaliação** no site www.publicconsult.com.br, através do **Painel do Candidato**, na área de **"ANEXOS"** do respectivo **concurso público**, a qual ficará disponível para consulta exclusivamente durante o prazo de interposição de **recursos contra a prova prática**.

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

11.3. O embasamento referente aos recursos da **Prova Objetiva** deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o **link** para acesso das informações ofertadas, não sendo possível, no entanto, anexar arquivos de qualquer formato. Prevalecerá na análise dos recursos a



bibliografia referencial indicada no conteúdo programático e/ou no enunciado da questão, em relação a qualquer outra apresentada. Lapsos de indicação de datas e numeração de páginas de obras de referência e normas, bem como pequenos erros de impressão, não terão o condão de anular questões cujo conteúdo esteja elaborado de forma a não prejudicar o entendimento geral dos candidatos. Tais situações serão eventualmente deliberadas pela **Banca Examinadora do Concurso Público**.

11.4. Serão **INDEFERIDOS** os recursos:

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

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

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

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

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

12. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

12.1. O candidato aprovado neste **concurso público** será contratado apenas se **atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação**:

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



proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

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

12.3. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme as necessidades de substituição ou de contratação temporária, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma do **item 3 deste Edital**.

12.4. A convocação ocorrerá através de notificação do Departamento de Recursos Humanos, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Bom Sucesso de Itararé (bomsucessoitarare.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico) ou enviada através da EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR (Aviso de Recebimento), sendo obrigação do candidato classificado acompanhar as publicações durante a validade do concurso público, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior caso não atenda à convocação no prazo determinado. O candidato que indicar endereço de e-mail e número de telefone habilitado com o aplicativo Whatsapp no cadastramento para o Concurso Público Nº 1/2026 poderá também ser convocado, de forma adicional e não oficial por este meio, mas a prefeitura não se responsabilizando pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet. É obrigação do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Bom Sucesso de Itararé 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. Após a convocação, o candidato deverá apresentar a documentação exigida no prazo de **2 (dois) dias úteis**, para viabilizar a elaboração do contrato de trabalho temporário, cuja validade ficará condicionada à aprovação do candidato em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a serem executadas.

12.6. Somente será contratado o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do emprego após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da convocação, por médico designado pela Administração. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das atividades será desclassificado.

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

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

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

13.3. Além da divulgação no site publicconsult.com.br, serão obrigatoriamente publicados no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Bom Sucesso de Itararé** (bomsucessoitarare.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico):

- a) O Edital de Abertura de Inscrições;
- b) Eventuais retificações no Edital de Abertura de Inscrições que impliquem em alteração nas condições de inscrição, preparação, aplicação ou participação nas provas por parte dos candidatos, as quais serão divulgadas através de Edital de Retificação;
- c) Os editais de convocação dos candidatos;
- d) O Edital de Classificação Final;
- e) A homologação do **concurso público** por parte da autoridade competente.



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

13.5. Os casos omissos serão dirimidos pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso público**, *ad referendum* do Prefeito do Município de **Bom Sucesso de Itararé**.

13.6. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do **concurso público**, que será publicada no jornal de grande circulação no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Bom Sucesso de Itararé** (bomsucessoitarare.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico).

13.7. A versão integral do presente do **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES** estará disponível para consulta no *site* publiconsult.com.br e no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Bom Sucesso de Itararé** (bomsucessoitarare.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico).

BOM SUCESSO DE ITARARÉ, 28 de MAIO de 2026.

DIRCEU PACHECO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

- **Agente de Combate às Endemias:** Executar, organizar e controlar as atividades de saneamento básico e executar o plano de combate aos vetores: dengue, leishmaniose, chagas, esquistossomose, etc.; palestras, dedetização, limpeza e exames; realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de *Aedes Aegypti* e *Aedes Albopictus* em imóveis; implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo *Aedes Aegypti*; realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotorníneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral; prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; realizar exames coprocópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas; realizar pesquisa e levantamento e coletas dos animais peçonhentos e orientações a população quanto a prevenção e combate aos mesmos; palestrar em escolar e outros seguimentos; dedetizar para combater ao dengue e outros insetos; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.
- **Assistente Social:** Executar as atividades inerentes à área de atuação profissional de serviço social; elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do serviço social com participação de sociedade civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais a identificar usar recursos em defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; montar, aplicar e analisar pesquisas de levantamento da realidade social para subsidiar ações sociais; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada as políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis políticos e sociais da coletividade; planejar, organizar e administrar serviços sociais da unidade a que pertence; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública; orientar e coordenar estudos e pesquisas sobre as causas de exclusão social e violação de direitos, para prevenir a ordem social ou pessoal, em casos particulares ou grupos de indivíduos; providenciar os estímulos necessários ao bom desenvolvimento biopsicossocial e a inclusão social dos usuários; acompanhar o desenvolvimento dos usuários após implementação das ações; solicitar levantamento socioeconômico com vistas ao planejamento habitacional das comunidades; assessorar e responsabilizar-se por técnicas nas unidades em que sejam necessárias atividades do assistente social; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; realizar visita e acompanhamento de pacientes resistentes e tratamentos; atender os servidores da prefeitura municipal que se encontrarem em necessidade; participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógica na rede escolar municipal; realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando proposta de trabalho, relatórios de avaliação e discutindo alternativas de questões gerais junto à coordenação de creches encaminhamentos; vistoriar, realizar perícias e elaborar laudos técnicos relacionadas com as atividades da área profissional; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas relacionadas ao cargo, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal ou solicitadas pelo servidor.
- **Cirurgião Dentista:** Examinar dentes e cavidade bucal, para efeito de diagnóstico e determinação tratamento; Aplicar anestesia para a realização do tratamento necessário; Drenar abscesso a fim de eliminar a infecção retida; Restaurar dentes e reconstruir arcada dentária, utilizando técnicas materiais e equipamentos odontológicos necessários; Efetuar, revelar e interpretar radiografias dentárias, diagnosticando e iniciando o tratamento necessário, e encaminhando para outros especialistas, quando for o caso; Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais utilizados; Efetuar profilaxia e aplicar substâncias preventivas às caries de forma a minimizar a incidência de problemas dentários; Orientar alunos e unidades escolares por meio de palestras, ou individualmente, sobre higiene dentária e medidas preventivas; Emitir relatório sobre os serviços realizados; Realizar perícias odontológicas; Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de Biossegurança; Zelar pela guarda, conservação, manutenção, limpeza, esterilização e manutenção dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
- **Enfermeiro Padrão:** Executar atividades inerentes à prestação de serviços de enfermagem; Realizar consultoria interna, auditoria e emissão de laudos técnicos e pareceres sobre matéria de enfermagem; Elaborar planos de enfermagem, com base nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada; Planejar e organizar serviços em unidades de enfermagem; Coletar e analisar dados socioeconômicos da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Planejar e desenvolver atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, a fim de realiza procedimentos da competência do enfermeiro; Realizar programas educativos para grupos da comunidade, ministrando cursos e palestras visando à melhoria de saúde da população; Fazer curativos,



imobilizações especiais e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas; Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos e programas assistenciais de saúde; Atuar na prevenção e controle sistemático de infecção e de doenças transmissíveis em geral; Realizar prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a execução das atividades da profissão de enfermagem; Realizar assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; Executar outras atividades compreendidas na regulamentação profissional do emprego, aplicável aos objetivos da administração e da saúde pública municipal ou solicitadas pelo superior.

- **Escriturário:** Atender ao público, prestar informações aos seus superiores; conferir relatórios e documentos; arquivar e redigir documentos; executar outras tarefas afins.
- **Farmacêutico:** Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados; analisa substâncias, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando em fórmulas estabelecidas, para atender a receita médicas, odontológicas e veterinárias; controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos para atender aos dispositivos legais; assessora a autoridade superior, preparando informes e documentos sobre a legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídios para elaboração e ordens de serviços, portarias, pareceres e memorandos.
- **Fiscal:** Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município, Postura e Código Tributário; efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município; expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento; verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalação em locais permitidos; verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras; efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização; efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; executar outras tarefas correlatas.
- **Fonoaudiólogo:** Prestar assistência na área biomédica mais precisamente no campo da fonoaudiologia, na área de patologia da comunicação humana, no que se refere à voz, fala, linguagem e audição no atendimento aos munícipes. A atuação do fonoaudiólogo também contribui para área médica, psicológica, odontológica, fisioterápica e pedagógica.
- **Médico Padrão:** Executar atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de medicina; Realizar exames clínicos, diagnosticar e prescrever medicamentos; Requisitar exames complementares e encaminhar pacientes especialistas, visando a obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; Avaliar e analisar resultados de exames realizados em laboratórios especializados; Preencher prontuário de pacientes anotando os males constatados e o tratamento prescrito; Prestar auxiliar a outros profissionais; Prestar assistência médica em postos e unidades de saúde; Realizar pesquisa, levantamento, estudo e diagnóstico, que fornecer subsídios a formulação de políticas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, e tratamento de diversos tipos de lesões, enfermidades e transtornos do organismo humano; Desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria dos serviços médicos; Requisitar equipamentos, instrumentos, materiais e medicamentos quando necessário, bem como responsabilizar-se por eles; Participar de programas sociais e escolares de saúde, assim como de campanhas de vacinação, prevenção e similares; Participar da elaboração e implementação de programas de promoção social, no que se refere à assistência médica; Participar como



membro de junta médica pericial quando devidamente indicado; Emitir atestados médicos, quando necessário; Vistoriar, periciar e elaborar laudo técnico relacionado com as atividades da área profissional do médico; Executar outras atividades que por sua natureza estejam relacionadas à área ou solicitadas pelo superior.

- **Operador de Máquinas:** Operar equipamentos leves e pesados, inclusive tratores agrícolas com potência maior que 80 c.v. dotados de controle remoto hidráulico, providos ou não de implementos, para realização de trabalhos de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, revolvimento, remoção e compactação de terra, semeadura, adubação e aplicação de produtos químicos. Operar colheitadeiras de cereais e executar sua manutenção periódica. Relatar em caderneta de registros, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações. Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo da obra, bem como para a manutenção adequada da máquina. Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção. Executar outras tarefas correlatas.
- **Terapeuta Ocupacional:** Realizar avaliação terapêutica ocupacional integral dos usuários, identificando capacidades, limitações, demandas funcionais, cognitivas, emocionais, sensoriais, psicossociais e ambientais; Elaborar diagnóstico terapêutico ocupacional e o Plano Terapêutico Individualizado (PTI), definindo objetivos, estratégias, métodos e recursos adequados para cada paciente; Planejar, executar, monitorar e reavaliar intervenções terapêuticas voltadas à prevenção, habilitação, reabilitação, promoção de saúde, autonomia e inclusão social; Desenvolver atividades terapêuticas que favoreçam o desempenho em Atividades de Vida Diária (AVDs) e Atividades Instrumentais de Vida Diária (AIVDs), visando independência e qualidade de vida; Utilizar métodos, técnicas e recursos terapêuticos ocupacionais para reabilitação física, cognitiva, neurológica, perceptivo-motora, psicossocial e afetivo-relacional; Indicar, prescrever, treinar, orientar e acompanhar o uso de Tecnologia Assistiva, incluindo órteses, próteses, meios auxiliares de locomoção, adaptações ambientais e materiais específicos; Promover a adaptação de ambientes, residenciais, escolares, laborais e comunitários, eliminando barreiras e ampliando o desempenho ocupacional e a acessibilidade; Avaliar continuamente a evolução terapêutica, mensurar progressos e replanejar ações quando necessário; Orientar pacientes, familiares, cuidadores, professores e equipes sobre condutas terapêuticas, adaptações, exercícios, rotinas e estratégias de manejo funcional; Desenvolver ações de prevenção, promoção de saúde, educação em saúde, campanhas educativas e atividades em grupo, conforme políticas públicas de Saúde, Educação e Assistência Social; Atuar em equipes multiprofissionais e intersetoriais, participando de discussões de casos, planejamento conjunto e construção de estratégias terapêuticas colaborativas; Realizar visitas e atendimentos domiciliares quando necessário, avaliando riscos, recursos e potencialidades, e orientando adaptações funcionais; Elaborar relatórios, laudos, pareceres técnicos, prontuários, registros e demais documentos exigidos pelos serviços e pela legislação; Contribuir com atividades técnico-científicas, de ensino, pesquisa, extensão e capacitação, quando aplicável; Administrar, organizar e zelar pelos materiais, equipamentos e espaços destinados às práticas terapêuticas; Assumir responsabilidade técnica, quando designado e legalmente habilitado; Atuar no apoio a indivíduos em processos de inserção e reinserção social, escolar, laborai e ocupacional; Desenvolver ações voltadas ao acolhimento e cuidado de pessoas com deficiências, transtornos do neurodesenvolvimento, transtornos mentais, limitações funcionais, doenças crônicas, traumas e demais condições que comprometam o desempenho ocupacional; Intervir em situações que envolvam cognição, memória, atenção, funções executivas, comportamento e interação social, utilizando protocolos e instrumentos reconhecidos; Cumprir normas éticas, protocolos institucionais, diretrizes do COFFITO/CREFITO e regulamentações técnicas pertinentes; Executar outras atividades correlatas ao cargo, compatíveis com sua formação e previstas na legislação profissional.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

➔ **DISCIPLINAS DE APLICAÇÃO GERAL:**

- LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS (PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO):

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

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

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

Websites e Portais:

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

- MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO (PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO):

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

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

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

Websites e Portais:

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

- LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS (PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR):

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



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

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

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

Websites e Portais:

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

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

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

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

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

Websites e Portais:

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

- CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES (PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO, MÉDIO E SUPERIOR):

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

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Jornais e Revistas:

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

Websites e Portais:

Agência Brasil (<https://agenciabrasil.ebc.com.br/>).
Band (<https://www.band.uol.com.br/>)
BOL (<https://www.bol.uol.com.br/>)
El País - Brasil (<https://brasil.elpais.com/>)
Carta Capital (<https://www.cartacapital.com.br/>)



CNN Brasil (<https://www.cnnbrasil.com.br/>)
Correio Brasiliense (<https://www.correiobraziliense.com.br/>)
Época (<https://epoca.globo.com/>)
Estadão (<https://www.estadao.com.br/>)
Exame (www.exame.com)
Folha (<https://www.folha.uol.com.br/>)
Globo G1 (<https://g1.globo.com/>)
Guia do Estudante Abril – Atualidades (<https://guiadoestudante.abril.com.br/atualidades/>)
GZH (<https://gauchazh.clicrbs.com.br/>)
IG (<https://www.ig.com.br/#home>)
JP News (<https://jovempan.com.br/>)
O Globo (<https://oglobo.globo.com/>)
R7 - Notícias (<https://noticias.r7.com/>)
Terra - Notícias (<https://www.terra.com.br/noticias/>)
UOL - Notícias (<https://noticias.uol.com.br/>)
Veja (<https://veja.abril.com.br/>)
Yahoo - Notícias (<https://br.noticias.yahoo.com/>)
Outros websites e portais de notícias e atualidades.

- NOÇÕES DE INFORMÁTICA (APENAS PARA OS CARGOS DE ESCRITURÁRIO E FISCAL):

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

Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:

COMITÊ GESTOR DA INTERNET NO BRASIL. Cartilhas de segurança na Internet – todos os fascículos (<https://cartilha.cert.br/>)
MICROSOFT. Tarefas básicas no Outlook - versão 2021 em diante (<https://support.microsoft.com/pt-br/office/tarefas-b%C3%A1sicas-no-outlook-192eb102-2ee2-4049-b7f5-aa0eb4231fbb?ui=pt-br&rs=pt-br&ad=br>).
MICROSOFT. Atalhos de teclados no Outlook – versão 2021 em diante (https://support.office.com/pt-br/article/atalhos-do-teclado-para-o-outlook-3cdeb221-7ae5-4c1d-8c1d-9e63216c1efd#bkmk_search).
MICROSOFT. Tarefas básicas no Word – versão 2021 em diante (<https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-word-87b3243c-b0bf-4a29-82aa-09a681999fdc>).
MICROSOFT. Atalhos de teclados no Word – versão 2021 em diante (<https://support.office.com/pt-pt/article/atalhos-de-teclado-do-microsoft-word-no-windows-95ef89dd-7142-4b50-afb2-f762f663ceb2>).
MICROSOFT. Tarefas básicas no Excel – versão 2021 em diante (<https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-excel-dc775dd1-fa52-430f-9c3c-d998d1735fca>).
MICROSOFT. Atalhos de teclado no Excel – versão 2021 em diante (https://support.office.com/pt-br/article/atalhos-de-teclado-no-excel-para-windows-1798d9d5-842a-42b8-9c99-9b7213f0040f#PickTab=Newer_versions).
MICROSOFT. Atalhos de teclado no PowerPoint versão 2021 em diante (<https://support.microsoft.com/pt-br/office/atalhos-de-teclado-para-criar-apresenta%C3%A7%C3%B5es-do-powerpoint-ebb3d20e-dcd4-444f-a38e-bb5c5ed180f4>)
MICROSOFT. Windows 11 – Ferramentas e Aplicativos (<https://support.microsoft.com/pt-br/windows/conhe%C3%A7a-o-windows-11-aplicativos-e-ferramentas-9467a3ae-4c32-4557-87b1-96d479c01bf7>)

- LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA (APENAS PARA OS CARGOS DE CIRURGIÃO DENTISTA; ENFERMEIRO PADRÃO; FARMACÊUTICO; FONOAUDIÓLOGO; MÉDICO PADRÃO; TERAPEUTA OCUPACIONAL)

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, art. 196-200 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm).
BRASIL. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Inter federativa, e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm).
BRASIL. Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm).



BRASIL. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm).

BRASIL. Lei Complementar nº 141/2012 - Dispõe sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 esferas de governo. (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp141.htm).

BRASIL. MS. Portaria nº 4.279/2010 – ANEXO - Estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2010/prt4279_30_12_2010.html).

BRASIL. MS. Portaria nº 2.436/2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html)

BRASIL. MS. Portaria de consolidação nº 1/2017 - Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde (https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0001_03_10_2017.html)

BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 2/2017 - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde (http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0002_03_10_2017.html)

BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 3/2017 - Consolidação das normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde (https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0003_03_10_2017.html)

BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 4/2017 - Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde - Anexo V - Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica - Capítulo I - Da lista nacional de notificação compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública: Seções I e II; Anexo 1 do Anexo V - Lista nacional de notificação compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública (https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0004_03_10_2017.html)

BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 5/2017 - Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde (http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0005_03_10_2017.html)

BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 6/2017 - Consolidação das normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde (https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0006_03_10_2017.html)

BRASIL. MS. Resolução nº 453/2012 - Diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde (http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/cns/2012/res0453_10_05_2012.html).

BRASIL. MS. Guia Nacional de Manejo das Condições Pós-Covid no âmbito do SUS, 2026 (https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_manejo_pos_covid_sus.pdf)

BRASIL. MTE. NR 32 e anexos - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde (<https://www.gov.br/trabalho-e-cargo/pt-br/aceso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/arquivos/normas-regulamentadoras/nr-32-atualizada-2022-2.pdf>)

→ **DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Legislação de regência das atividades de Agente de Controle de Endemias. Noções básicas sobre normas regulamentares e procedimentos operacionais inerentes aos trabalhos de rotina das atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde. Manejo Integrado de Vetores (MIV). Vigilância de arboviroses emergentes. Biossegurança. Pesquisa de campo, visitas domiciliares e outras. Noções de controle de proliferação e desenvolvimento do mosquito. Noções sobre a dengue. Biologia dos vetores. Organização das operações de campo. Reconhecimento geográfico. Vigilância ambiental e territorialização. Visita domiciliar. Criadouros. Pesquisa entomológica. Levantamento de Índice Rápido (LIRAA/LIA). Classificação de criadouros. Técnicas de bloqueio de transmissão. Aplicação de larvicidas e inseticidas. Registro de dados em formulários e sistemas digitais. Tratamento. Atribuições funcionais no âmbito da Prefeitura Municipal Bom Sucesso de Itararé.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Legislação e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo.

BRASIL. Lei Nº 11.350/2006 e alterações - Dispõe sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Controle às Endemias (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/11350.htm)

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BRASIL, MTE. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde (<https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/aceso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/normas-regulamentadora/normas-regulamentadoras-vigentes/nr-32-atualizada-2023-1.pdf>)

BRASIL/MS. Controle de Vetores – Procedimentos de Segurança, 2001 (http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/controle_vetores.pdf).

BRASIL/MS. Dengue - Instruções para Pessoal de Combate ao Vetor - Manual de Normas Técnicas, 2001 (http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/man_dengue.pdf).



BRASIL/MS. Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue, 2009

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

BRASIL/MS. Guia de Vigilância em Saúde – 5ª ED, 2022. Cap. 6 – Febre Amarela; Febre do Nilo Ocidental; Febre Maculosa Brasileira e Outras Riquetsioses. Cap. 7 – Arboviroses Urbanas Causadas por Vírus Transmitidos pelo Aedes: Dengue, Chikungunya e Zika; Dengue; Chikungunya; Zika.

(https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_saude_5ed_rev_atual.pdf)

BRASIL, MS. Manual de Vigilância, Prevenção e Controle de Zoonoses - Normas Técnicas e Operacionais, 2016 – Itens 4.3 - Controle de vetores, e 7.2 – Educação em Saúde quanto aos vetores (<https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/svsa/zoonose/manual-zoonoses-normas-2v-7julho16-site.pdf/view>)

BRASIL, MS. Diretrizes Nacionais para Prevenção e Controle das Arboviroses Urbanas: Vigilância Entomológica e Controle Vetorial (<https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/svsa/dengue/diretrizes-nacionais-para-prevencao-e-controle-das-arboviroses-urbanas-vigilancia-entomologica-e-controle-vetorial.pdf/view>)

BRASIL, MS. Plano de Contingência Nacional para Dengue, Chikungunya e Zika, 2025 (<https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/guias-e-manuais/2025/plano-de-contingencia-nacional-para-dengue-chikungunya-e-zika.pdf>)

BRASIL, MS. Saúde de A a Z – Dengue (<https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/saude-de-a-a-z/d/dengue>)

BRASIL, MS. Saúde de A a Z – Chikungunya (<https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/saude-de-a-a-z/c/chikungunya>)

BRASIL, MS. Saúde de A a Z – Febre Amarela (<https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/saude-de-a-a-z/f/febre-amarela>)

BRASIL, MS. Saúde de A a Z – Febre do Mayaro (<https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/saude-de-a-a-z/f/febre-do-mayaro>)

BRASIL, MS. Saúde de A a Z – Febre do Nilo Ocidental (<https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/saude-de-a-a-z/f/febre-do-nilo-ocidental>)

BRASIL, MS. Saúde de A a Z – Febre Maculosa (<https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/saude-de-a-a-z/f/febre-maculosa>)

BRASIL, MS. Saúde de A a Z – Vigilância e Controle do Vetor (<https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/saude-de-a-a-z/a/aedes-aegypti/vigilancia-entomologica>)

ASSISTENTE SOCIAL

A profissão de Assistente Social. Código de Ética do Assistente Social. Organização da Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Política Nacional de Assistência Social. Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS). Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS. Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Gestão do SUAS: Gestão compartilhada; apoio técnico. Vigilância Socioassistencial. Unidades de Atendimento. CRAS – Centro de Referência de Assistência Social. CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social. Centro POP – Centros de Referência Especializados para População em Situação de Rua. Centro Dia de Referência para Pessoa com Deficiência e suas Famílias. Unidades de Acolhimento – Casa Lar, Albergue, Abrigo Institucional, República, Residência Inclusiva, Casa de Passagem. Cadastro Único (Cad único). Benefícios assistenciais. Serviços e Programas. Benefício de Prestação Continuada (BPC). Programa Bolsa Família. Programa Nacional de Inclusão de Jovens. Proteção e Atenção Integral à Família (PAIF). Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI). População e Situação de Rua. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCVF). Equipes Volantes. Abordagem Social. Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. Serviços de Acolhimento. Medidas Socioeducativas. Situações de Calamidade Pública. Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI. Projovem. Projovem Adolescente. Projovem Urbano. Projovem Campo – Saberes da Terra. Projovem Trabalhador. Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias. Serviço de Proteção Social aos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas. Residências Inclusivas. Tópicos do Estatuto do Idoso: Título I - Disposições Preliminares, Título II - Dos Direitos Fundamentais, Título III - Das Medidas de Proteção, Título IV - Da Política de Atendimento ao Idoso. Tópicos do Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I - Das Disposições Preliminares, Título II - Dos Direitos Fundamentais, Parte Especial: Título I - Da Política de Atendimento, Título II - Das Medidas de Proteção, Título VII - Dos Crimes e Das Infrações Administrativas. Tópicos da Lei Maria da Penha: Título I - Das disposições preliminares, Título II - Da violência doméstica e familiar contra a mulher, Título III - Da assistência à mulher em situação de violência doméstica e familiar, Título IV - Dos procedimentos, Título V - Da equipe de atendimento multidisciplinar. Atribuições funcionais no âmbito da Prefeitura Municipal Bom Sucesso de Itararé.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo.

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

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

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

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

BRASIL. Lei Nº 14.601/2023 e atualizações - Institui o Programa Bolsa Família (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2023-2026/2023/lei/l14601.htm)



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

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

BRASIL. Lei Nº 13.257/2016 - Dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/l13257.htm)

BRASIL. Lei Nº 13.431/2017 - Estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/l13431.htm)

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

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

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

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

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

CNAS. Resolução Nº 33/2012 e atualizações - Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS (<https://aplicacoes.mds.gov.br/snas/regulacao/visualizar.php?codigo=4868>)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

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

BRASIL/MDSCF. Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial (https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/cadernos/Orientacoes%20Tecnicas%20da%20Vigilancia%20Socioassistencial.pdf)

BRASIL/MDSCF. Orientações Técnicas sobre o PAIF (https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/cadernos/orientacoes_paif_1.pdf)

BRASIL/MDSCF. Políticas Sociais para o Desenvolvimento – Superar a Pobreza e Promover a Inclusão (https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Livros/politicas_desenvolvimento.pdf)

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

BRASIL/MDSCF. Emergências em Assistência Social: Vigilância Socioassistencial. (https://www.gov.br/mds/pt-br/acoes-e-programas/calamidades-publicas-e-emergencias/orientacoes-tecnicas/vigilancia_socioassistencial_v_impresao.pdf)

BRASIL/MDSCF. Caderno de Orientações - Serviço 1: de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - Articulação necessária na Proteção Social Básica (https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Cartilha_PAIF_1605.pdf)

BRASIL/MDSCF. Cadernos de Estudos (<https://www.gov.br/mds/pt-br/orgaos/SAGICAD/estudos-e-pesquisas/caderno-de-estudos>): Caderno nº 01 – A importância do Bolsa Família nos municípios brasileiros; Caderno nº 12 – Benefícios eventuais da Assistência Social; Caderno nº 14 – Rede de Equipamentos Públicos de Alimentação e Nutrição; Caderno nº 37 – População em Situação de Rua: Conceitos, Métodos de Contagem e Políticas Públicas; Caderno nº 40 – Programa Bolsa Família.

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

CIRURGIÃO DENTISTA

Saúde Coletiva e SUS: Política Nacional de Saúde Bucal. Atenção Primária à Saúde (APS) e organização da Rede de Atenção à Saúde. Vigilância em Saúde Bucal: indicadores, epidemiologia e levantamentos nacionais. Previnde Brasil e ações de saúde bucal na APS. Humanização da atenção em saúde (PNH). Saúde bucal de populações vulneráveis e equidade em saúde. Ética, Legislação e Exercício Profissional: Exercício da Odontologia. Código de Ética Odontológica (CFO). Responsabilidade técnica, prontuário, sigilo e consentimento informado. Odontologia Legal e Odontologia do Trabalho (noções gerais). Biossegurança e normas atualizadas para serviços odontológicos. Semiologia e Diagnóstico: Anamnese, exame clínico e radiográfico. Diagnóstico diferencial das doenças bucais e maxilofaciais. Indicações de biópsia e interpretação básica de laudos. Planejamento de tratamento. Patologia Bucal: Lesões inflamatórias, infecciosas, reacionais e imunológicas. Doenças da polpa e periápice. Doenças periodontais. Cistos e tumores odontogênicos e não odontogênicos. Patologias das glândulas salivares. Manifestações orais de doenças sistêmicas. Radiologia Odontológica: Princípios de formação da imagem. Técnicas radiográficas intra e extraorais. Interpretação radiográfica aplicada ao diagnóstico. Biossegurança e proteção radiológica. Farmacologia Aplicada à Odontologia: Analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos e anestésicos locais. Interações medicamentosas e contraindicações. Psicofármacos e implicações no atendimento odontológico. Prescrição odontológica. Anestesia e Urgências: Princípios da anestesia local e técnicas anestésicas. Complicações e manejo de emergências médicas no consultório. Urgências odontológicas: dor, infecções, traumatismos e hemorragias. Cirurgia Bucal: Princípios de técnica cirúrgica: diérese, hemostasia, síntese e reparo tecidual. Exodontias simples e complexas. Cirurgia de dentes inclusos. Infecções odontogênicas e manejo clínico-cirúrgico. Complicações buco-sinusais. Noções de traumatologia bucomaxilofacial aplicáveis à APS. Periodontia: Anatomia e fisiologia periodontal. Doenças gengivais e periodontais: diagnóstico e tratamento.



Terapia periodontal básica. Cirurgia periodontal básica e plástica periodontal (noções). Inter-relação endodontia-periodontia. Endodontia: Diagnóstico das doenças pulpares e periapicais. Técnicas de preparo químico-mecânico. Medicação intracanal e obturação. Urgências endodônticas. Dentística e Cariologia: Etiologia, risco e atividade de cárie. Materiais restauradores. Técnicas restauradoras diretas. Prevenção e controle da doença cárie. Odontopediatria: Desenvolvimento craniofacial e erupção dentária. Manejo comportamental da criança. Anestesia local em odontopediatria. Terapia pulpar em dentes decíduos e permanentes jovens. Traumatismos dentários na infância. Selantes, flúor e ART. Hábitos bucais deletérios e maloclusões iniciais. Oclusão e ATM: Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático. Disfunções temporomandibulares e dores orofaciais. Bruxismo e distúrbios funcionais. Prótese e Materiais Dentários: Princípios de prótese parcial removível, total e prótese fixa (noções). Materiais dentários: propriedades e indicações. Noções de implantodontia aplicáveis à APS. Biossegurança: Controle de infecção em odontologia. Esterilização, desinfecção e uso de EPIs. Protocolos atualizados de biossegurança em serviços odontológicos. Atribuições funcionais no âmbito da Prefeitura Municipal Bom Sucesso de Itararé.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo.

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

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

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

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

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

Publicações Institucionais:

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

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

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

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

(https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/sauade_bucal.pdf)

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

(http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_brasil_sorridente.pdf).

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

(https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/guia_atencao_sauade_bucal_pessoa_deficiencia.pdf)

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

(https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/manual_especialidades_sauade_bucal.pdf)

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

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

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

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

Documento Base para Gestores e Trabalhadores do SUS

(https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf)

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Política Nacional de Saúde Bucal (<https://www.gov.br/sauade/pt-br/composicao/saps/brasil-sorridente/sauade-bucal>)

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Saúde Bucal SUS, 2018

(https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/sauade_bucal_sistema_unico_sauade.pdf)

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

[br/composicao/saps/equidade/publicacoes/povo-cigano-romani/guia-orientador-para-a-atencao-integral-a-sauade-do-povo-cigano/view](https://www.gov.br/sauade/pt-br/composicao/saps/equidade/publicacoes/povo-cigano-romani/guia-orientador-para-a-atencao-integral-a-sauade-do-povo-cigano/view))

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

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

CROSP. Manual de Orientação Prescrição Medicamentos, 2017

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

CROSP, Orientação de Biossegurança COVID 19, 2020

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

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

[conteudo/publicacoes/svsa/dengue/dengue-manejo-adulto-crianca-5d-1.pdf/view](https://www.gov.br/sauade/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/svsa/dengue/dengue-manejo-adulto-crianca-5d-1.pdf/view))

Livros e Compêndios:

FEJERSKOV, O. Cárie Dentária 3ª Ed, 2017

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

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

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

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

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

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

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

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



NEVILLE, BW. Patologia Oral e Maxilofacial 4ª Ed, 2016
PETERSON, L. Cirurgia Oral e Maxilofacial 6ª Ed, 2015
PINTO, VG. Saúde Bucal Coletiva 7ª Ed, 2019.
SONIS, ST; FAZIO, RC; FANG, L. Princípios e Prática de Medicina Oral, 1996.
YGIELA, JA. Farmacologia e Terapêutica Para Dentistas 6ª Ed, 2011

ENFERMEIRO PADRÃO

Ética, Legislação e Exercício Profissional: Exercício da Enfermagem. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Prescrição eletrônica e atuação a distância. Processo de Enfermagem e SAE. Registros de enfermagem e NR-32: biossegurança, riscos ocupacionais e boas práticas. Responsabilidade civil, penal e administrativa. Políticas de Saúde e Organização do SUS: Política Nacional de Humanização – HumanizaSUS. Organização do SUS: princípios, diretrizes e níveis de atenção. Atenção Primária à Saúde (APS) e Estratégia Saúde da Família (ESF). Protocolos de Enfermagem na APS (COREN/SP 2019–2025). Vigilância em Saúde: epidemiológica, sanitária, ambiental e saúde do trabalhador. Programas de saúde pública conforme Cadernos da Atenção Básica: saúde da mulher; saúde da criança; doenças crônicas (HAS, DM, obesidade, tabagismo); doenças respiratórias crônicas; zoonoses e arboviroses; envelhecimento e saúde da pessoa idosa; nutrição e micronutrientes. Fundamentos de Enfermagem: Sinais vitais e antropometria. Exame físico e anotações de enfermagem. Higiene, conforto e segurança do paciente. Mobilização, transporte e posicionamento. Preparo da unidade e cuidados básicos. Coleta de materiais biológicos: sangue, urina, fezes, escarro, secreções. Administração de medicamentos: vias oral, sublingual, nasal, retal, parenteral; preparo, diluição, cálculo e monitoramento; uso seguro de medicamentos; Controle hídrico e balanço. Dietas, nutrição e sondagens (SNG, gavagem). Oxigenoterapia, nebulização e inalação. Aplicações de calor e frio. Cateterismo vesical e lavagens (intestinal e gástrica). Biossegurança e Controle de Infecções: Assepsia, antisepsia e esterilização. Prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS). Precauções padrão e específicas. Segurança do paciente: protocolos, barreiras e gerenciamento de riscos. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Feridas e Curativos: Classificação das feridas. Cicatrização e fatores que interferem no processo. Curativos: princípios, técnicas e materiais. Retirada de pontos. Sutura simples: indicações, técnica e cuidados. Enfermagem em Saúde Coletiva: Territorialização, acolhimento e classificação de risco. Imunização: calendário nacional atualizado; conservação, preparo e administração de vacinas; Vigilância epidemiológica e notificação compulsória. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento; nutrição infantil; aleitamento materno; Saúde da mulher: pré-natal; puerpério; planejamento reprodutivo; câncer de mama e colo do útero; Saúde do idoso. Doenças crônicas: HAS, DM, obesidade, tabagismo. Doenças transmissíveis: HIV, hepatites, ISTs. Enfermagem Médico-Cirúrgica: Enfermagem perioperatória: pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem nas principais condições clínicas: cardiovasculares; respiratórias; gastrointestinais; endócrinas; neurológicas; hematológicas; reumatológicas; otorrinolaringológicas; oftalmológicas; urinárias; neoplásicas. Urgência, Emergência e Segurança: Suporte básico de vida. Reconhecimento e manejo inicial de emergências clínicas. Prevenção de acidentes e preparação para emergências. Avaliação rápida e tomada de decisão. Saúde Mental e Aspectos Psicossociais: Estresse, adaptação e enfrentamento. Perda, luto e terminalidade. Sexualidade, espiritualidade e autoconceito. Comunicação terapêutica e acolhimento. Práticas Integrativas e Complementares (PICs): Noções gerais das práticas integrativas e complementares em saúde. Atribuições funcionais no âmbito da Prefeitura Municipal Bom Sucesso de Itararé.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo.

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

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

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

COFEN. Resolução nº 736/2024 - Dispõe sobre a implementação do Processo de Enfermagem em todo contexto socioambiental onde ocorre o cuidado de enfermagem. (<https://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-736-de-17-de-janeiro-de-2024/>)

COREN/SP. NR 32 Comentada: interpretação, aplicação e boas práticas, 2025. (https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/NR32_comentada-interpretacao_aplicacao_boas_praticas.pdf)

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

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

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

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

BRASIL/MS. Calendário de Vacinação (<https://www.gov.br/saude/pt-br/vacinacao/calendario>)

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

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

Documento Base para Gestores e Trabalhadores do SUS

(https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf)



BRASIL, MS. Cadernos de Atenção Básica:

Nº 13 - Controle dos cânceres de colo do útero e da mama

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

Nº 14 - Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica

<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/abcd14.pdf>

Nº 19 - Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa

https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/evelhecimento_saude_pessoa_idosa.pdf

Nº 20 - Carência de Micronutrientes;

https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_atencao_basica_carencias_micronutrientes.pdf

Nº 21 - Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomoses, etc.;

https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cab_n21_vigilancia_saude_2ed_p1.pdf

Nº 22 - Vigilância em Saúde: Zoonoses;

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

Nº 23 - Saúde da Criança: Nutrição Infantil;

https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_nutricao_aleitamento_alimentacao.pdf

Nº 25 - Doenças respiratórias crônicas;

https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_respiratorias_cronicas.pdf

Nº 26 - Saúde sexual e saúde reprodutiva;

https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_sexual_saude_reprodutiva.pdf

Nº 28 - Atenção à demanda espontânea na APS;

https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento_d demanda_espontanea_cab28v1.pdf

Nº 30 - Procedimentos;

http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcd30.pdf

Nº 33 - Saúde da Criança Crescimento e desenvolvimento;

https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_crescimento_desenvolvimento.pdf

Nº 35 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica;

https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estrategias_cuidado_pessoa_doenca_cronica_cab35.pdf

Nº 36 - Diabetes Mellitus;

https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estrategias_cuidado_pessoa_diabetes_mellitus_cab36.pdf

Nº 37 - Hipertensão Arterial Sistêmica;

https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/hipertensao_arte rial_sistematica_cab7.pdf

Nº 38 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: Obesidade;

https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estrategias_cuidado_doenca_cronica_obesidade_cab38.pdf

Nº 40 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: O cuidado da Pessoa Tabagista;

http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_40.pdf

Nº 41 - Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora

https://renastonline.ensp.fiocruz.br/sites/default/files/arquivos/recursos/cadernos_da_atencao_basica_41_saude_do_trabalhador.pdf

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

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

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

COREN/SP. Prescrição e dispensação de medicamentos na área de Enfermagem, 2026. (<https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2026/05/manual-orientacao-prescricoes-de-enfermagem.pdf>)

COREN/SP. Boas Práticas em Sutura Simples: Guia para Enfermeiros, 2025. (https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2025/08/boas_praticas_em_sutura_simples-guia_para_enfermeiros.pdf)

COREN/SP. Processo de Enfermagem: Guia para a Prática, 2025. (https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2025/04/processo_de_enfermagem.pdf)

COREN/SP. Guia de Cuidado em Feridas, 2025 (https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2025/02/Guia_de_cuidado_em_feridas.pdf)

COREN/SP. Anotação de Enfermagem, 2022. (<https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/09/anotacao-de-enfermagem.pdf>)

COREN/SP. Segurança do Paciente – Guia para a Prática, 2022. (<https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/05/Seguranca-do-Paciente-WEB.pdf>)

COREN/SP. Uso Seguro de Medicamentos: Guia para Preparo, Administração e Monitoramento, 2017. (<https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2010/01/uso-seguro-medicamentos.pdf>)

COREN/SP. Código de Ética e Principais Legislações para o Exercício da Enfermagem, 2025. (<https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2025/04/codigo-de-etica-profissional-enfermagem-2025.pdf>)

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

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



UFCSPA. PAZ, Adriana A. [et al.]. SOUZA, Emiliane N. (org.). Manual de Procedimentos em Enfermagem. Ed. da UFCSPA, 2016
https://www.ispsn.org/sites/default/files/documentos-virtuais/pdf/03_manual_de_procedimentos_basicos_de_enfermagem_autor_adriana_aparecida_paz_aline_correa_de_souza_eliane_goldberg_rabin_0.pdf
UNISEPE. SOUZA, A. L. T. SOUSA, B. O. P. Manual de Procedimentos Básicos de Enfermagem, 2017
(<http://biblioteca.cofen.gov.br/manual-procedimentos-basicos-enfermagem/>)

ESCRITURÁRIO

Administração Pública e Conduta Profissional: Princípios da administração pública. Ética, postura profissional e comportamento no serviço público. Atendimento ao público: presencial, telefônico e digital. Excelência no atendimento e boas práticas no serviço público. Comunicação clara, empatia, urbanidade e resolução de demandas. Zelo pelo patrimônio público e uso adequado de recursos. Redação Oficial e Comunicação Administrativa: Princípios da redação oficial: clareza, impessoalidade, formalidade e padronização. Pronomes de tratamento e fechos. Identificação do signatário. Padrão ofício: ofício, aviso e memorando. Mensagem, exposição de motivos e demais comunicações oficiais. Abreviaturas e formatação oficial. Protocolo, Arquivo e Gestão Documental: Recepção, registro, classificação, tramitação e expedição de documentos. Arquivamento: métodos, técnicas e organização. Tipos de arquivos: corrente, intermediário e permanente. Digitalização de documentos e requisitos legais (Decreto 10.278/2020). Documentos digitais e validade jurídica. Noções de gestão documental e preservação. Governo Digital e Proteção de Dados: Princípios e instrumentos do Governo Digital. Serviços públicos digitais e transformação digital. Assinatura eletrônica e documentos digitais. LGPD: princípios, bases legais, direitos do titular e deveres do agente público. Tratamento de dados pessoais no setor público. Segurança da informação e sigilo administrativo. Almoxarifado e Patrimônio: Conceitos básicos de materiais e patrimônio. Recebimento, conferência, armazenamento e distribuição de materiais. Controle de estoque: entradas, saídas, inventário e registro. Estoque mínimo, ponto de pedido e métodos de classificação (ABC). Noções de imobilizado, material permanente e de consumo. Tombamento, responsabilidade, transferência, baixa e alienação de bens. Rotinas de Recursos Humanos: Noções de folha de pagamento. Encargos sociais: INSS, FGTS, IRRF. Tabelas de contribuição e cálculo básico. Rotinas de admissão, férias, afastamentos e rescisões. Emissão de guias e obrigações acessórias. Noções de declarações anuais e obrigações trabalhistas. Rotinas Financeiras e Administrativas: Contas a pagar e contas a receber. Noções de conciliação bancária. Fluxo de caixa e controle financeiro básico. Organização de documentos fiscais e administrativos. Licitações e Contratos Administrativos: Princípios e definições da nova lei de licitações. Fases da contratação: planejamento, seleção do fornecedor e gestão contratual. Modalidades de licitação e critérios de julgamento. Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. Termo de referência, estudo técnico preliminar e pesquisa de preços. Gestão e fiscalização contratual. Infrações, sanções e responsabilização. Súmulas do TCESP aplicáveis a compras e licitações. Atendimento ao Público: Técnicas de atendimento presencial e remoto. Comunicação assertiva e linguagem adequada. Resolução de conflitos e tratamento de reclamações. Atendimento telefônico profissional. Acessibilidade e inclusão no atendimento. Atribuições funcionais no âmbito da Prefeitura Municipal Bom Sucesso de Itararé.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo.

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

BRASIL. Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm)

BRASIL. Lei nº 14.129/2021 – Dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14129.htm)

BRASIL. Decreto nº 10.278/2020 - Estabelece a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais. (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/d10278.htm)

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

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

(<https://gsistbucket.s3.amazonaws.com/publicconsult/Anexos/529/AGU.%20Manual%20de%20Procedimentos%20de%20Protocolo%2C%20Expedi%C3%A7%C3%A3o%20e%20Arquivo%2C%202010.pdf?AWSAccessKeyId=AKIAZ5NEHWJCGVGC2B06&Expires=2016131508&Signature=9Lda17R%2B1DF8Y43RvFHF0dk%2FuAQ%3D>)

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

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

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

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

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

INSS. Tabela de Contribuição Mensal INSS

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



PREFEITURA DE VITÓRIA. Excelência no atendimento e boas práticas no serviço público

(<https://gestaopublicaeficiente.com.br/wp-content/uploads/Cartilha-Excelencia-e-Boas-Praticas-Prefeitura-de-Vitoria.pdf>).

PREFEITURA DE SÃO PAULO. Curso de Almoxarifado

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

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

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

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

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

TCU. Manual de Licitações e Contratos – Orientações e Jurisprudência do TCU, 5ª ed, 2025.

(<https://licitacoescontratos.tcu.gov.br/apresentacao/>)

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

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

UDESC. Manual de Atendimento ao Público

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

FARMACÊUTICO

Ética e Legislação Profissional: Código de Ética Farmacêutica. Processo ético e infrações disciplinares. Súmulas do CRF relacionadas à ética profissional. Responsabilidades técnicas e legais do farmacêutico no SUS. Vigilância Sanitária de medicamentos, drogas, insumos e correlatos. Substâncias Controladas e Receituário Especial: Listas de substâncias entorpecentes, psicotrópicas, precursoras e outras sob controle especial. Notificação de receita: A, B, B2, C1, C2, C3, C5 e receituário especial. Controle, escrituração, dispensação e retenção de receitas. Antimicrobianos: prescrição, dispensação e controle. Medicamentos isentos de prescrição – MIPs (IN 285/2024). Farmacologia Geral: Absorção, distribuição, metabolismo e excreção (ADME). Farmacocinética e farmacodinâmica. Biodisponibilidade e bioequivalência. Fatores que alteram a resposta aos medicamentos. Interações medicamentosas e reações adversas. Medicamentos e Regulação Sanitária: Definições e categorias regulatórias: medicamentos de referência; genéricos; similares e equivalentes; fitoterápicos; dinamizados; específicos; novos; fracionados (RDC 80/2006). Registro e pós-registro de medicamentos. Rotulagem, embalagem e informações obrigatórias (RDC 430/2020). Boas Práticas de Fabricação – BPF (RDC 658/2022). Farmacopeia Brasileira: generalidades e métodos aplicados às formas farmacêuticas. Assistência Farmacêutica no SUS: Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Componentes da Assistência Farmacêutica: Básico; Estratégico; Especializado (CEAF). Programas e linhas de cuidado: saúde mental; hipertensão e diabetes; doenças raras; HIV/AIDS; tuberculose, hanseníase e outras doenças estratégicas. RENAME 2024: estrutura, critérios e uso. Serviços farmacêuticos no SUS: registro, documentação e responsabilidades (CRF – Manual de Orientação). Uso racional de medicamentos. Farmacovigilância (RDC 406/2020). Ciclo da Assistência Farmacêutica: Seleção e padronização de medicamentos. Programação e previsão de demanda. Aquisição e critérios técnicos. Armazenamento e controle de estoque. Distribuição e logística. Prescrição, dispensação e acompanhamento farmacoterapêutico. Sistemas de informação da Assistência Farmacêutica. Boas Práticas de Armazenamento e Distribuição: Boas Práticas de Distribuição, Armazenagem e Transporte (BPAD). Condições de armazenamento: temperatura, umidade, organização e rastreabilidade. Controle de estoque: inventário, validade, FEFO, lote e rastreabilidade. Recebimento, conferência e registro de materiais. Noções de almoxarifado aplicadas a medicamentos. Atendimento ao Público e Comunicação: Excelência no atendimento ao usuário do SUS. Comunicação clara, empatia e ética no atendimento. Orientação farmacêutica e educação em saúde. Sigilo, privacidade e proteção de dados (LGPD aplicada ao atendimento). Atribuições funcionais no âmbito da Prefeitura Municipal Bom Sucesso de Itararé.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo.

CRF. Resolução Nº 724/2022 - Dispõe sobre o Código de Ética, o Código de Processo Ético e estabelece as infrações e as regras de aplicação das sanções ético-disciplinares.

(<https://portal.crfsp.org.br/documentos/etica/RESOLU%C3%87C3%83O%20N%C2%BA%20724,%20de%2029%20de%20abril%20de%202022%20-%20DOU%20-%20Imprensa%20Nacional.pdf>)

CRF. Enunciados de Súmulas relacionados ao Código de Ética Farmacêutica. (<https://portal.crfsp.org.br/%C3%A9tica-farmac%C3%AAutica/80-etica/sumulas-do-plenario/87-sumulas-do-plenario-do-crf-sp.html>)

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

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

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

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

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

<https://anvisa.gov.br/legis/action/ActionDatalegis.php?acao=abrirTextoAto&tipo=RDC&numeroAto=00000658&seqAto>



[=000&valorAno=2022&orgao=RDC/DC/ANVISA/MS&codTipo=&desItem=&desItemFim=&cod_menu=1696&cod_modulo=134&pesquisa=true\)](https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-de-diretoria-colegiada-rdc-n-406-de-22-de-julho-de-2020-269155491)

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

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

ANVISA. Resolução RDC Nº 471/2021 - Dispõe sobre os critérios para a prescrição, dispensação, controle, embalagem e rotulagem de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos de uso sob prescrição, isoladas ou em associação (https://www.cff.org.br/userfiles/RDC%20471_21%20ANTIMICROBIANOS.pdf)

ANVISA. Resolução Nº 406/2020 - Dispõe sobre as Boas Práticas de Farmacovigilância para Detentores de Registro de Medicamento de uso humano. (<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-de-diretoria-colegiada-rdc-n-406-de-22-de-julho-de-2020-269155491>)

ANVISA. Resolução RDC Nº 430/2020 - Dispõe sobre as Boas Práticas de Distribuição, Armazenagem e de Transporte de Medicamentos. (<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-de-diretoria-colegiada-rdc-n-430-de-8-de-outubro-de-2020-282070593>)

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

Livros, compêndios, publicações institucionais e web sites:

BRASIL, MS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME 2024

(https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/relacao_nacional_medicamentos_2024.pdf)

BRASIL, MS. Gestão do Cuidado Farmacêutico na Atenção Básica, 2019. (https://assistencia-farmacutica-ab.conasems.org.br/wp-content/uploads/2021/02/Gestao_Cuidado_Farmacutico_Atencao_Basica.pdf)

BRASIL, MS. Assistência Farmacêutica no SUS, 2007.

(https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/colecao_progestores_livro7.pdf)

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

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

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

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

CRF. Manual de Orientação ao Farmacêutico: Registro dos Serviços Farmacêuticos no SUS

(https://portal.crfsp.org.br/images/datep/250704_manual-orientacao_servicos-farmacuticos-no-sus_s07_CF.pdf)

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

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

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

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

IFECT. Manual do Almoxarifado, 2016

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

PREFEITURA DE VITÓRIA. Excelência no atendimento e boas práticas no serviço público

(<https://gestaopublicaeficiente.com.br/wp-content/uploads/Cartilha-Excelencia-e-Boas-Praticas-Prefeitura-de-Vitoria.pdf>).

PMSP. Curso de Almoxarifado

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

FISCAL

Área Tributária: Tópicos do Código Tributário Municipal de Bom Sucesso de Itararé. Aspectos e normas gerais sobre Sistema Tributário Nacional. Os tributos, em especial os de competência municipal. Impostos, taxas e contribuições de melhoria. Obrigação tributária. Crédito Tributário. Fato gerador. Sujeito ativo. Sujeito passivo. Solidariedade. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Responsabilidade de sucessores. Responsabilidade de terceiros. Responsabilidade por infrações. Crédito tributário. Modalidades de lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Moratória e parcelamento. Reclamações e recursos administrativos. Extinção do crédito tributário. Pagamento. Compensação. Transação. Remissão. Decadência. Prescrição. Das infrações. Autos de infração. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais. Noções Gerais de Direito Administrativo: Princípios adotados na Administração Pública. Limites na atuação do Estado frente às atividades particulares. Poderes administrativos. O Poder de Polícia. **Área de Obras:** Normas da ABNT: NBR 6492/1985 - Representação de Projetos de Arquitetura. NBR 16280/2014 - Reforma em edificações - Sistema de gestão de reformas - Requisitos. NBR 12284/1991 – Áreas de vivência em canteiros de obras. NBR 7678/1983 - Segurança na execução de obras e serviços de construção. Normas Regulamentadoras do MTE: NR-6: Equipamento de Proteção Individual. NR-8: Edificações. Noções de arquitetura e meio ambiente: fatores condicionantes, planejamento e construção. Elementos da construção: fundações, estruturas, paredes e revestimentos, coberturas. Condições gerais das edificações: alinhamentos e



afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Licença e aprovação de projetos. Execução e conclusão de obras. Habite-se. **Área de Posturas:** Tópicos do Código de Posturas Municipal: Na Utilização do Espaço no Município: Das Vias e Logradouros Públicos; Da Higiene das Edificações; Da Preservação do Meio Ambiente; Do Bem Estar Público: Do Comércio e Indústria – Do Licenciamento; Do Funcionamento; Do Matadouro Municipal; Das Estradas Municipais; Regulamentação de Concessionários de Ponto de Táxi na Cidade; Dos Divertimentos Públicos; Da Propaganda em Geral; Das Medidas Referentes aos Animais; Da Exploração de Pedreiras; Das Infrações e Penas.

Atribuições funcionais no âmbito da Prefeitura Municipal Bom Sucesso de Itararé.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo.

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

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

BRASIL. Lei nº 10.257/2001 - Estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/l10257.htm)

BRASIL. Lei nº 10.098/2000 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10098.htm)

Normas regulamentadoras do MTE:

NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

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

NR 17 - Ergonomia.

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

BOM SUCESSO DE ITARARÉ. Lei nº 82/1994 e suas alterações – Código Tributário do Município de Bom Sucesso de Itararé (https://camarabomsucesso.sp.gov.br/temp/22052026121859download_lei_82.pdf)

BOM SUCESSO DE ITARARÉ. Lei nº 154/1997 - Dá nova redação aos artigos 11, 27, 32, 34, 51, 55, 57,64, 85, 99, 110 e de 114 a 139 da Lei Municipal nº 82 de 30/12/94 - Código Tributário Municipal. (https://camarabomsucesso.sp.gov.br/temp/22052026122319download_lei_154.pdf)

BOM SUCESSO DE ITARARÉ. Lei nº 209/2001 - Dispõe sobre alteração de multas constantes no Código Tributário do Município, Lei 082/94 e dá outras providências. (https://camarabomsucesso.sp.gov.br/temp/22052026122437download_lei_209.pdf)

BOM SUCESSO DE ITARARÉ. Lei nº 253/2002 - Dispõe sobre a alterações de artigo do Código Tributário Municipal (https://camarabomsucesso.sp.gov.br/temp/22052026122150download_lei_253.pdf)

BOM SUCESSO DE ITARARÉ. Lei nº 246/2002 - Institui o Código de Postura do Município de Bom Sucesso de Itararé (https://camarabomsucesso.sp.gov.br/temp/22052026122828download_lei_246.pdf)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

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

FONOAUDIÓLOGO

Patologia e terapêutica da linguagem. Aquisição e o desenvolvimento da linguagem. Bases neurobiológicas da linguagem. O sistema auditivo: bases anatômicas e funcionais. O sistema fonador: bases anatômicas e funcionais. Fundamentos de linguística em fonoaudiologia. Disfonias. Reeducação após laringectomia. Disartrias. Dislalias. Disglossias. Intervenção fonoaudiológica na surdez infantil. Próteses auditivas. Atraso da linguagem. Disfasia infantil e afasia congênita. Fonoaudiologia e paralisia cerebral infantil. Os distúrbios da aprendizagem da linguagem escrita. Afasias do adulto. Alexias e agrafias. Disfemia. Fonoaudiologia e escola. Sistemas aumentativos e alternativos de comunicação. Audiologia. Anatomia, fisiologia e desenvolvimento da audição. Avaliação e diagnóstico audiológico: testes audiológicos para identificação das alterações cocleares, retrococleares e do sistema tímpano-ossicular. Avaliação e diagnóstico audiológico: testes eletrofisiológicos e de avaliação do processamento auditivo. Intervenção audiológica no idoso. Intervenção audiológica na saúde do trabalhador. Deficiência da audição, reabilitação e prótese auditiva/aparelho auditivo. Deficiência da audição, reabilitação e implante coclear. Exame otoneurológico. Terapia fonoaudiológica da criança surda. Reabilitação vestibular. Triagem auditiva neonatal e acompanhamento do desenvolvimento da audição. PAIR: perda auditiva induzida por ruído. Trabalho interdisciplinar em Audiologia. Disfagia. Anatomia da cavidade oral, orofaringe, hipofaringe, laringe e esôfago. Fisiologia da deglutição. Métodos de avaliação nas disfagias. Disfagias em recém-nascidos e lactentes: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagias em crianças com disfunções neuromotoras: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagias neurogênicas: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagias mecânicas/oncológicas: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagias em portadores de doenças neuromusculares: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagia psicogênica: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Trabalho interdisciplinar em disfagia. Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Transtornos de fala e fluência: conceito, etiologia, classificação, avaliação diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Distúrbios de



linguagem oral e escrita: conceito, etiologia, classificação, avaliação, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica nos ciclos de vida. Transtornos do desenvolvimento: espectro autístico, deficiência intelectual e física e outros. Afasia: conceito, etiologia, classificação, avaliação, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Linguagem nos processos de envelhecimento. Trabalho interdisciplinar em Linguagem. Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático. Desenvolvimento das estruturas e funções orofaciais nos ciclos de vida. Avaliação, diagnóstico e tratamento em Motricidade Orofacial. Disfunções da articulação temporomandibular e dor orofacial, traumas de face, cirurgia ortognática, estética facial, paralisia facial, queimaduras, câncer de boca, fissuras lábio palatinas e demais má-formações orofaciais. Alterações de fala músculo esqueléticas. Desenvolvimento e alterações da função respiratória. Trabalho interdisciplinar em Motricidade Orofacial. Anatomia e fisiologia do aparelho fonador. Avaliação de voz clínica, voz profissional e em fononcolgia. Tratamento em voz clínica. Intervenção/ tratamento em voz profissional. Tratamento em fononcolgia. Voz e disfonia nos ciclos de vida: da infância à senescência. Promoção de saúde, qualidade de vida e voz. Trabalho interdisciplinar em voz. Aquisição da leitura, escrita e alfabetização. Transtornos de aprendizagem e outros distúrbios relacionados à aprendizagem. Ética Profissional. Regulamentação da Profissão. A Fonoaudiologia, o Fonoaudiólogo e a Educação. Setores da Educação em que o Fonoaudiólogo atua. Ações do Fonoaudiólogo na Interface com a Educação. Tópicos de Fonoaudiologia aplicada na Educação. Código De ética. Atribuições funcionais no âmbito da Prefeitura Municipal Bom Sucesso de Itararé.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo.

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

Livros, compêndios e publicações institucionais:

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

(https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf); Documento Base para Gestores e Trabalhadores do SUS

(https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/humanizaus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf)

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

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

CFFa. Caracterização das Ações inerentes ao Exercício Profissional do Fonoaudiólogo, 2002

(<http://www.crefono4.org.br/cms/files/legislacao/Acoes-Inerentes.pdf>).

CFFa. Classificação Brasileira de Procedimentos em Fonoaudiologia, 2010

(<http://www.fonoaudiologia.org.br/publicacoes/cbpf2ed.pdf>).

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

CFFa. Manual de Biossegurança – Medidas de controle de infecção para fonoaudiólogos, 2006

(https://www.fonoaudiologia.org.br/paginas_internas/pubdownload/pubmanual2.pdf).

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

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

MÉDICO PADRÃO

Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Política Nacional de Atenção Básica. ESF - Estratégia Saúde da Família. NASF - Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Controle da Tuberculose. Hipertensão sistêmica e Diabetes Mellitus – protocolo. Violência intrafamiliar – orientações para a prática em serviço. Dermatologia na atenção básica da saúde. Controle da hanseníase. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento infantil, nutrição, aleitamento materno e alimentação complementar. Obesidade. Controle dos cânceres de colo do útero e da mama. Prevenção clínica de doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica. Hipertensão arterial sistêmica. Diabetes Mellitus. Saúde Bucal. HIV/AIDS, hepatites e outras DST. Envelhecimento e saúde da pessoa idosa. Carência de micronutrientes. Vigilância em saúde: dengue, esquistossomose, hanseníase, malária, tracoma e tuberculose. Zoonoses. Saúde na escola. Doenças respiratórias crônicas. Saúde sexual e saúde reprodutiva. Diretrizes do NASF - Núcleo de apoio à saúde da família. Atenção à demanda espontânea na APS. Rastreamento. Procedimentos. Práticas integrativas e complementares. Atenção ao pré-natal de baixo risco. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, pulmonares, do sistema digestivo, renais, metabólicas e do sistema endócrino, hematológicas, reumatológicas, neurológicas, psiquiátricas, infecciosas e transmissíveis, ginecológicas Situação de violência (identificação e procedimentos). Coronavírus 2019 (COVID-19): Descrição; Agente etiológico; Reservatório; Modo de transmissão; Período de incubação; Período de transmissibilidade; Suscetibilidade e imunidade; Manifestações clínicas; Complicações; Diagnóstico; Diagnóstico clínico; Diagnóstico laboratorial; Diagnóstico por imagem; Atendimento e tratamento; Fatores de risco; Definições Operacionais: Casos suspeitos, casos confirmados, notificação e registro. Atribuições funcionais no âmbito da Prefeitura Municipal Bom Sucesso de Itararé.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo.

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

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



CFM. Resolução Nº 2.306/2022 - Código de Processo Ético Profissional

(<https://portal.cfm.org.br/etica-medica/codigo-de-processo-etico-profissional-Atual/>)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Clínica Médica e Diretrizes clínicas na saúde suplementar

(<https://amb.org.br/projeto-diretrizes/>)

BRASIL, MS. Cadernos de Atenção Básica:

Nº 13 - Controle dos cânceres de colo do útero e da mama

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

Nº 14 - Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica

<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/abcad14.pdf>

Nº 19 - Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa

https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/evelhecimento_saude_pessoa_idosa.pdf

Nº 20 - Carência de Micronutrientes;

https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_atencao_basica_carencias_micronutrientes.pdf

Nº 21 - Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomoses, etc.;

https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cab_n21_vigilancia_saude_2ed_p1.pdf

Nº 22 - Vigilância em Saúde: Zoonoses;

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

Nº 23 - Saúde da Criança: Nutrição Infantil;

https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_nutricao_aleitamento_alimentacao.pdf

Nº 25 - Doenças respiratórias crônicas;

https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_respiratorias_cronicas.pdf

Nº 26 - Saúde sexual e saúde reprodutiva;

https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_sexual_saude_reprodutiva.pdf

Nº 28 - Atenção à demanda espontânea na APS;

https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento_demanda_espontanea_cab28v1.pdf

Nº 30 - Procedimentos;

http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcad30.pdf

Nº 33 - Saúde da Criança Crescimento e desenvolvimento;

https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_crescimento_desenvolvimento.pdf

Nº 35 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica;

https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estrategias_cuidado_pessoa_doenca_cronica_cab35.pdf

Nº 36 - Diabetes Mellitus;

https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estrategias_cuidado_pessoa_diabetes_mellitus_cab36.pdf

Nº 37 - Hipertensão Arterial Sistêmica;

https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/hipertensao_arterial_sistemica_cab7.pdf

Nº 38 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: Obesidade;

https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estrategias_cuidado_doenca_cronica_obesidade_cab38.pdf

Nº 40 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: O cuidado da Pessoa Tabagista;

http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_40.pdf

Nº 41 - Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora

https://renastonline.ensp.fiocruz.br/sites/default/files/arquivos/recursos/cadernos_da_atencao_basica_41_saude_do_trabalhador.pdf

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

BRASIL, MS. Guia de Vigilância Epidemiológica - Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional pela Doença pelo

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

(https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf); Documento Base para Gestores e Trabalhadores do SUS

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

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

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

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

OPERADOR DE MÁQUINAS

Legislação e Sinalização de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros no Trânsito. Noções de mecânica básica de maquinários. Conhecimentos de condução e utilização dos recursos de máquinas pesadas motorizadas e não motorizadas – Retroescavadeira, Moto niveladora, Pá carregadeira, Patrol, Rolo Compressor, Trator de esteira etc. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Atribuições funcionais no âmbito da Prefeitura Municipal Bom Sucesso de Itararé.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:



ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo.

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

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

Livros, compêndios e publicações institucionais:

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

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

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

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

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

MONTEIRO, Leonardo de Almeida; SILVA, Dr. Paulo Roberto de Arbex. Operações com Tratores Agrícolas, 2009
(<https://www.studocu.com/pt-br/document/universidade-federal-do-ceara/maquinas-e-implementos-agricolas/livro-operacao-com-tratores-agricolas/37371511>)

MONTEIRO, Leonardo de Almeida *et al.* Operação e Manutenção de Tratores Agrícolas
(<https://www.bibliotecaagptea.org.br/agricultura/mecanizacao/livros/OPERACAO%20E%20MANUTENCAO%20DE%20TRATORES%20AGRICOLAS.pdf>)

MP-MG. Manual de Procedimentos e Boas Práticas do Motorista
(<https://pt.scribd.com/document/541189337/17-MANUAL-de-Procedimentos-do-Motorista-2016>)

RAIZEN. Manual de Transporte de Carga (<https://s3-sa-east-1.amazonaws.com/raizen-prod/items-files/item-199-manual-de-transporte-de-carga.pdf>)

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

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

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Fundamentos da Terapia Ocupacional. Relação Terapeuta-Paciente. Trabalho em Equipe. Abordagens Grupais. Avaliação Qualitativa em Terapia Ocupacional: Princípios, Métodos e Técnicas de Coleta de Dados. Métodos e Técnicas de Avaliação nas Áreas de Desempenho Ocupacional. Métodos e Técnicas de Avaliação em Componentes de Desempenho. Avaliação dos Contextos. Análise de Atividade. Reabilitação Baseada na Comunidade. Prática Baseada em Evidências. Terapia Ocupacional na Saúde Mental e Psiquiatria. Terapia Ocupacional da disfunção física: neurologia do adulto, disfunções neurológicas, lesões da medula espinhal, paralisia braquial obstétrica, tratamento de queimados, dermatoses ocupacionais, doenças reumáticas, tratamento de amputados, ortopedia e traumatologia, dor neuro musculoesquelética. Terapia Ocupacional na Saúde e no Trabalho: saúde do trabalhador e ergonomia. Terapia Ocupacional na prática pediátrica: deficiência mental, atraso no desenvolvimento, transtorno emocional infantil, transtornos da coordenação motora e da aprendizagem, desordens neuromotoras, adaptações para o brincar. Terapia Ocupacional na prática social. Terapia Ocupacional da Geriatria e Gerontologia: terapia ocupacional gerontológica, reabilitação do idoso portador de demência tipo Alzheimer. Terapia Ocupacional da Disfunção sensorial: abordagens da Terapia Ocupacional na disfunção auditiva, disfunção visual. Terapia Ocupacional e Tecnologia Assistiva: design universal, adaptação ambiental e doméstica, mobilidade, órtese e prótese, cadeira de rodas e sistema de adequação postural, comunicação alternativa e suplementar, softwares adaptados de computador, adaptação veicular. Outros campos de atuação: AIDS, oncologia, equoterapia, cardiologia, Home Care, neonatologia, inclusão escolar. Código de Ética e Deontologia. Atribuições funcionais no âmbito da Prefeitura Municipal Bom Sucesso de Itararé.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo.

BRASIL/MS. Portaria nº 2809/2012 – Estabelece a organização dos Cuidados Prolongados para retaguarda à Rede de Atenção às Urgências e Emergências (RUE) e às demais Redes Temáticas de Atenção à Saúde no âmbito do SUS
(http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2012/prt2809_07_12_2012.html).

COFFITO. Resolução nº 425/2013 - Código de Ética e Deontologia da Terapia Ocupacional –
(<https://www.coffito.gov.br/nsite/?p=3188#:~:text=Artigo%201%C2%BA%20%E2%80%93%20O%20C%C3%B3digo%20de,pre rrogativas%20assegurados%20pelo%20ordenamento%20jur%C3%ADdico.>)

Livros, compêndios e publicações institucionais:



CARVALHO, Andréa F C. T. Terapia Ocupacional. Rubio, 2007.

CAVALCANTI, Alessandra; GALVÃO, Cláudia Galvão. Terapia Ocupacional: Fundamentação e Prática. Guanabara Koogan.

CREFITO. O Terapeuta Ocupacional e o SUS

<https://www.crefito3.org.br/dsn/pdfs/acervo-publicacoes/2014/cartilha-do-terapeuta-ocupacional.pdf>)

MANUAL MDS. Terapia Ocupacional.

<https://www.msmanuals.com/pt-br/casa/fundamentos/reabilita%C3%A7%C3%A3o/terapia-ocupacional-to>)