



A Prefeitura Municipal de SARAPUÍ, Estado de São Paulo, torna público o **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2026**, visando ao provimento de vagas efetivas para diversos cargos públicos, o qual se processará de acordo com as instruções constantes neste Edital e na legislação complementar concernente à matéria.

1. DOS CARGOS PÚBLICOS 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), (2)	VENCIMENTO BASE (3)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE MÍNIMA E REQUISITOS DE COMPETÊNCIA	VALOR da INSCRIÇÃO
1 Arquiteto Urbanista	C. R.	R\$ 5.033,85	40h/sem	Curso Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo; Registro ativo no CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo; CNH A/B.	R\$ 26,37
2 Enfermeiro	C. R.	R\$ 5.033,85	40h/sem	Curso Superior Completo em Enfermagem; Registro no COREN.	R\$ 26,37
3 Engenheiro Civil	C. R.	R\$ 5.033,85	40h/sem	Curso Superior Completo em Engenharia Civil; Registro no CREA.	R\$ 26,37
4 Técnico Agrícola	C. R.	R\$ 3.146,14	40h/sem	Curso Técnico na área; Registro no CREA.	R\$ 21,98
5 Técnico em Farmácia	C. R.	R\$ 1.992,56	40h/sem	Ensino Médio Completo; Conclusão de curso técnico em Farmácia; Registro ativo no CRF.	R\$ 21,98

(1) Descrição do item C.R.: Cadastro Reserva;

(2) Em conformidade com o art. 11, §1º, da Lei Complementar Municipal nº 285/2026, havendo necessidade temporária de excepcional interesse público devidamente caracterizada e observados os requisitos legais para contratação temporária, a Administração Municipal poderá utilizar, preferencialmente, a lista de classificação final deste Concurso Público para a seleção e contratação de pessoal por tempo determinado, respeitada rigorosamente a ordem de classificação e o prazo de validade do certame. A aceitação da contratação temporária será facultativa ao candidato, não implicando renúncia ao direito de futura convocação para provimento efetivo, observada sua classificação no concurso. A contratação temporária rege-se exclusivamente pela Lei Complementar nº 285/2026 e não gerará estabilidade, efetivação ou qualquer vínculo permanente com a Administração Municipal.

(3) Vale-Refeição no valor de R\$ 444,14 (quatrocentos e quarenta e quatro reais e quatorze centavos), conforme previsto na legislação municipal vigente.

1.2. O CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2026 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 SARAPUÍ 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.

1.4. As contratações serão regidas pela Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, e de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 73, de 23 de setembro de 1997.

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 públicos.

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 público deverá atender às exigências discriminadas no item 10.3 deste edital, a serem comprovadas por ocasião da convocação.



2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de **30 de JUNHO a 31 de JULHO 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 03/2026 da Prefeitura Municipal de SARAPUÍ**, 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 **31 de JULHO 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.

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

3. DOS CANDIDATOS - PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1. Aos candidatos com deficiência, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, serão destinadas 5% das vagas a serem providas em cada cargo, exceto se o mesmo exigir aptidão plena do candidato ou se suas atribuições forem incompatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato.

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

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 27 de JULHO 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 03/2026 – Prefeitura de SARAPUÍ

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1. O candidato que necessitar de **prova especial ou tratamento diferenciado no dia da realização das provas** (tempo adicional para realização das provas, prova com fonte ampliada, prova em Braille, intérprete de LIBRAS, leedor, 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 leedor, 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 exclusivamente da aplicação de PROVA OBJETIVA, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos.

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

6.1. A prova objetiva será realizada no município de SARAPUÍ/SP, com data prevista para o dia 16 de AGOSTO de 2026 (domingo) nos seguintes períodos:

HORÁRIO	CARGO PÚBLICO
09h00	Enfermeiro; Técnico em Farmácia
14h00	Arquiteto Urbanista; Engenheiro Civil; Técnico Agrícola

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.

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 SARAPUÍ e nos sites www.publicconsult.com.br e www.sarapui.sp.gov.br, sendo ainda publicado de forma resumida em forma de extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município (<https://www.sarapui.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico>).

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

7. DA PROVA OBJETIVA

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

ARQUITETO URBANISTA; ENGENHEIRO CIVIL; TÉCNICO AGRÍCOLA				
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; TÉCNICO EM FARMÁCIA				
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**:

- a) Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores etc.;
- b) Cédula de Identidade para Estrangeiros;
- c) Cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC etc.);
- d) Certificado de Reservista;
- e) Passaporte;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- g) Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro;
- h) Documentos digitais com foto (RG digital, CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) - só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, [site www.tse.jus.br](http://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 conseqüentemente 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 o qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui **35 questões** objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso o caderno de questões esteja incompleto ou possuir qualquer defeito, ou a prova não seja referente ao **cargo** para o qual se inscreveu, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, **não cabendo reclamações posteriores neste sentido**.

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



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

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

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

7.14. Durante a realização da prova:

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

7.15. Será excluído do **Concurso Público** e **DECLASSIFICADO** o candidato que:

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

7.16. O candidato deverá 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 laço 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 **DECLASSIFICADO** do **concurso público**. Neste caso, o Fiscal de Prova chamará o Coordenador e/ou o Auxiliar de Coordenação para lavrar o evento na Ata da Prova e executar os procedimentos de lacração do envelope.

7.19. 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 7.22**.

8.2. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA** de cada fase do concurso público será publicado nos sites www.publicconsult.com.br e www.sarapui.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.sarapui.sp.gov.br, e no **Diário Oficial Eletrônico do Município** (<https://www.sarapui.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico>), juntamente com a homologação do concurso público, sendo apresentado da seguinte forma:

- a) **Anexo I - Classificação Provisória - Geral**;
- b) **Anexo II - Classificação Provisória - 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 a maior pontuação nas questões de Noções de informática, quando aplicável;
- d) que obtiver a 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, quando aplicável;
- f) que obtiver a maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo, quando aplicável;
- g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- h) que tiver exercido a função de jurado, nos moldes do at. 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 (dois) dias úteis seguinte à data das respectivas divulgações**, em relação:

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

9.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do site www.publiconsult.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 03/2026** da **Prefeitura de SARAPUÍ**, 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.publiconsult.com.br. O **gabarito** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de **"EDITAIS E PUBLICAÇÕES"** do respectivo **concurso público**. O **Caderno de Questões** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de **"ANEXOS"** do respectivo **concurso público**, e ficará disponível para consulta exclusivamente durante o prazo de interposição de **recursos contra a prova objetiva**.

9.2.3. Não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

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

9.4. Serão **INDEFERIDOS** os recursos:

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

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



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

9.7. O **EDITAL DE RESULTADO DOS RECURSOS**, contendo as deliberações decorrentes dos recursos interpostos em cada fase, será divulgado no site www.publicconsult.com.br e www.sarapui.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 Municipal de SARAPUÍ**.

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 Diário Oficial Eletrônico do Município (<https://www.sarapui.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico>), 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 SARAPUÍ 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 SARAPUÍ**. 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 posse, visando aferir eventuais impedimentos para o exercício das atividades do cargo, inclusive em relação aos candidatos portadores de deficiência, sendo **DESCLASSIFICADO** do concurso público 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 de o 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.publicconsult.com.br e www.sarapui.sp.gov.br.

11.3. Além da divulgação através dos meios especificados no **item 11.2**, serão publicados no **Diário Oficial Eletrônico do Município** (<https://www.sarapui.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico>):

- 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 **Publicconsult ACP EPP**, 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 **Sarapuí**.

11.6. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do **concurso público**, que será publicada no **Diário Oficial Eletrônico do Município** (<https://www.sarapui.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico>).

11.7. A versão integral do presente do **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES** estará disponível para consulta nos *sites* www.publicconsult.com.br e www.sarapui.sp.gov.br, sendo ainda publicado de forma resumida no **Diário Oficial Eletrônico do Município** (<https://www.sarapui.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico>).

SARAPUÍ, 29 de JUNHO de 2026.

GUSTAVO DE SOUZA BARROS VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

CARGO	ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS
-------	------------------------



<p>Arquiteto Urbanista (LC 280/2026)</p>	<p>O servidor ocupante do cargo de Arquiteto e Urbanista exercerá atividades técnicas, administrativas e operacionais de planejamento, elaboração, desenvolvimento, execução, supervisão, controle, fiscalização e avaliação de projetos e ações relacionadas à arquitetura, urbanismo e infraestrutura municipal, competindo-lhe: Projetos arquitetônicos e urbanísticos: elaborar, desenvolver e revisar projetos arquitetônicos e urbanísticos para obras e equipamentos públicos, tais como prédios administrativos, unidades de saúde, escolas, praças, parques, áreas de lazer, calçadas, espaços de convivência e demais bens públicos; elaborar estudos preliminares, anteprojetos, projetos executivos, memoriais descritivos, especificações técnicas, quantitativos e orçamentos; realizar estudos de viabilidade técnica, econômica e urbanística para novos empreendimentos públicos; acompanhar e orientar a execução de obras públicas, garantindo o cumprimento dos projetos aprovados, normas técnicas e padrões de qualidade; desenvolver maquetes físicas ou eletrônicas, plantas, mapas e representações gráficas. Planejamento Urbano e Territorial: atuar no planejamento urbano e territorial, colaborando na elaboração, revisão, implementação e monitoramento do plano diretor municipal. desenvolver estudos voltados ao uso e ocupação do solo, zoneamento, expansão urbana, parcelamento do solo, mobilidade urbana, acessibilidade e desenvolvimento sustentável. Contribuir para a elaboração, revisão e aplicação de leis municipais como: lei de uso e ocupação do solo, código de obras, código de posturas, legislação urbanística e ambiental correlata; emitir pareceres técnicos sobre loteamentos, desmembramentos, remembramentos, regularização fundiária e projetos de parcelamento do solo. Análise, Aprovação e Licenciamento de Projetos Privados: analisar, conferir e aprovar projetos arquitetônicos e urbanísticos privados, verificando: conformidade com a legislação municipal, normas técnicas vigentes, regras de acessibilidade, legislação ambiental e urbanística. emitir pareceres técnicos para concessão de alvarás de construção, reforma, demolição e habite-se. orientar munícipes, profissionais e empreendedores quanto as exigências legais para aprovação de projetos. Fiscalização de Obras e Serviços: fiscalizar obras e serviços de engenharia, arquitetura e urbanismo, tanto públicos quanto privados, verificando sua conformidade com os projetos aprovados, normas técnicas e legislação realizar inspeções técnicas em edificações, equipamentos públicos e obras de infraestrutura; emitir relatórios de vistoria, autos de constatação, laudos e pareceres técnicos relativos a: acessibilidade, condições estruturais, segurança, uso e ocupação do solo, obras irregulares, infraestrutura urbana. Licitações, Contratos e Convênios: acompanhar processos licitatórios envolvendo projetos, obras e serviços sob sua responsabilidade, elaborando: termos de referência, especificações técnicas, memoriais descritivos; acompanhar e fiscalizar a execução de contratos de obras, serviços de engenharia, arquitetura e consultorias especializadas; auxiliar na gestão e execução de convênios firmados com órgãos estaduais, federais e demais instituições relativas a obras e desenvolvimento urbano. Infraestrutura Urbana, Mobilidade e Acessibilidade: propor soluções, melhorias e intervenções voltadas à infraestrutura urbana, mobilidade, desenho urbano e qualidade dos espaços públicos, elaborar e analisar projetos de infraestrutura viária, calçadas, ciclovias, Áreas de circulação e acessibilidade universal, contribuir para a elaboração e aplicação de normas e projetos de acessibilidade conforme legislação vigente. Paisagismo, Patrimônio e Meio Ambiente: elaborar projetos de paisagismo, arborização urbana, revitalização e requalificação de espaços públicos, desenvolver estudos para preservação, valorização e recuperação do patrimônio histórico, cultural, arquitetônico e paisagístico do município, emitir pareceres técnicos sobre intervenções em bens tombados ou de interesse histórico e cultural. participar de ações voltadas ao meio ambiente.</p>
<p>Enfermeiro (LC 118/2007)</p>	<p>Planejar, organizar, dirigir, executar e avaliar os serviços e assistência de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva, prestando serviços administrativos e operacionais relativos à equipe de trabalho; prestar assistência de enfermagem aos usuários do SUS de acordo com sua competência técnica e legal; planejar e implementar as atividades da equipe de saúde para a prevenção, promoção e recuperação da saúde da população; realizar cuidados diretos de enfermagem nos casos que requerem mais complexidade e nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida (criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso) e gêneros; no nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, quando necessário, no domicílio; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar, coordenar e participar da criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes de Saúde, auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; orientar e zelar pela limpeza e/ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; orientar a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; realizar procedimentos de</p>



	<p>enfermagem cabíveis especificamente ao enfermeiro nos diferentes ambientes, e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; coordenar e auxiliar na busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; no nível de sua competência, coordenar e executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às família de risco, conforme planejamento da equipe; realizar anotações e checagem de procedimentos de acordo com as normas estabelecidas pelo código de ética, preenchendo os formulários, fichas e outros necessários ao serviço de saúde em questão; executar as atividades vinculadas à alta e ao preparo do corpo pós-morte; conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso; nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata.</p>
Engenheiro Civil (LC 97/2003)	<p>Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressão de água, resistência aos ventos e mudança de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; elaborar o projeto da construção preparando plantas e especificações da obra indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos; preparar o programa de trabalho, elaborar plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e a fiscalização do desenvolvimento das obras; dirigir a execução de projetos, acompanhando as operações à medida que avançam as obras para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recebidos; consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionados à obra a ser executada; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.</p>
Técnico Agrícola (LC 97/2003)	<p>Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança; executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infraestrutura; promover organização, extensão e capacitação rural; fiscalizar produção agropecuária; desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária; prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria; elaborar orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra; executar e fiscalizar procedimentos relativos ao cultivo agrícola desde o preparo do solo até colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; planejar, organizar, monitorar e emitir laudos nas atividades de exploração e manejo do solo, matas e florestas segundo suas características, alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais; planejar, organizar, monitorar e emitir laudos relativos à obtenção e preparo da produção animal e também nas atividades referentes à aquisição, preparo, conservação e armazenagem da matéria prima e dos produtos agroindustriais; elaborar programas de nutrição e manejo alimentar em projetos zootécnicos; planejar e organizar a produção de mudas (viveiros) e sementes, comuns e melhoradas, de cultivares diversos; dar assistência técnica na compra venda e utilização de equipamentos e materiais especializados mediante assessoria, padronização, conferência e mensuração de especificações técnicas; emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; prestar assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulação de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos; treinar e conduzir equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção; prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas; emitir receituário agrônomo segundo Legislação específica; realizar cultura experimental através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculo para adubação e preparo da terra; informar e treinar os agricultores sobre a conveniência de introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura; orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, criação e contenção de animais, e também sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, e demais dependências de animais; auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento dos animais, controlando temperatura, administrando remédios, aplicando injeções e supervisionando a distribuição de alimentos; colaborar na organização de exposições rurais;</p>



	acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o respectivo teor de gordura; orientar e treinar interessados a respeito de técnicas de plantio, manejo de máquinas e equipamentos, uso de defensivos e similares, colheitas e beneficiamento das espécies vegetais; coletar e tabular informações e demais dados pertinentes à produção agrícola; desempenhar outras atividades correlatas.
Técnico em Farmácia (LC 281/2026)	Prestar suporte técnico e operacional ao farmacêutico, garantindo o correto armazenamento, dispensação e controle de medicamentos e produtos; Auxiliar na dispensação de medicamentos conforme prescrição e legislação vigente; Apoiar na conferência de receitas e controle de medicamentos sujeitos a regime especial (ex.: antimicrobianos, controlados — conforme legislação e sob supervisão do farmacêutico); Receber, conferir e armazenar medicamentos e materiais correlatos; Realizar organização de prateleiras, gôndolas e estoque, garantindo limpeza, validade e integridade dos produtos; Monitorar condições de armazenamento como temperatura e umidade; Realizar inventários periódicos; Informar necessidade de reposição; Informar ao Farmacêutico e observar vencimentos de Medicação e Materiais de Enfermagem; Registrar entrada e saída de produtos em sistemas operacionais; Preparar materiais, pesagem e rotulagem conforme supervisão do farmacêutico; Preencher registros, fichas e sistemas informatizados; Auxiliar no cumprimento de normas sanitárias (ANVISA, Vigilância Sanitária); Apoiar na execução de POPs — Procedimentos Operacionais Padrão; Realizar funções correlatas a atividade de técnico de farmácia.



- LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS:

Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, injunção etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas etc. Sinais de Pontuação: vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

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

Websites e Portais:

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

- MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO:

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:

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

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Jornais e Revistas:



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

Websites e Portais:

Agência Brasil (<https://agenciabrasil.ebc.com.br/>).

Band (<https://www.band.uol.com.br/>)

BOL (<https://www.bol.uol.com.br/>)

El País - Brasil (<https://brasil.elpais.com/>)

Carta Capital (<https://www.cartacapital.com.br/>)

CNN Brasil (<https://www.cnnbrasil.com.br/>)

Correio Brasiliense (<https://www.correiobraziliense.com.br/>)

Época (<https://epoca.globo.com/>)

Estadão (<https://www.estadao.com.br/>)

Exame (www.exame.com)

Folha (<https://www.folha.uol.com.br/>)

Globo G1 (<https://g1.globo.com/>)

Guia do Estudante Abril – Atualidades (<https://guiadoestudante.abril.com.br/atualidades/>)

GZH (<https://gauchazh.clicrbs.com.br/>)

IG (<https://www.ig.com.br/#home>)

JP News (<https://jovempan.com.br/>)

O Globo (<https://oglobo.globo.com/>)

R7 - Notícias (<https://noticias.r7.com/>)

Terra - Notícias (<https://www.terra.com.br/noticias/>)

UOL - Notícias (<https://noticias.uol.com.br/>)

Veja (<https://veja.abril.com.br/>)

Yahoo - Notícias (<https://br.noticias.yahoo.com/>)

Outros websites e portais de notícias e atualidades.

- NOÇÕES DE INFORMÁTICA (PARA OS CARGOS DE ARQUITETO URBANISTA, ENGENHEIRO CIVIL e TÉCNICO AGRÍCOLA):

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

Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:

COMITÊ GESTOR DA INTERNET NO BRASIL. Cartilhas de segurança na Internet – todos os fascículos (<https://cartilha.cert.br/>)

MICROSOFT. Tarefas básicas no Outlook - versão 2021 em diante (<https://support.microsoft.com/pt-br/office/tarefas-b%C3%A1sicas-no-outlook-192eb102-2ee2-4049-b7f5-aa0eb4231fbb?ui=pt-br&rs=pt-br&ad=br>).

MICROSOFT. Atalhos de teclados no Outlook – versão 2021 em diante (https://support.office.com/pt-br/article/atalhos-do-teclado-para-o-outlook-3cdeb221-7ae5-4c1d-8c1d-9e63216c1efd#bkmk_search).

MICROSOFT. Tarefas básicas no Word – versão 2021 em diante (<https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-word-87b3243c-b0bf-4a29-82aa-09a681999fdc>).

MICROSOFT. Atalhos de teclados no Word – versão 2021 em diante (<https://support.office.com/pt-pt/article/atalhos-de-teclado-do-microsoft-word-no-windows-95ef89dd-7142-4b50-afb2-f762f663ceb2>).

MICROSOFT. Tarefas básicas no Excel – versão 2021 em diante (<https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-excel-dc775dd1-fa52-430f-9c3c-d998d1735fca>).

MICROSOFT. Atalhos de teclado no Excel – versão 2021 em diante (https://support.office.com/pt-br/article/atalhos-de-teclado-no-excel-para-windows-1798d9d5-842a-42b8-9c99-9b7213f0040f#PickTab=Newer_versions).

MICROSOFT. Atalhos de teclado no PowerPoint versão 2021 em diante (<https://support.microsoft.com/pt-br/office/usar-atalhos-de-teclado-para-criar-apresenta%C3%A7%C3%B5es-do-powerpoint-ebb3d20e-dcd4-444f-a38e-bb5c5ed180f4>)

MICROSOFT. Windows 11 – Ferramentas e Aplicativos (<https://support.microsoft.com/pt-br/windows/conhe%C3%A7a-o-windows-11-aplicativos-e-ferramentas-9467a3ae-4c32-4557-87b1-96d479c01bf7>)

- LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA (PARA OS CARGOS DE ENFERMEIRO e TÉCNICO EM FARMÁCIA);



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://bvsm.sau.gov.br/bvs/sau/legis/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://bvsm.sau.gov.br/bvs/sau/legis/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://bvsm.sau.gov.br/bvs/sau/legis/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://bvsm.sau.gov.br/bvs/sau/legis/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://bvsm.sau.gov.br/bvs/sau/legis/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://bvsm.sau.gov.br/bvs/sau/legis/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://bvsm.sau.gov.br/bvs/sau/legis/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://bvsm.sau.gov.br/bvs/sau/legis/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://bvsm.sau.gov.br/bvs/sau/legis/cns/2012/res0453_10_05_2012.html).

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

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

→ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

ARQUITETO URBANISTA

Símbolos e abreviaturas. Normas básicas. Fundamentos e relações de escala. Projetar. Direção da obra. Partes da construção. Calefação ventilação. Física da construção isolamentos. Iluminação. Vidro. Janelas/portas. Escadas/elevadores. Vias de tráfego. Jardins/estufas. Ambientes secundários da casa. Áreas de apoio da casa. Áreas básicas da casa. Piscinas cobertas. Lavanderias. Balcões. Caminhos. Alojamentos para férias. Reabilitação de edifícios. Escolas superiores/laboratórios. Crianças. Bibliotecas/edifícios. Administrativos/bancos. Galerias envidraçadas. Lojas. Depósitos. Oficinas/edifícios industriais. Reconversão de edifícios. Estabelecimentos rurais. Ferrovias. Estacionamentos. Zoológico. Teatros/cinemas. Áreas esportivas. Hospitais. Asilos de idosos. Igrejas/museus. Pesos/medidas/normas. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. Diretrizes para aprovação de projetos municipais. Gestão de resíduos da construção civil (RCC). **Conhecimentos Técnicos e projetuais:** Projeto arquitetônico, urbanístico e paisagístico; Tecnologias BIM e AutoCad; Sustentabilidade: Resolução CONAMA 307, Eficiência Energética, NBR 15575 (Desempenho). Fiscalização de Obras Públicas e Privadas. **Normas da ABNT:** Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos; Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos; Reforma em edificações - Sistema de gestão de reformas - Requisitos; Edificações habitacionais; Documentação técnica para projetos arquitetônicos e urbanísticos



– Requisitos. **Normas Regulamentadoras do MTP:** NR-8 - Edificações; NR-18 - Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção; NR-23 - Proteção Contra Incêndios.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

ABNT. Normas Brasileiras (<https://www.abnt.org.br/>): NBR 16636-1/2017 - Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos - Parte 1: Diretrizes e terminologia; NBR 16636-2/2017 - Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos - Parte 2: Projeto arquitetônico; NBR 9050/2020 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos; NBR 16280/2020 - Reforma em edificações - Sistema de gestão de reformas - Requisitos; NBR 15575/2021 - Edificações habitacionais - Desempenho - Partes 1 a 6; NBR 6492/2021 - Documentação técnica para projetos arquitetônicos e urbanísticos – Requisitos. NBR 16537/2024 - Acessibilidade - Sinalização tátil no piso - Diretrizes para a elaboração de projetos e instalação.

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

BRASIL. Lei nº 6.766/1979 e suas atualizações - Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L6766.htm)

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

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

BRASIL. Lei nº 12.378/2010 - Regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12378.htm)

BRASIL. Lei nº 13.465/2017 – Dispõe sobre a regularização fundiária rural e urbana (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/l13465.htm)

BRASIL. Lei nº 14.133/2021 e suas alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm)

BRASIL/M. Normas Regulamentadoras (<https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs>): NR-8 – Edificações; NR-18 - Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção; NR-23 - Proteção Contra Incêndios.

CAU/BR. Código de Ética e Disciplina do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (https://caubr.gov.br/wp-content/uploads/2015/08/Etica_CAUBR_06_2015_WEB.pdf)

CONAMA. Resolução 307/2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil (https://conama.mma.gov.br/?option=com_sisconama&task=arquivo.download&id=305)

SARAPUÍ. Lei nº 1.518/2019 - Dispõe sobre o Código de Postura do Município de SarapuÍ (<https://www.sarapui.sp.gov.br/public/admin/globalarq/legislacao/arquivo/c2238b362f7ad9190c41ba58748e072e.pdf>)

SARAPUÍ. Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de SarapuÍ/SP (<https://www.sarapui.sp.gov.br/public/admin/globalarq/plano-municipal/a584c5ab95d5886453d9a789059bac42.pdf>)

SARAPUÍ. Lei nº 1.622/2022 – Plano Municipal de Arborização Urbana de SarapuÍ/SP (<https://www.sarapui.sp.gov.br/public/admin/globalarq/legislacao/arquivo/32df50b10a3dbfa1dee69db0a60f8807.pdf>)

SARAPUÍ. Lei nº 1.647/2022 – Plano Municipal de Mata Atlântica e Cerrado do Município de SarapuÍ/SP (<https://www.sarapui.sp.gov.br/public/admin/globalarq/legislacao/arquivo/084fb1d6af402bdea5d86ecc50d6df60.pdf>)

SARAPUÍ. Lei nº 1.873/2025 - Plano Municipal de Saneamento Básico de SarapuÍ/SP (<https://www.sarapui.sp.gov.br/public/admin/globalarq/legislacao/arquivo/a4212ec55274a9b3edc208f4af6bc67c.pdf>)

SARAPUÍ. Lei Orgânica Municipal de SarapuÍ – Capítulo II – Do Desenvolvimento Urbano (<http://www.camarasarapui.sp.gov.br/download/leis/LEI%20ORGANICA.pdf>)

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BRASIL/Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos. Manual de Adaptações de Acessibilidade, 2020 (https://www.gov.br/mdh/pt-br/navegue-por-temas/pessoa-com-deficiencia/publicacoes/manual_mdhc_laudos.pdf)

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços. Guia Orientativo: Uso de Tecnologias I4.0 e BIM em Gestão de Obras (<https://www.gov.br/mdic/pt-br/assuntos/sdic/construa-brasil/produtos/identidade-atualizada-2024/meta-estimular-o-desenvolvimento-e-aplicacao-de-novas-tecnologias-relacionadas-ao-bim/construa-brasil-guia-bim-iot-blockchain-gestao-da-producao-v3-0.pdf>)

BRASIL. Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do Distrito Federal. Manual BIM para Desenvolvimento de Projetos de Urbanismo e Infraestrutura (https://so.df.gov.br/documents/8175743/8868006/MANUAL_BIM_R07_03_01_23_Versao_Final.pdf)

CBIB. Guia CBIC de Boas Práticas em Sustentabilidade na Indústria de Construção (https://cbic.org.br/wp-content/uploads/2017/11/Guia_CBIC_de_Boas_Praticas_em_Sustentabilidade_na_Industria_da_Construcao_2015.pdf)

UFSCAR. Diretoria de Tecnologia e Informação. Apostila Básica de AutoCAD, 2021. (<https://www.petcivil.ufscar.br/apostilas/apostila-de-autocad-nivel-basico.pdf>)

PORTAL IDEA. AUTOCAD BÁSICO (https://portalidea.com.br/apostila/2165/1/apostila-1/auto-cad-basico?utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_campaign=21376414555&utm_content=808918095024&utm_term=&)



[gad_source=1&gad_campaignid=21376414555&gbraid=OAAAAAC3vgNeMn6h1PVnWZ2X0gHQg_gjmy&gclid=CjwKCAjwxb7RBhA5EiWAQ-AAdAzzV_ajTkgD3BZsFhx8gP7OXA6C6DAJswlhozv0lAgUAYJ6BZVI_xoCtTIQAvD_BwE](https://portalidea.com.br/apostila/2229/1/apostila-1/autocad-avancado?utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_campaign=22586272558&utm_content=&utm_term=&gad_source=1&gad_campaignid=23827775212&gbraid=OAAAAAC3vgNdqKHgGfIYWskngR8omEzsuc&gclid=CjwKCAjwxb7RBhA5EiWAQ-AAdAzzV_ajTkgD3BZsFhx8gP7OXA6C6DAJswlhozv0lAgUAYJ6BZVI_xoCtTIQAvD_BwE)

PORTAL IDEA. AUTOCAD AVANÇADO

https://portalidea.com.br/apostila/2229/1/apostila-1/autocad-avancado?utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_campaign=22586272558&utm_content=&utm_term=&gad_source=1&gad_campaignid=23827775212&gbraid=OAAAAAC3vgNdqKHgGfIYWskngR8omEzsuc&gclid=CjwKCAjwxb7RBhA5EiWAQ-AAdDkoX37vAXTjK8-Nx7JECufVcZtySF_B2SMgEaCQF4mhrCrgl0vfxoCVM4QAvD_BwE

USP. Serviço Técnica de Biblioteca da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo da USP. Desenvolvimento urbano sustentável: Produção e qualificação do ambiente construído no Brasil / organização de Estevam Vanale Otero, Luciana de Oliveira Royer, Maria Lucia Refinetti Rodrigues Martins e Giuseppe Filocomo. São Paulo : FAUUSP, 2023.

https://www.mpsp.mp.br/portal/page/portal/documentacao_e_divulgacao/doc_biblioteca/bibli_servicos_produtos/BibliotecaDigital/BibDigitalLivros/TodosOsLivros/Desenvolvimento-urbano-sustentavel_producao-e-qualificacao.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>)

ENFERMEIRO

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

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo.

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

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

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

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



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

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

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

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

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

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

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

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

Documento Base para Gestores e Trabalhadores do SUS

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

BRASIL, MS. Cadernos de Atenção Básica:

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

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

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

<https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/abca14.pdf>

Nº 19 - Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa

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

Nº 20 - Carência de Micronutrientes;

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

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

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

Nº 22 - Vigilância em Saúde: Zoonoses;

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

Nº 23 - Saúde da Criança: Nutrição Infantil;

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

Nº 25 - Doenças respiratórias crônicas;

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

Nº 26 - Saúde sexual e saúde reprodutiva;

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

Nº 28 - Atenção à demanda espontânea na APS;

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

Nº 30 - Procedimentos;

http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/abca30.pdf

Nº 33 - Saúde da Criança Crescimento e desenvolvimento;

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

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

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

Nº 36 - Diabetes Mellitus;

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

Nº 37 - Hipertensão Arterial Sistêmica;

https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/hipertensao_arterial_sistematica_cab7.pdf

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

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

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

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

Nº 41 - Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora

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

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

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

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

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

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



- COREN/SP. Processo de Enfermagem: Guia para a Prática, 2025. (https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2025/04/processo_de_enfermagem.pdf)
- COREN/SP. Guia de Cuidado em Feridas, 2025 (https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2025/02/Guia_de_cuidado_em_feridas.pdf)
- COREN/SP. Anotação de Enfermagem, 2022. (<https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/09/anotacao-de-enfermagem.pdf>)
- COREN/SP. Segurança do Paciente – Guia para a Prática, 2022. (<https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/05/Seguranca-do-Paciente-WEB.pdf>)
- COREN/SP. Uso Seguro de Medicamentos: Guia para Preparo, Administração e Monitoramento, 2017. (<https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2010/01/uso-seguro-medicamentos.pdf>)
- COREN/SP. Código de Ética e Principais Legislações para o Exercício da Enfermagem, 2025. (<https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2025/04/codigo-de-etica-profissional-enfermagem-2025.pdf>)
- NETTINA, S. M. Prática de Enfermagem. Guanabara Koogan, 8ª ed., 2007.
- SILVA, Messauandra de Oliveira. Manual Prático de Técnicas de Enfermagem, UniSantanna, 2ª ed.
- UFCSPA. PAZ, Adriana A. [et al.]. SOUZA, Emiliane N. (org.). Manual de Procedimentos em Enfermagem. Ed. da UFCSPA, 2016
https://www.ispsn.org/sites/default/files/documentos-virtuais/pdf/03_manual_de_procedimentos_basicos_de_enfermagem_autor_adriana_aparecida_paz_aline_correa_de_souza_eliane_goldberg_rabin_0.pdf
- UNISEPE. SOUZA, A. L. T. SOUSA, B. O. P. Manual de Procedimentos Básicos de Enfermagem, 2017
(<http://biblioteca.cofen.gov.br/manual-procedimentos-basicos-enfermagem/>)

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.
- SARAPUÍ. Lei nº 1.518/2019 - Dispõe sobre o Código de Postura do Município de Sarapuí
(<https://www.sarapui.sp.gov.br/public/admin/globalarq/legislacao/arquivo/c2238b362f7ad9190c41ba58748e072e.pdf>)
- SARAPUÍ. Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de Sarapuí/SP
(<https://www.sarapui.sp.gov.br/public/admin/globalarq/plano-municipal/a584c5ab95d5886453d9a789059bac42.pdf>)
- SARAPUÍ. Lei nº 1.622/2022 – Plano Municipal de Arborização Urbana de Sarapuí/SP
(<https://www.sarapui.sp.gov.br/public/admin/globalarq/legislacao/arquivo/32df50b10a3dbfa1dee69db0a60f8807.pdf>)
- SARAPUÍ. Lei nº 1.647/2022 – Plano Municipal de Mata Atlântica e Cerrado do Município de Sarapuí/SP
(<https://www.sarapui.sp.gov.br/public/admin/globalarq/legislacao/arquivo/084fb1d6af402bdea5d86ecc50d6df60.pdf>)



SARAPUÍ. Lei nº 1.873/2025 - Plano Municipal de Saneamento Básico de Sarapuí/SP

(<https://www.sarapui.sp.gov.br/public/admin/globalarg/legislacao/arquivo/a4212ec55274a9b3edc208f4af6bc67c.pdf>)

SARAPUÍ. Lei Orgânica Municipal de Sarapuí – Capítulo II – Do Desenvolvimento Urbano

(<http://www.camarasarapui.sp.gov.br/download/leis/LEI%20ORGANICA.pdf>)

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_construcao_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>)

BRASIL/Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos. Manual de Adaptações de Acessibilidade, 2020

(https://www.gov.br/mdh/pt-br/navegue-por-temas/pessoa-com-deficiencia/publicacoes/manual_mdhc_laudos.pdf)

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços. Guia Orientativo: Uso de Tecnologias I4.0 e BIM em Gestão de Obras

(<https://www.gov.br/mdic/pt-br/assuntos/sdic/construa-brasil/produtos/identidade-atualizada-2024/meta-estimular-o-desenvolvimento-e-aplicacao-de-novas-tecnologias-relacionadas-ao-bim/construa-brasil-guia-bim-iot-blockchain-gestao-da-producao-v3-0.pdf>)

BRASIL. Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do Distrito Federal. Manual BIM para Desenvolvimento de Projetos de Urbanismo e Infraestrutura

(https://so.df.gov.br/documents/8175743/8868006/MANUAL_BIM_R07_03_01_23_Versao_Final.pdf)

CBIB. Guia CBIC de Boas Práticas em Sustentabilidade na Indústria de Construção (https://cbic.org.br/wp-content/uploads/2017/11/Guia_CBIC_de_Boas_Praticas_em_Sustentabilidade_na_Industria_da_Construcao_2015.pdf)

UFSCAR. Diretoria de Tecnologia e Informação. Apostila Básica de AutoCAD, 2021.

(<https://www.petcivil.ufscar.br/apostilas/apostila-de-autocad-nivel-basico.pdf>)

PORTAL IDEA. AUTOCAD BÁSICO

(https://portalidea.com.br/apostila/2165/1/apostila-1/auto-cad-basico?utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_campaign=21376414555&utm_content=808918095024&utm_term=&utm_source=1&utm_campaignid=21376414555&utm_gclid=CjwKCAjwxb7RBhA5EiwAQ-AAdAzzV_ajTkgD3BZsFhx8gP7OXA6C6DAJswlhovz0lAgUAYJ6BZVI_xoCtTIQAvD_BwE)

PORTAL IDEA. AUTOCAD AVANÇADO

(https://portalidea.com.br/apostila/2229/1/apostila-1/autocad-avancado?utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_campaign=22586272558&utm_content=&utm_term=&utm_source=1&utm_campaignid=23827775212&utm_gclid=CjwKCAjwxb7RBhA5EiwAQ-AAdDkoX37vAXTjK8-Nx7JECUfVcZtySF_B2SMgEaCQF4mhrCrgl0vfxoCVM4QAvD_BwE)

USP. Serviço Técnica de Biblioteca da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo da USP. Desenvolvimento urbano sustentável:

Produção e qualificação do ambiente construído no Brasil / organização de Estevam Vanale Otero, Luciana de Oliveira Royer, Maria Lucia Refinetti Rodrigues Martins e Giuseppe Filocomo. São Paulo : FAUUSP, 2023.

(https://www.mpsp.mp.br/portal/page/portal/documentacao_e_divulgacao/doc_biblioteca/bibli_servicos_produtos/BibliotecaDigital/BibDigitalLivros/TodosOsLivros/Desenvolvimento-urbano-sustentavel_producao-e-qualificacao.pdf)

TÉCNICO AGRÍCOLA

Infrações e sanções do profissional Técnico Agrícola. Sistema Nacional de Sementes e Muda. Pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins. Sistema de armazenagem dos produtos agropecuários. Inspeção e a fiscalização da produção e do comércio de fertilizantes, corretivos, inoculantes, estimulantes ou biofertilizantes, remineralizadores e substratos para plantas, destinados à agricultura. Gênese de solos; física de solos; levantamento e classificação de solos; manejo e conservação de solos e água; água e ar no solo; Erosão e degradação de solos. Controle de erosão e recuperação de áreas degradadas. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e propriedades dos solos. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Produção vegetal. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade. Hidráulica Agrícola. Princípios Fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-água-clima-planta. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra. Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedores. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Agroecologia: Conceitos e princípios. Avaliação e perícia agrônoma. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos. Culturas anuais e perenes; Fitossanidade (Fitopatologia, Entomologia e Plantas daninhas); Meio Ambiente; Engenharia Rural; Economia Rural; Sociologia e Extensão Rural; Cooperativismo agrário; Comercialização de produtos agrícolas. Atribuições funcionais do cargo.



BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo.

BRASIL. Decreto Nº 4.560/2002 – Dispõe sobre o exercício da profissão de Técnico Industrial e Técnico Agrícola de nível médio ou de 2º grau.

(https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4560.htm#:~:text=D4560&text=DECRETO%20N%C2%BA%204.560%20DE%2030,m%C3%A9dio%20ou%20de%202%C2%BA%20grau.)

BRASIL. Lei 13.639/2018 – Cria o Conselho dos Técnicos Industriais, o Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas, os Conselhos Regionais dos Técnicos Industriais e os Conselhos Regionais dos Técnicos Agrícolas.

(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2018/lei/l13639.htm)

BRASIL. Lei nº 6.894/1980 e alterações - Dispõe sobre a inspeção e a fiscalização da produção e do comércio de fertilizantes, corretivos, inoculantes, estimulantes ou biofertilizantes, remineralizadores e substratos para plantas, destinados à agricultura, e dá outras providências.

(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1980-1988/L6894.htm).

BRASIL. Lei nº 14.785/2023 - Dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem, a rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e das embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, de produtos de controle ambiental, de seus produtos técnicos e afins.

(https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2023-2026/2023/lei/l14785.htm#art65)

BRASIL. Lei nº 9.973/2000 e alterações - Sistema de armazenagem dos produtos agropecuários

(http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/Leis/L9973.htm).

BRASIL. nº 10.711/2003 - Dispõe sobre o Sistema Nacional de Sementes e Muda

(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2003/L10.711.htm).

BRASIL. Lei 10.831/2003 - Dispõe sobre a agricultura orgânica (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.831.htm)

BRASIL. Lei nº 11.326/2006 - Estabelece as diretrizes para a formulação da Política Nacional da Agricultura Familiar e Empreendimentos Familiares Rurais (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2006/lei/l11326.htm)

BRASIL. Lei nº 12.187/2009 - Institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima – PNMC

(https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2009/lei/l12187.htm)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

CHERUBIN, Maurício Roberto et al. **Aplicações em saúde do solo: experiências e perspectivas**. Universidade de São Paulo. Escola Superior de Agricultura Luiz de Queiroz, 2026.

(<https://www.livrosabertos.abcd.usp.br/portaldelivrosUSP/catalog/book/1880>)

DE JONG VAN LIER, Quirijn. **Física do solo - baseada em processos**. Universidade de São Paulo. Centro de Energia Nuclear na Agricultura, 2020.

(<https://www.livrosabertos.abcd.usp.br/portaldelivrosUSP/catalog/book/1430>)

MIGUEL, Samira Rodrigues; NASCIMENTO, Nathália Cristina Costa do. **Fornecimento de sementes e mudas nativas no Brasil**. Universidade de São Paulo. Escola Superior de Agricultura Luiz de Queiroz, 2025.

(<https://www.livrosabertos.abcd.usp.br/portaldelivrosUSP/catalog/book/1754>)

PAOLINELLI, Alysson; DOURADO NETO, Durval; MANTOVANI, Everardo Chartuni. **Agricultura irrigada no Brasil: ciência e tecnologia**. (Cátedra Luiz de Queiroz). Universidade de São Paulo. Escola Superior de Agricultura Luiz de Queiroz, 2022.

(<https://www.livrosabertos.abcd.usp.br/portaldelivrosUSP/catalog/book/847>)

SINTARGS. Manual Profissional do Técnico Agrícola, 5ª ed., 2024. (https://sintargs.com.br/wp-content/uploads/2025/01/Manual-do-Profissional-Tecnico-Agricola_.pdf)

(https://sintargs.com.br/wp-content/uploads/2025/01/Manual-do-Profissional-Tecnico-Agricola_.pdf)

TÉCNICO EM FARMÁCIA

Princípios básicos de administração pública e servidores. Noções de gestão de Estoque. Sistema de Armazenamento em Prateleiras. Controle de Materiais: Entradas e Saídas. Localização de Materiais. Ponto de Pedido de Compra (Ressuprimento). Controle do Estoque Mínimo. Inventário Físico. Registro do Inventário. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público. Dimensões da qualidade nos deveres dos servidores públicos. 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 Técnico em Farmácia no âmbito da Prefeitura de Sarapuí.



BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo.

ANVISA. Resolução RDC nº 658/2022 - Dispõe sobre as Diretrizes Gerais de Boas Práticas de Fabricação de Medicamentos. (https://anvisa.gov.br/legis/datalegis.net/action/ActionDatalegis.php?acao=abrirTextoAto&tipo=RDC&numeroAto=00000658&seqAto=000&valorAno=2022&orgao=RDC/DC/ANVISA/MS&codTipo=&desItem=&desItemFim=&cod_menu=1696&cod_modulo=134&pesquisa=true)

ANVISA. Instrução Normativa IN nº 76/2020 - Dispõe sobre a atualização das listas de constituintes, de limites de uso, de alegações e de rotulagem complementar dos suplementos alimentares. (https://anvisa.gov.br/legis/datalegis.net/action/ActionDatalegis.php?acao=abrirTextoAto&tipo=INM&numeroAto=00000076&seqAto=000&valorAno=2020&orgao=DC/ANVISA/MS&codTipo=&desItem=&desItemFim=&cod_menu=9434&cod_modulo=310&pesquisa=true)

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

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

Livros, compêndios, publicações institucionais e web sites:

BRASIL. Ministério da Saúde. Cuidado Farmacêutico na Atenção Básica, 2014.

(https://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/servicos_farmaceuticos_atencao_basica_saude.pdf)

ANVISA. Farmacopeia Brasileira (<https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/farmacopeia/farmacopeia-brasileira>)

ANVISA. Lista de medicamentos genéricos registrados (<https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/medicamentos/genericos>)

GUIA DA FARMÁCIA. Lista de medicamentos de referência, princípios ativos e similares equivalentes

(<https://guiadafarmacia.com.br/>)

GUIA DA FARMÁCIA, Lista de medicamentos genéricos (<https://guiadafarmacia.com.br/>)

Prefeitura de VITÓRIA. Excelência no Atendimento e Boas Práticas no Serviço Público

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

PGU. Cartilha de Excelência no Atendimento e Boas Práticas na PGU, 2012.

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