



A Prefeitura Municipal de MOMBUCA, Estado de São Paulo, torna público o Edital de Abertura de Inscrições para o Concurso Público nº 1/2026 visando ao provimento em caráter efetivo para diversos cargos, regidos pelo Estatuto do Funcionário Público Municipal de MOMBUCA (Lei Municipal nº 3/2019), o qual se processará de acordo com as instruções constantes neste Edital e na legislação municipal concernente à matéria.

1. DOS CARGOS e DA VIGÊNCIA DO CONCURSO PÚBLICO

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

CARGOS	Nº DE VAGAS ¹	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO ²	ESCOLARIDADE MÍNIMA E REQUISITOS DE COMPETÊNCIA	VALOR da INSCRIÇÃO
1 Assistente Social	C.R.	30h/sem	R\$ 2.953,56	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no Conselho Competente.	R\$ 32,86
2 Auxiliar de Compras	C.R.	40h/sem	R\$ 1.726,89	Ensino Médio e conhecimento em Informática.	R\$ 29,21
3 Contador	C.R.	40h/sem	R\$ 4.811,03	Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 32,86
4 Cozinheira	01	44h/sem	R\$ 1.726,89	Ensino Fundamental.	R\$ 24,35
5 Enfermeiro Padrão	C.R.	40h/sem	R\$ 3.958,04	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no Órgão de Classe.	R\$ 32,86
6 Engenheiro Civil	C.R.	40h/sem	R\$ 4.811,03	Ensino Superior de Engenharia Civil com Registro no CREA.	R\$ 32,86
7 Farmacêutico	C.R.	40h/sem	R\$ 3.419,10	Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro no Órgão de Classe.	R\$ 32,86
8 Fiscal de Posturas Municipais	C.R.	44h/sem	R\$ 1.903,88	Ensino Médio.	R\$ 29,21
9 Inspetor de Alunos	C.R.	40h/sem	R\$ 1.726,89	Ensino Médio.	R\$ 29,21
10 Técnico de Enfermagem	C.R.	40h/sem	R\$ 1.813,22	Ensino Técnico na Área de Enfermagem e Registro no Órgão de Classe.	R\$ 29,21

1) Descrição do item: **C.R** – Cadastro Reserva.

2) Benefícios: Vale-alimentação no valor de R\$ 1.150,00; Vale-transporte no valor de R\$ 486,30.

1.2. O CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2026 terá vigência de 2 anos, contados de sua homologação, podendo ser prorrogável, uma vez, por igual período.

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

¹ 02/03/2026 - Descrição do item C.R. (Cadastro de Reserva).

² 02/03/2026 - Inclusão dos benefícios de Vale-Alimentação e Vale-Refeição para todos os cargos



1.4. As contratações serão regidas pelo **Estatuto do Funcionário Público Municipal de MOMBUCA** (Lei Municipal nº 3/2019).

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

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

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

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de **23 de FEVEREIRO a 13 de MARÇO de 2026 (até 21h00)**, exclusivamente através do site www.publiconsult.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 MOMBUCA**, escolher o **CARGO** para o 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 **13 de MARÇO 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 escolhido 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.publiconsult.com.br, no horário 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.publiconsult.com.br, o **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**, da seguinte forma:

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

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

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

2.8. Cabe ao candidato verificar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES** se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, poderá, dentro do prazo estabelecido no **item 9.1** do Edital, impetrar **recurso administrativo**, apresentando suas alegações e documentação comprobatória de pagamento, se for o caso. Uma vez confirmada a inscrição e o pagamento, o seu nome passará a constar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES – RETIFICADO** e consequentemente do **EDITAL DE CONVOCÇÃO**, 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 Convocção, 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.

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 10 de MARÇO 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 MOMBUCA

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. Não será aceita a entrega condicional, a complementação ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

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

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

3.6. Os candidatos com deficiência aprovados só serão convocados quando a aplicação do percentual de reserva de vagas (5%) sobre o número de vagas abertas para a respectivo cargo alcançar o índice mínimo de igual ou superior a 0,5 vaga, obedecida a respectiva ordem de classificação. 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. 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, leitor, 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 na aplicação de **PROVA OBJETIVA**, de caráter **eliminatório e classificatório**, a ser aplicada **para todos os candidatos com inscrição deferida**.

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

6.1. A prova objetiva será realizada no município de **MOMBUCA/SP**, com data prevista para o dia **29 de MARÇO de 2026 (domingo)**, nos seguintes horários:

09h00min	Assistente Social; Auxiliar de Compras; Contador; Cozinheira; Engenheiro Civil; Inspetor de Alunos.
14h00min	Enfermeiro Padrão; Farmacêutico; Fiscal de Posturas Municipais; Técnico de Enfermagem.

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

6.3. A **confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização da Prova Objetiva** dependerá da quantidade de inscritos e de vagas disponíveis e ocorrerá através de **EDITAL DE CONVOCAÇÃO** a ser disponibilizado no **quadro de avisos da Prefeitura do Município de MOMBUCA** e nos **sites www.publicconsult.com.br e www.mombuca.sp.gov.br** sendo ainda publicado de forma resumida em forma de extrato no jornal **"A Tribuna Piracicabana"** (www.tribunapiracicabana.com.br).

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

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A **PROVA OBJETIVA** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao exercício das atribuições do **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:



ASSISTENTE SOCIAL; COZINHEIRA; INSPETOR DE ALUNOS				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	10	2	20	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	10	2	20	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2	10	
Conhecimentos Específicos	10	5	50	

AUXILIAR DE COMPRAS; CONTADOR; ENGENHEIRO CIVIL; FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	5	2	10	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	5	2	10	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
Noções de Informática	5	3	15	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

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

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

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

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

- Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores etc.;
- Cédula de Identidade para Estrangeiros;
- Cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC etc.);
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro;



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 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 a qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui **35 questões** objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso o caderno de questões esteja incompleto ou possuir qualquer defeito, ou a prova não seja referente ao **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 **DESCLASSIFICADO** o candidato que:

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

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

7.19. 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.

7.20. **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.

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



7.22. 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 PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

8.1. A **PONTUAÇÃO** da **PROVA OBJETIVA** será apurada através do somatório dos pontos obtidos pelo candidato em cada disciplina da prova; a pontuação referente a cada disciplina será obtida pela multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste edital, sendo **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação equivalente àquela indicada no **item 7.21**.

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

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

8.3. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL** será publicado nos sites www.publicconsult.com.br e www.mombuca.sp.gov.br, e no jornal “A Tribuna Piracicabana” (www.tribunapiracicabana.com.br) juntamente com a homologação do concurso público, sendo apresentado da seguinte forma:

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

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

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

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

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

9.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do *site* www.publicconsult.com.br. Para interposição do recurso, o candidato deverá, no *site* referido, acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** informando seu CPF e senha, selecionar o **Concurso Público nº 1/2026 da Prefeitura de MOMBUCA**, e após clicar no *link* do **RECURSO** que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no **item 9.1**. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas.

9.2.1. **A partir das 20 horas do dia da aplicação das provas objetivas**, o candidato poderá consultar o **Gabarito da Prova Objetiva** e o **Caderno de Questões** no *site* www.publicconsult.com.br. O **gabarito** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de “**EDITAIS E PUBLICAÇÕES**” do respectivo **concurso público**. O **Caderno de Questões** poderá ser



acessado através do **Painel do Candidato**, na área de “ANEXOS” do respectivo **concurso público**, e ficará disponível para consulta exclusivamente durante o prazo de interposição de **recursos contra a prova objetiva**.

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

9.4. Serão **INDEFERIDOS** os recursos:

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

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

9.6. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações em cada fase do concurso público 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 ou requisitos exigidos para a classificação.

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

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

10. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

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

10.2. A convocação ocorrerá através de edital publicado no Jornal “A Tribuna Piracicabana” (www.tribunapiracicabana.com.br), sendo obrigação do candidato classificado acompanhar as publicações durante a validade do concurso público, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior caso não atenda à convocação no prazo determinado. O candidato que indicar e-mail e telefone no cadastramento para o CONCURSO PÚBLICO 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 MOMBUCA 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.

10.3. O candidato convocado será empossado apenas se **atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da nomeação**:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
- b) ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o cargo, determinados no **item 1.1** deste edital;
- c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo, comprovada em prévia inspeção médica oficial;



- d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
- e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
- i) Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- k) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

10.4. A comprovação dos referidos requisitos é essencial para o provimento, devendo o candidato convocado se apresentar munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, bem como outros que forem eventualmente exigidos pelo **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de MOMBUCA**. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

10.5. 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.

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

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

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

11.3. Além da divulgação através dos meios especificados no **item 11.2**, serão publicados no **Jornal “A Tribuna Piracicabana”** (www.tribunapiracicabana.com.br):

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

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

11.5. Os casos omissos serão dirimidos pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, *ad referendum* do Prefeito do Município de **Mombuca**.

11.6. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do **concurso público**, que será publicada no **Jornal “A Tribuna Piracicabana”** (www.tribunapiracicabana.com.br).

11.7. A versão integral do presente do **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES** estará disponível para consulta nos sites www.publiconsult.com.br e www.mombuca.sp.gov.br, sendo ainda publicado de forma resumida no **Jornal “A Tribuna Piracicabana”** (www.tribunapiracicabana.com.br).



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

CARGO	ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS
Assistente Social (Lei Complementar Nº 55/2018)	Elaborar projetos da área social; fazer visitas domiciliares, proceder cadastramento de famílias; providenciar agendamento de consultas com especialistas e outros; acompanhamento social dos usuários; promover campanhas; manter em ordem a escrituração de fichas, prontuários e cadastros; elaborar relatórios sociais mensal das atividades desenvolvidas; triagem, entrevistas com os usuários; dar atendimento individualizado e grupal; fazer pesquisas para levantamento de indicadores sociais; promover seminários, cursos para prevenção e saúde; participação em reuniões; divulgação de programas e projetos sociais; encaminhamento para benefícios de prestação continuada; executar outras atividades correlatas.
Auxiliar de Compras (Lei Complementar Nº 55/2018)	Programar os processos de compra a partir do recebimento, conferência de requisições de materiais e necessidades de estoque; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; assegurar o bom andamento dos processos de compra, atendendo as solicitações e necessidades internas, buscando sempre a melhor relação custo/benefício para a Prefeitura; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
Contador (Lei Complementar Nº 78/2021)	Organiza e controla os trabalhos inerentes a contabilidade da administração direta e indireta. Planeja os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais. Procede e ou orienta a classificação e avaliação das receitas e despesas. Acompanha a formalização e a execução de contratos e convênios no aspecto contábil. Analisa, acompanha e fiscaliza a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis. Realiza serviços de auditoria, emite pareceres e informações sobre sua área de atuação, quando necessário. Desenvolve e gerencia controles auxiliares, quando necessário. Coordena, orienta, desenvolve e executa, quando necessário, as atividades de elaboração do orçamento geral e demais elementos exigidos pela legislação. Elabora e assina relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais, financeiros e gerenciais. Presta esclarecimentos e informações dos fatos contábeis ao Tribunal de Contas do Estado e da União, bem como aos demais órgãos de controle e acompanhamento, incluindo os Conselhos, visando o cumprimento da legislação, a atualização dos dados e a correta informação da aplicação dos recursos públicos. Participa de programa de treinamento, quando convocados. Planeja, organiza, executa e/ou auxilia nas Audiências Públicas de forma a atender todas as exigências das legislações em vigor. Executa tarefas afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão. Pode prestar consultorias e assessorias na administração municipal. Pode atuar em processos administrativos e judiciais quando indicado pela autoridade superior, bem como em convênios, em projetos e programas de interesse do Município, em conjunto com outras instituições. Realiza trabalhos que exijam conhecimentos de informática; dentre outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas. Executa outras funções correlatas determinadas pela autoridade superior.
Cozinheira (Lei Complementar Nº 55/2018)	Preparar refeições; distribuir merenda escolar; controlar e conservar os alimentos e materiais de limpeza; realizar limpeza e higienização geral de cozinhas, refeitórios e seus equipamentos; garantir um bom padrão de higiene no desempenho de suas tarefas; executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierarquicamente superiores, relacionados à sua área de atuação.
Enfermeiro Padrão (Lei Complementar Nº 55/2018)	Coordenar as atividades de enfermagem; aplicar injeções; ministrar remédios sob prescrição médica; coleta de exames e tratamentos diversos aos pacientes, sob orientação médica; prestar os primeiros socorros a acidentados, fazendo curativos e em casos mais graves efetuar o encaminhamento hospitalar; responder pela reposição e validade dos medicamentos; desenvolver outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo superior hierárquico.
Engenheiro Civil (Lei Complementar Nº 55/2018)	Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária. Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria. Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico. Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica. Elaborar orçamentos. Realizar



	<p>atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade. Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção. Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização. Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção. Projetar produtos; instalações e sistemas. Pesquisar e elaborar processos. Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
<p>Farmacêutico (Lei Complementar Nº 55/2018)</p>	<p>Executar diversas tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos (assistência farmacêutica e dispensação) e outros preparados semelhantes, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender às receitas médicas, odontológicas e veterinárias; executar outras atividades correlatas.</p>
<p>Fiscal de Posturas Municipais (Lei Complementar Nº 55/2018)</p>	<p>Executar tarefas de fiscalização nas áreas urbana e rural; elaborar planos de ação, pareceres, recursos e outros esclarecimentos quando solicitado pelos superiores; realizar outras tarefas correlatas à sua área de atuação.</p>
<p>Inspetor de Alunos (Lei Complementar Nº 55/2018)</p>	<p>Controlar a movimentação dos alunos no recinto da escola e em suas imediações, orientando-os quanto a normas de comportamento; informar à Direção da Escola sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências; colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da Administração da escola; atender aos professores, em aula, nas solicitações de material escolar e nos problemas disciplinares ou de assistência aos alunos; colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da escola; providenciar atendimento aos alunos em caso de enfermidade ou acidente; desenvolver outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo que lhe forem atribuídas pela Direção.</p>
<p>Técnico de Enfermagem (Lei Complementar Nº 55/2018)</p>	<p>Desempenhar atividades técnicas de enfermagem; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

➔ **DISCIPLINAS DE APLICAÇÃO GERAL:**

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

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

- MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO (NÍVEL FUNDAMENTAL):

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

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

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

Websites e Portais:

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

- LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS (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.
HOUISS, 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 (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):

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.correiobrasiliense.com.br/>)
Época (<https://epoca.globo.com/>)
Estadão (<https://www.estadao.com.br/>)
Exame (www.exame.com)
Folha (<https://www.folha.uol.com.br/>)
Globo G1 (<https://g1.globo.com/>)
Guia do Estudante Abril – Atualidades (<https://guiadoestudante.abril.com.br/atualidades/>)
GZH (<https://gauchazh.clicrbs.com.br/>)
IG (<https://www.ig.com.br/#home>)



JP News (<https://jovempan.com.br/>)
O Globo (<https://oglobo.globo.com/>)
R7 - Notícias (<https://noticias.r7.com/>)
Terra - Notícias (<https://www.terra.com.br/noticias/>)
UOL - Notícias (<https://noticias.uol.com.br/>)
Veja (<https://veja.abril.com.br/>)
Yahoo - Notícias (<https://br.noticias.yahoo.com/>)
Outros websites e portais de notícias e atualidades.

- NOÇÕES DE INFORMÁTICA (PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE COMPRAS; CONTADOR; ENGENHEIRO CIVIL; FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS):

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:** conhecimento de ferramentas, opções, procedimentos, ícones, teclas de atalho, 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, ferramentas administrativas do sistema, agendador de tarefas, configuração do sistema, desfragmentação e otimização de unidades, diagnóstico de memórias, gerenciamento do computador, informações do sistema, limpeza de disco, monitor de desempenho, monitor de recursos, serviços de componentes, unidade de recuperação. **Microsoft Office e 365.** **Microsoft Word:** conhecimento de ferramentas, opções, procedimentos, ícones, teclas de atalho, 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:** conhecimento de ferramentas, opções, procedimentos, ícones, teclas de atalho, 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:** conhecimento de ferramentas, opções, procedimentos, ícones, teclas de atalho, 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:** conhecimento de ferramentas, opções, procedimentos, ícones, teclas de atalho, 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-do-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 (PARA OS CARGOS DE ENFERMEIRO PADRÃO; FARMACÊUTICO; TÉCNICO DE ENFERMAGEM)

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. MTE. NR 32 e anexos - 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/arquivos/normas-regulamentadoras/nr-32-atualizada-2022-2.pdf>)

→ CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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.



BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

- BRASIL. Lei Nº 8.069/1990 e atualizações - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069Compilado.htm).
- BRASIL. Lei nº 8.662/1993 e atualizações - Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8662.htm).
- BRASIL. Lei Nº 8.742/1993 e atualizações – Dispõe sobre a organização da Assistência Social (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm).
- BRASIL. Lei Nº 10.741/2003 e atualizações - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm).
- BRASIL. Lei Nº 14.601/2023 e atualizações - Institui o Programa Bolsa Família (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14601.htm)
- BRASIL. Lei Nº 11.340/2006 e atualizações - Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher (Lei Maria da Penha) (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11340.htm)
- BRASIL. Lei Nº 11.692/2008 e atualizações – Dispõe sobre o Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Projovem (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11692.htm).
- BRASIL. Decreto nº 6.214/2007 e atualizações – Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Decreto/D6214.htm).
- BRASIL. Decreto Nº 7.788/2012 – Regulamenta o Fundo Nacional de Assistência Social (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2012/Decreto/D7788.htm).
- BRASIL. Resolução Nº 145/2004 e atualizações – Aprova a Política Nacional de Assistência Social (http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf).
- BRASIL. Resolução Nº 109/2009 e atualizações - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – MDS, 2014 (http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf).
- CFESS. Lei Federal nº 8.662/1993 e atualizações - Código de Ética do Assistente Social (http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP_CFESS-SITE.pdf).
- CNAS. Resolução Nº 33/2012 e atualizações - Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS (<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. Programas Federais de Assistência Social: Portais da Secretaria Especial do Desenvolvimento Social (<https://www.gov.br/mds/pt-br/acoes-e-programas>)
- LEAL, Felipe de Freitas. Vocabulário Básico de Serviço Social: Termos e conceitos da Intervenção Social. Createspace, 2015.

AUXILIAR DE COMPRAS

Procedimentos gerais de compras e licitações públicas. Princípios e Definições. Os agentes públicos envolvidos nos procedimentos de compras e licitações e suas responsabilidades. Processo licitatório: da fase preparatória; das modalidades de licitação; dos critérios de julgamento. Compras. Disposições setoriais. Obras e serviços de engenharia. Serviços em Geral; Locação de Imóveis. Divulgação do edital de licitação. Apresentação de propostas e lances. Julgamento. Habilitação. Encerramento da licitação. Contratação direta. Inexigibilidade de licitação. Dispensa de licitação. Alienações. Procedimentos auxiliares. Credenciamento. Pré-qualificação. Procedimento de manifestação de interesse. Sistema de registro de preços. Registro Cadastral. Impugnações, pedidos de esclarecimento e recursos. Súmulas de Jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo sobre compras e licitações. Atribuições funcionais do cargo.

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

CONTADOR

Princípios básicos da administração e servidores públicos. **Princípios de Contabilidade Pública:** Regime Contábil. Exercício Financeiro. Dotação Orçamentária. Execução e Controle Orçamentário e Financeiro. Balanço Patrimonial: Disponibilidades Financeiras. **Receita Pública:** Receita Orçamentária, Receita Extra Orçamentária, Arrecadação, Recolhimento, Receita da Dívida Ativa, Vinculações Constitucionais da Receita Pública. **Despesa Pública:** Despesa Orçamentária, Despesa Extra Orçamentária, Empenho, Liquidação, Pagamento, Restos a Pagar. Despesas pelo Regime de Adiantamento. Ordem Cronológica de Pagamentos. **Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP:** Aspectos gerais. Estrutura. Aspectos Orçamentário, Patrimonial e Fiscal da Contabilidade Aplicada ao Setor Público. **Procedimentos Contábeis Patrimoniais:** Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais. Mensuração de ativos e passivos. Ativo imobilizado. Ativo intangível. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. Transações sem



contraprestação. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Reflexo patrimonial de despesas de exercícios anteriores (DEA). Operações de Crédito. RPPS. Dívida Ativa. Precatórios em regime especial. **Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público:** Balanço orçamentário. Balanço financeiro. Balanço patrimonial. Demonstração das variações patrimoniais. Demonstração dos fluxos de caixa. Demonstração das mutações no patrimônio líquido. Notas Explicativas às DCAPS. Consolidação das demonstrações contábeis. **Princípios orçamentários:** Plano Plurianual. Diretrizes orçamentárias. Elaboração e execução do orçamento. **Lei de Responsabilidade Fiscal:** Limites e controle de despesa com pessoal. Criação de despesas obrigatórias de caráter continuado. Criação, expansão e aprimoramento da atividade governamental. Despesas com serviços de terceiros. Despesas de pessoal efetuadas em final de mandato. **Fiscalização do Tribunal de Contas:** Instruções do Tribunal de Contas do Estado: Prestação de contas anuais. Controle interno. Sistema AUDESP. Atribuições funcionais do cargo.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo.

BRASIL. Lei nº 4.320/1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm)

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

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

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

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

TCESP. Manual Básico: Lei de Responsabilidade Fiscal, 2019

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

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

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

TCESP. Manual de Controle Interno, 2022

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

TCESP. Instruções nº 1/2024

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

COZINHEIRA

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

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo.

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

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

Portaria MS nº 729/2005 - Institui o Programa Nacional de Suplementação de Vitamina A

(http://189.28.128.100/nutricao/docs/vitaminaa/portaria_729_vita.pdf).

Portaria MS nº 730/2005 - Institui o Programa Nacional de Suplementação de Ferro

(http://bvsm.sau.gov.br/bvs/sau/legis/gm/2005/prt0730_13_05_2005.html).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

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

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



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

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

MEC – UnB. Alimentação Saudável e Sustentável, 2007

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

MEC/UnB. Cardápios Saudáveis, 2007

(http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=612-carcapios-saudaveis&Itemid=30192).

MEC/UnB. Planejamento e Preparo de Alimentos, 2007

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

MS. Cadernos de Atenção Básica (<https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index/MQ==>): Nº 12 – Obesidade; Nº 20 – Carência de Micronutrientes).

MS. Política Nacional de Alimentação e Nutrição, 2012 (<http://189.28.128.100/nutricao/docs/geral/pnan2011.pdf>).

MS. Guia Alimentar para a População Brasileira, 2ª ed., 2014

(https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_alimentar_populacao_brasileira_2ed.pdf).

ENFERMEIRO PADRÃO

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

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do 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)

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

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

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

BRASIL. MS - Cadernos da Atenção Básica: (<https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index>) Nº 13 - Controle dos cânceres de colo do útero e da mama; Nº 14 - Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica; Nº 19 - Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa; Nº 20 - Carência de Micronutrientes; Nº 21 - Vigilância em Saúde: Dengue,



esquistossomoses, etc.; Nº 22 - Vigilância em Saúde: Zoonoses. Nº 23 - Saúde da Criança: Nutrição Infantil; Nº 25 - Doenças respiratórias crônicas; Nº 26 – Saúde sexual e saúde reprodutiva; Nº 28 - Atenção à demanda espontânea na APS; Nº 30 - Procedimentos; Nº 33 - Saúde da Criança Crescimento e desenvolvimento; Nº 35 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica; Nº 36 - Diabetes Mellitus; Nº 37 - Hipertensão Arterial Sistêmica; Nº 38 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: Obesidade; Nº 40 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: O cuidado da Pessoa Tabagista; Nº 41 - Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora.

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

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS – Cadernos HumanizaSUS – Volume 2 – Atenção Básica (https://redehumanizasus.net/acervo/cadernos-humanizasus-volume-2-atenc%cc%a7a%cc%83o-basica/?perpage=12&order=ASC&orderby=date&taxquery%5B0%5D%5Btaxonomy%5D=tnc_tax_117192&taxquery%5B0%5D%5Bterms%5D%5B0%5D=36316&taxquery%5B0%5D%5Bcompare%5D=IN&pos=20&source_list=term&ref=%2Fcategorias%2Fpublicacoes-da-pnh%2F%3Fperpage%3D12%26view_mode%3Dmasonry%26paged%3D2%26order%3DASC%26orderby%3Ddate%26fetch_only%3Dthumbnail%252Ccreation_date%252Ctitle%252Cdescription%26fetch_only_meta%3D%26taxquery%25B0%25D%25Btaxonomy%25D%3Dtnc_tax_117192%26taxquery%25B0%25D%25Bterms%25D%25B0%25D%3D36316%26taxquery%25B0%25D%25Bcompare%25D%3DIN)

BRASIL, MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS

(https://bvmsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf;

COFEN. Guia de Recomendações para Registro de Enfermagem no Prontuário do Paciente e Outros Documentos de Enfermagem, 2016 (<https://www.cofen.gov.br/wp-content/uploads/2016/06/RESOLUC%387%3830-COFEN-N%2%BA-0514-2016-GUIA-DE-RECOMENDA%387%3895ES-vers%3A3o-web.pdf>)

COREN/SP. Uso seguro de medicamentos: Guia para preparo, administração e monitoramento, 2017 (

<https://portal.coren-sp.gov.br/sites/default/files/uso-seguro-medicamentos.pdf>)

COREN/SP. Protocolo de Enfermagem na Atenção Primária à Saúde. Módulo 1: Saúde da Mulher, 2019 (

<https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/protocolo-de-enfermagem-na-atencao-primaria-a-saude-modulo-1-saude-da-mulher.pdf>)

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

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

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

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

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

ENGENHEIRO CIVIL

Princípios básicos de administração pública e servidores. Desenho Assistido por Computador (CAD); topografia; mecânica dos solos; obras de solos - terraplenagem e fundações; materiais de construção; estruturas de concreto armado; sistemas de esgotos sanitários; Instalações hidráulicas e sanitárias; controle tecnológico; planejamento e controle das construções; formas para concreto; armaduras; alvenaria; reformas em edificações; execução de estruturas de concreto; instalações elétricas prediais (baixa tensão); muros e taludes; acessibilidade; revestimentos em argamassa; execução de concreto dosado em central; fiscalização e controle de obras públicas; práticas de construção; orçamento de obras públicas; licitações e contratos administrativos. Atribuições funcionais do cargo.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

Anexo I deste Edital - Atribuições funcionais do cargo.

ABNT NBR 12655:2022 - Concreto de cimento Portland - Preparo, controle, recebimento e aceitação - Procedimento;

ABNT NBR 12721:2006 - Avaliação de Custos de Construção para Incorporação e Outras Disposições para Condomínios Edifícios - Procedimento;

ABNT NBR 14931:2023 - Execução de Estruturas de Concreto Armado, protendido e com Fibras - Requisitos;

ABNT NBR 15575:2021 (partes 1 a 6) - Edificações habitacionais - Desempenho;

ABNT NBR 15696:2009 - Fôrmas e escoramentos para estruturas de concreto - Projeto, dimensionamento e procedimentos executivos;

ABNT NBR 16280:2024 - Reforma em edificações - Sistema de gestão de reformas - Requisitos;

ABNT NBR 16868-2:2020 - Alvenaria estrutural - Parte 2: Execução e controle de obras;

ABNT NBR 16920:2021 - Muros e taludes em solos reforçados - Parte 2: Solos grampeados;

ABNT NBR 5410:2004 - Instalações elétricas de baixa tensão;

ABNT NBR 5626:2020 - Sistemas prediais de água fria e água quente - Projeto, execução, operação e manutenção;

ABNT NBR 5681:2015 - Controle tecnológico da execução de aterros em obras de edificações;

ABNT NBR 6122:2022 - Projeto e execução de fundações;

ABNT NBR 7200:1998 - Execução de revestimento de paredes e tetos de argamassas inorgânicas - Procedimento;

ABNT NBR 7212:2021 - Execução de Concreto Dosado em Central - Procedimento;

ABNT NBR 8160:1999 - Sistemas prediais de esgoto sanitário - Projeto e execução;



ABNT NBR 9050:2020 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

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

BRASIL. Lei Nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

NR-8 - Edificações; NR-17 - Ergonomia; NR-18 - Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção; NR-23 - Proteção Contra Incêndios; NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.

SEAP. Obras Públicas - Edificações - Práticas da SEAP - Construção (disponível em: https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/manuais/manual-obras-publicas-edificacoes-praticas-da-seap-manuais/manual_obraspublicas_construcao.pdf);

TCU. Obras públicas: recomendações básicas para a contratação e fiscalização de obras de edificações públicas – 4ª Edição

https://portal.tcu.gov.br/data/files/1E/26/8A/06/23DEF610F5680BF6F18818A8/Obras_publicas_recomendacoes_basicas_contratacao_fiscalizacao_obras_edificacoes_publicas_4_edicao.PDF

TCU. Orientações para Elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas (disponível em:

<https://portal.tcu.gov.br/orientacoes-para-elaboracao-de-planilhas-orcamentarias-de-obras-publicas.htm>

MOMBUCA. Decreto nº 1.976/2025 – Estabelece regras para execução de obras particulares em Mombuca. (disponível no site www.publicconsult.com.br)

FARMACÊUTICO

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

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo.

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

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

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

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

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

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

ANVISA. Resolução RDC Nº 970/2025 - 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/acao/abrirTextoAto?acao=abrirTextoAto&tipo=RDC&numeroAto=00000970&seqAto=000&valorAno=2025&orgao=RDC/DC/ANVISA/MS&codTipo=&desItem=&desItemFim=&cod_menu=1696&cod_modulo=134&pesquisa=true)

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

Livros, compêndios, publicações institucionais e web sites:

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

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

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

ANVISA. Relação nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME 2024 (<https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/sectics/rename>)



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

PGU. Cartilha de Excelência no Atendimento e Boas Práticas, 2012 (<https://pt.scribd.com/document/218788565/Cartilha-de-Excelencia-no-Atendimento-e-Boas-Praticas-na-PGU>).

PMSP. Curso de Almoxarifado

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

FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS

Tópicos do Código de Posturas Municipal: Disposições Gerais; dos Passeios Públicos, da Limpeza de Terrenos, da Limpeza de Terreno Baldio ou Vago; Da Remoção de Entulho, Vegetais e Resíduos de Qualquer Natureza; Da Construção de Muros de Fecho; Da Proibição do Uso de Vias e Logradouros Públicos para o Depósito de Entulho ou Lixo; Dos Divertimentos e Festejos Públicos; Do Exercício do Comércio Ambulante ou Eventual; Do Funcionamento de Feiras Livres; Do Funcionamento de Casas e Locais de Divertimento Público; Da Localização e do Funcionamento de Bancas de Jornais e Revistas; Da Utilização dos Logradouros Públicos. Atribuições funcionais do cargo.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo.

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 Federal nº 13.874/2019 – Institui a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica
(https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2019/lei/l13874.htm)

Normas regulamentadoras do MTE:

NR 3 - Embargo e Interdição.

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>)

MOMBUCA. Lei Complementar nº 15/2011 – Código de Posturas do Município de Mombuca. (disponível no site www.publicconsult.com.br)

INSPETOR DE ALUNOS

Princípios básicos de administração pública e servidores. Noções de Direitos e Proteção da criança. Deveres e obrigação do inspetor de alunos. Disciplina e vigilância dos alunos na escola. Hierarquia na escola. Controle e movimentação do aluno. Orientação aos alunos quanto às normas da escola. Controle e movimento dos alunos na escola e nas imediações da escola. Direitos e deveres constitucionais individuais e coletivos: da legalidade; igualdade de direitos; da intimidade, honra e imagem; tratamento desumano ou degradante; da liberdade de culto; da livre expressão; do domicílio; da inviolabilidade de correspondência; da liberdade de trabalho; da locomoção; da reunião; da associação; da propriedade. Procedimentos de segurança e rondas nos prédios públicos. Verificação de acessos e controle de visitantes, registros de pessoas e veículos. Noções de segurança privada. Direitos humanos. Relações humanas no trabalho. Postura profissional. Prevenção de acidentes. Prevenção e combate a incêndio. Conhecimentos de uso de extintor de incêndio. Prevenção de acidentes. Noções de prevenção e combate de incêndios. Uso de extintores. Noções de primeiros socorros na escola. Noções básicas sobre disjuntores elétricos. Primeiros socorros. Vigilância. Telefones públicos de emergência: pronto socorro, polícia militar, polícia civil, corpo de bombeiro, energia elétrica, abastecimento de água, postos de saúde, hospitais. Estatuto do Servidor Municipal - Regime jurídico dos servidores públicos do Município de Cruzeiro. Atribuições funcionais do cargo.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente: Das disposições preliminares - artigos 1º ao 6º.

Do direito à vida e à saúde - artigos 7º ao 14. Do direito à liberdade, ao respeito e à dignidade - artigos 15 a 18-B. Do direito à convivência familiar e Comunitária - artigos 19 a 24. Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer - artigos 53 a 59. Da prevenção - artigos 70 a 73. Da autorização para viajar – artigos 83 a 85; Da Proteção Judicial dos Interesses Individuais, Difusos e Coletivos – 208; Das infrações administrativas - 245

(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm).



BRASIL. Lei Federal nº 13.722/2018 - Torna obrigatória a capacitação em noções básicas de primeiros socorros de professores e funcionários de estabelecimentos de ensino públicos e privados de educação básica e de estabelecimentos de recreação infantil.

BRASIL. Constituição Federal, art. 5º, incisos I, II, III, VI, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XV, XVI, XVII e XXII

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

MTE. NR 23 – Proteção contra incêndios (<http://www.normaslegais.com.br/legislacao/trabalhista/nr/nr23.htm>).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

ABCFAV. Manual do Vigilante, 2007 (<https://contrasp.org.br/wp-content/uploads/2014/10/MANUAL-DO-VIGILANTE.pdf>)

ANATEL - Telefones de Utilidade Pública (<https://www.gov.br/anatel/pt-br/regulado/numeracao/codigos-nacionais/servicos-de-utilidade-publica-e-de-emergencia>).

DEFESA CIVIL/PR. Combate a Princípios de Incêndio. (https://www.defesacivil.pr.gov.br/sites/defesa-civil/arquivos_restritos/files/documento/2024-07/modulo_v_-_combate_a_principios_de_incendio.pdf).

ME/UnB. Higiene e segurança nas escolas, 2008 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/higiene.pdf>).

FIOCRUZ, Manual de Primeiros Socorros do Ministério da Saúde 2003

(http://www.livrosgratis.com.br/arquivos_livros/fi000007.pdf).

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

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

PREFEITURA DE SÃO PAULO. MANUAL de prevenção de acidentes e PRIMEIROS SOCORROS NAS ESCOLAS, 2007.

https://amavi.org.br/arquivo/colegiados/codime/2016/Primeiros_Socorros_Manual_Prev_Acid_Escolas.pdf

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Código de Ética de Enfermagem. Enfermagem em saúde pública e programas em saúde pública. Ambiente hospitalar. Organização e funcionamento do hospital. Serviço de enfermagem. Organização e funcionamento da unidade de enfermagem ou unidade de internação. Avaliação de Saúde. Segurança, Proteção e Preparação para Emergências. Assepsia e Controle de Infecções. Modalidades Complementares e Alternativas. Medicamentos. Enfermagem Peri operatória. Promoção de Respostas Psicossociais Saudáveis. Autoconceito. Estresse e Adaptação. Perda, Pesar e Morrer. Estimulação Sensorial. Sexualidade. Espiritualidade. Promoção de Respostas Fisiológicas Saudáveis. Higiene. Integridade da Pele e Cuidado de Lesões. Atividade. Repouso e Sono. Conforto. Nutrição. Eliminação Urinária. Eliminação Intestinal. Oxigenação. Equilíbrio Hídrico, Eletrolítico e Acidobásico. Vacinas. Programa Saúde da Família. Anotações de enfermagem: Terminologia hospitalar. Infecção hospitalar. O paciente hospitalizado. Noções gerais. Sinais vitais. Peso e Altura. Posições para exames. Assistência de enfermagem ao exame físico. Técnica de coleta de espécime para exames complementares. Urina tipo I, EAS rotina e urinalise. Fezes. Escarro. Sangue. Lavado gástrico. Preparo da unidade do paciente. Atendimento das necessidades básicas do paciente. Medidas para o conforto do paciente. Mobilização. Movimentação e transporte do paciente acamado. Higiene corporal. Controle hídrico do paciente. O paciente e suas necessidades nutricionais. Fatores que alteram o apetite e a digestão. Dietas especiais. Tipos de dietas. Dietas básicas modificadas. Sondagem nasogástrica (SNG). Alimentação por sondagem nasogástrica ou gavagem. Administração de medicamentos. Administração de medicamentos por via oral. Via sublingual. Administração de medicamento por via retal. Administração de medicamento por via nasal. Administração de medicamento por via parenteral. Venóclise. Dosagens de soluções. Tratamento por meio das vias respiratórias - inalação, nebulização e oxigenoterapia. Instilação. Tratamentos diversos: Aplicações quentes e frias. Cateterismo vesical. Lavagem intestinal (enteroclise). Lavagem gástrica. Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de feridas. Feridas. Classificação das feridas. Tipos de cicatrização. Fatores que afetam a cicatrização normal. Curativo. Retirada de pontos. Bandagem. Sistema gastrointestinal. Afecções cardiovasculares. Afecções hematopoiéticas. Sistema respiratório. Sistema endócrino. Afecções reumáticas. Afecções otorrinolaringológicas. Afecções oftalmológicas. Afecções neurológicas. Sistema urinário. Afecções neoplásicas. Anatomia. Fisiologia. Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher. Gravidez. Assistência pré-natal. Câncer de Mama. Câncer cérvico-uterino. Doenças sexualmente transmissíveis. Assistência de enfermagem ao recém-nascido, à criança e ao idoso. Programa de acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento. Programa de assistência integral à saúde da criança. Aleitamento materno. Funções e atividades no âmbito da Atenção Básica e da Estratégia Saúde da Família (ESF). Atribuições funcionais do cargo.

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)

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

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

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



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

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

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS – Cadernos HumanizaSUS – Volume 2 – Atenção Básica (https://redehumanizasus.net/acervo/cadernos-humanizasus-volume-2-atenc%cc%a7a%cc%83o-basica/?perpage=12&order=ASC&orderby=date&taxquery%5B0%5D%5Btaxonomy%5D=tnc tax 117192&taxquery%5B0%5D%5Bterms%5D%5B0%5D=36316&taxquery%5B0%5D%5Bcompare%5D=IN&pos=20&source list=term&ref=%2Fcategorias%2Fpublicacoes-da-pnh%2F%3Fperpage%3D12%26view mode%3Dmasonry%26paged%3D2%26order%3DASC%26orderby%3Ddate%26fetch_only%3Dthumbnail%252Ccreation_date%252Ctitle%252Cdescription%26fetch_only_meta%3D%26taxquery%25B0%25D%25Btaxonomy%25D%3Dtnc tax 117192%26taxquery%25B0%25D%25Bterms%25D%25B0%25D%3D36316%26taxquery%25B0%25D%25Bcompare%25D%3DIN)

BRASIL, MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS

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

COFEN. Guia de Recomendações para Registro de Enfermagem no Prontuário do Paciente e Outros Documentos de Enfermagem, 2016 (<https://www.cofen.gov.br/wp-content/uploads/2016/06/RESOLUC%3%87%3%83O-COFEN-N%C2%BA-0514-2016-GUIA-DE-RECOMENDA%C3%87%3%95ES-vers%C3%A3o-web.pdf>)

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

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

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/>)