



Lei Municipal nº 1.902 de 22 de outubro de 2021

# Diário Oficial

## eletrônico do Município de Corumbataí

Diário Oficial Assinado  
Eletronicamente com Certificado  
Padrão ICP Brasil e Protocolado com  
Carimbo de Tempo SCT de acordo  
com a Medida Provisória 2200-2 do  
Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil



Corumbataí - A vida vale mais aqui

[www.corumbatai.sp.gov.br](http://www.corumbatai.sp.gov.br)

De acordo com a Lei Municipal 1902

QUINTA-FEIRA, 10 DE SETEMBRO DE 2026

Nº 828

### SUMÁRIO

Seção 1 - Pessoal e Recursos Humanos - Concurso Publico nº 001/2026 - Edital de Abertura

2



SEÇÃO 1 – ATOS DO PODER EXECUTIVO

PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

**EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026**

**ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

A Prefeitura Municipal de Corumbataí, Estado de São Paulo, por seu Prefeito, que a este subscrive, FAZ SABER que se encontram abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas para Cadastro de Reservas para **ASSISTENTE SOCIAL, CIRURGIÃO DENTISTA, COZINHEIRO, ENCANADOR, ENGENHEIRO CIVIL, ESCRITURÁRIO, FONOAUDIÓLOGO, INSPETOR DE ALUNOS, MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO GINECOLOGISTA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS e OPERADOR TÉCNICO DE SANEAMENTO DE ETE e ETA** nos termos da Lei nº 1.788/2019 e das disposições contidas neste Edital.

**1. DOS CARGOS/EMPREGOS**

| NÍVEL FUNDAMENTAL |             |                          |              |             |                 |                              |               |
|-------------------|-------------|--------------------------|--------------|-------------|-----------------|------------------------------|---------------|
| CARGO/EMPREGOS    | TOTAL VAGAS | VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA | VAGAS PCD 5% | SALÁRIO R\$ | JORNADA SEMANAL | REQUISITOS                   | TIPO DE PROVA |
| COZINHEIRO        | 01          | 01                       | -            | 1.750,68    | 40              | Ensino Fundamental Completo. | Objetiva      |

| NÍVEL MÉDIO                                 |             |                          |              |             |                 |                                                                            |                    |
|---------------------------------------------|-------------|--------------------------|--------------|-------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| CARGO/EMPREGOS                              | TOTAL VAGAS | VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA | VAGAS PCD 5% | SALÁRIO R\$ | JORNADA SEMANAL | REQUISITOS                                                                 | TIPO DE PROVA      |
| ENCANADOR                                   | 01          | 01                       | -            | 2.335,87    | 44              | Ensino Médio Completo                                                      | Objetiva           |
| ESCRITURÁRIO                                | 01          | 01                       | -            | 2.465,69    | 40              | Ensino Médio Completo                                                      | Objetiva           |
| INSPETOR DE ALUNOS                          | 01          | 01                       | -            | 1.750,68    | 40              | Ensino Médio Completo                                                      | Objetiva           |
| MOTORISTA                                   | 01          | 01                       | -            | 2.595,46    | 44              | Ensino Médio Completo, CNH Categoria D-                                    | Objetiva e Prática |
| OPERADOR DE MÁQUINAS                        | CR          | CR                       | -            | 2.919,91    | 44              | Ensino Médio Completo, CNH Categoria D-                                    | Objetiva e Prática |
| OPERADOR TÉCNICO DE SANEAMENTO DE ETE e ETA | CR          | CR                       | -            | 3.244,32    | 44              | Ensino Médio Completo, Formação em Técnico Químico, CNH B, Registro no CRQ | Objetiva           |

| NÍVEL SUPERIOR       |             |                          |              |             |                 |                                              |               |
|----------------------|-------------|--------------------------|--------------|-------------|-----------------|----------------------------------------------|---------------|
| CARGO/EMPREGOS       | TOTAL VAGAS | VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA | VAGAS PCD 5% | SALÁRIO R\$ | JORNADA SEMANAL | REQUISITOS                                   | TIPO DE PROVA |
| ASSISTENTE SOCIAL    | 01          | 01                       | -            | 3.244,32    | 30              | Ensino Superior completo e Registro no CRESS | Objetiva      |
| CIRURGIÃO DENTISTA   | 01          | 01                       | -            | 4.282,51    | 20              | Ensino Superior e Registro no CRO            | Objetiva      |
| ENGENHEIRO CIVIL     | 01          | 01                       | -            | 5.190,89    | 40              | Ensino Superior e Registro no CREA           | Objetiva      |
| FONOAUDIÓLOGO        | 01          | 01                       | -            | 3.244,32    | 20              | Ensino Superior e Registro no CRFono         | Objetiva      |
| MÉDICO CARDIOLOGISTA | 01          | 01                       | -            | 10.381,76   | 20              | Ensino Superior e Registro no CRM            | Objetiva      |
| MÉDICO GINECOLOGISTA | 01          | 01                       | -            | 10.381,76   | 20              | Ensino Superior e Registro no CRM            | Objetiva      |

**1.1. Valor das taxas de inscrição por nível de escolaridade:**

**1.1.1.** Ensino Fundamental - R\$ 18,00

**1.1.2.** Ensino Médio Completo ou Superior - R\$ 22,00

**1.2.** As atribuições dos cargos/empregos estão descritas no ANEXO III que faz parte integrante deste edital.



SEÇÃO 1 – ATOS DO PODER EXECUTIVO

PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. Os interessados deverão se inscrever pela internet, através do endereço eletrônico [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br), durante o período de 14 de setembro de 2026, às 9h, a 28 de setembro de 2026, até 23h59min59seg - horário de Brasília.
- 2.2. Localizar o “link” correspondente ao Concurso Público nº 001/2026, da Prefeitura Municipal de Corumbatai/SP.
- 2.3. Ler o edital até o final.
- 2.4. Preencher a ficha de inscrição.
- 2.4.1. É de inteira responsabilidade do candidato o correto e completo preenchimento da ficha de inscrição. Todos os dados pessoais deverão ser informados exatamente como constam nos documentos oficiais de identificação, sendo vedadas abreviações, omissões ou divergências. O nome deverá ser informado por extenso, sem abreviações, e o endereço deverá ser preenchido de forma completa, contendo todas as informações necessárias à sua correta identificação. Informações incorretas ou incompletas poderão acarretar dificuldades na identificação do candidato e/ou prejuízos na convocação para as demais etapas do certame.
- 2.5. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema. O candidato deverá aguardar 24 horas da geração do boleto, para efetivar o pagamento. Inscrições realizadas no final de semana deverão aguardar o próximo dia útil para pagamento, lembrando que o mesmo deverá ser pago até a data de vencimento.
- 2.5.1. O candidato deverá fazer o pagamento do boleto o qual poderá ser impresso através da Central do Candidato, localizado no endereço eletrônico [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br), e pago até 01 de outubro de 2026, respeitado o horário do sistema bancário. Os pagamentos realizados após a data de vencimento do boleto não serão compensados.
- 2.5.2. O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário até o dia de vencimento do Boleto, através da Central do Candidato. Após esta data, os boletos não poderão ser reimpressos e a pré-inscrição, cujo boleto não foi pago, será automaticamente cancelada.
- 2.5.2.1. O boleto bancário gerado para pagamento da taxa de inscrição não gera qualquer obrigação financeira ao candidato caso não seja quitado até a data de vencimento, não havendo cobrança posterior ou inscrição em dívida.
- 2.5.3. Desejando pagar o boleto antes do vencimento, o candidato deverá aguardar 24 horas de sua geração.
- 2.5.4. Caso o candidato venha a realizar uma nova inscrição para o mesmo cargo/emprego, antes do prazo estabelecido no item 2.5.3., a inscrição anterior será automaticamente cancelada, reiniciando-se, consequentemente, o prazo para efetivação do pagamento.
- 2.5.5. Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo/emprego, o candidato deverá acessar a Central do Candidato <http://omconcursos.com.br/cecan> e imprimir o boleto que estiver disponível. É imprescindível seguir este procedimento para garantir a correta efetivação da inscrição e o processamento do pagamento correspondente.
- 2.6. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para devolução de taxa;
- 2.6.1 Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.1., deste Edital;
- 2.7. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site.
- 2.7.1. PARA FINS DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO NÃO SERÃO ACEITOS:
- 2.7.1.1. Depósito em caixa eletrônico;
- 2.7.1.2. Transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição;
- 2.7.1.3. Agendamento do pagamento que não tenha sido efetivado até a data de inscrição;
- 2.7.1.4. Transferência através de PIX;
- 2.7.1.5. Pagamento de boleto após o vencimento.
- 2.7.2. O agendamento do pagamento só será aceito, se comprovada a sua quitação dentro do período de vencimento do boleto. Em caso de não confirmação do pagamento, o candidato deverá solicitar ao banco o comprovante definitivo de pagamento do boleto, que confirma a quitação na data agendada, data esta que deverá estar compreendida no período de inscrição.
- 2.7.3. O Comprovante de Agendamento ou Extrato Bancário da Conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento.
- 2.7.4. A qualquer tempo, o candidato que não comprovar o pagamento do boleto dentro do prazo de vencimento, terá sua inscrição e todos os atos dela decorrentes cancelados.
- 2.8. A OM Consultoria Concursos Ltda e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por pagamentos feitos fora de agências bancárias.
- 2.8.1. Não será enviado e-mail e nem correspondência ao candidato. O candidato deverá, a partir do quinto dia, após vencimento do boleto, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br) através da lista de inscritos, se sua inscrição foi deferida. Caso não conste o nome na lista de inscritos, o candidato deverá entrar em contato com a empresa, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação da lista de inscritos no site [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br).
- 2.9. Requisitos gerais para a inscrição a serem comprovados no ato da contratação/nomeação:
- 2.9.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, nos termos da Emenda Constitucional 19/98;
- 2.9.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da contratação/nomeação;
- 2.9.3. Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;
- 2.9.4. Haver votado nas últimas eleições, ter justificado a ausência ou pago a multa;
- 2.9.5. Possuir escolaridade e/ou requisitos referentes aos cargos/empregos, nos termos deste Edital, no ato da contratação/nomeação;
- 2.9.6. Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público;



SEÇÃO 1 – ATOS DO PODER EXECUTIVO

PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

- 2.9.7. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;
- 2.9.8. Gozar de boa saúde física e mental;
- 2.9.9. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

**3.1.** As Pessoas com Deficiência - PcD que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo/emprego em Concurso Público, desde que o exercício do cargo/emprego seja compatível com a sua deficiência.

**3.1.1.** Fica reservado às Pessoas com Deficiência - PcD 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo/emprego:

- a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com necessidades especiais;
- b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

**3.1.2.** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

**3.1.3.** Consideram-se Pessoas com Deficiência - PcD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

**3.1.4.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliações e critérios de aprovação, bem como ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**3.2.** Os benefícios previstos nos parágrafos: 1º e 2º, do Artigo 4º, do Decreto Federal Nº 9.508/2018, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições.

**3.3.** O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a **Ficha de Pessoas com Deficiência**, constante do **Anexo IV** deste edital, com as seguintes características:

**3.3.1.** O Laudo Médico, original ou cópia simples, deverá obedecer às seguintes exigências: ser referente aos últimos 12 (doze) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiências especiais, apresentar os graus de autonomia, constar, quando for o caso, a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 12 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

**3.3.2.** O candidato pessoa com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no Item **3.3.1.**, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência;

**3.3.3.** O candidato pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições.

**3.4.** Aos deficientes visuais que solicitarem prova especial, serão oferecidos ledor e/ou prova ampliada;

**3.5.** O candidato deverá encaminhar a ficha preenchida e assinada e o laudo médico, via SEDEX, postado imprerivelmente até o dia **29 de setembro de 2026**, para: OM Consultoria Concursos Ltda. - Concurso Público - Prefeitura Municipal de Corumbataí- Edital 001/2026 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - CEP 19900-250 – Ourinhos/SP.

**3.6.** O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo de responsabilidade da empresa **OM Consultoria Concursos Ltda** qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

**3.7.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme o disposto no item 3 deste edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

**3.8.** As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.

**3.9.** A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo, ainda, quando convocado, submeter-se à perícia médica que será promovida pela Prefeitura Municipal de Corumbataí.

**3.10.** A compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições do cargo/emprego a que concorre será verificada por perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Corumbataí.

4. DAS PROVAS

**4.1.** As provas estão previstas para serem realizadas no dia 08 de novembro de 2026. O horário e local das provas serão divulgados pelo Diário Oficial do Município, conforme cronograma (Anexo V).

**4.1.1.** As provas serão realizadas em dois horários diferentes, conforme a divisão contida no ANEXO I deste edital.

**4.1.2.** Fica assegurado à candidata lactante o direito de amamentar seu(s) filho(s) de até 06 (seis) meses de idade durante a aplicação da prova do presente certame.

**4.1.2.1.** A candidata deverá apresentar-se no dia da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

**4.2.** Outros meios de convocação são informativos, devendo o candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para Provas, pelo Diário Oficial do Município.

**4.3.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

**4.4.** As provas serão elaboradas conforme consta neste Edital nos itens 4.5.2 e 4.6.1, com base no programa e bibliografias constantes do Anexo II, o qual faz parte integrante deste edital.



SEÇÃO 1 – ATOS DO PODER EXECUTIVO

PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

4.5. As provas para os cargos/empregos de ASSISTENTE SOCIAL, CIRURGIÃO DENTISTA, COZINHEIRO, ENCANADOR, ENGENHEIRO CIVIL, ESCRITURÁRIO, FONOAUDIÓLOGO, INSPETOR DE ALUNOS, MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO GINECOLOGISTA e OPERADOR TÉCNICO DE SANEAMENTO DE ETE e ETA serão escritas, terão duração de 3h (três horas) e terão 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas, valendo 2,50 (dois vírgula cinquenta) pontos cada questão, num total de 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos para ser aprovado;

4.5.1. Na duração da prova, está incluso o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas, dessa forma, o candidato deverá estar atento ao horário durante todo o período;

4.5.2. As provas escritas obedecerão às seguintes proporções:

| CARGO/EMPREGO                               | Total de questões com base no anexo II - Programas Básicos |            |             |            |                           |                           |                                        |                       | Total de Questões |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------|-------------|------------|---------------------------|---------------------------|----------------------------------------|-----------------------|-------------------|
|                                             | Língua Portuguesa                                          | Matemática | Atualidades | Legislação | Conhecimentos Pedagógicos | Conhecimentos Específicos | Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego | Noções de Informática |                   |
| ASSISTENTE SOCIAL                           | 10                                                         | 10         | -           | -          | -                         | -                         | 15                                     | 05                    | 40                |
| CIRURGIÃO DENTISTA                          | 10                                                         | 10         | -           | -          | -                         | -                         | 15                                     | 05                    | 40                |
| COZINHEIRO                                  | 10                                                         | 10         | -           | -          | -                         | -                         | 20                                     | -                     | 40                |
| ENCANADOR                                   | 10                                                         | 10         | -           | -          | -                         | -                         | 20                                     | -                     | 40                |
| ENGENHEIRO CIVIL                            | 10                                                         | 10         | -           | -          | -                         | -                         | 15                                     | 05                    | 40                |
| ESCRITURÁRIO                                | 15                                                         | 15         | -           | -          | -                         | -                         | -                                      | 10                    | 40                |
| FONOAUDIÓLOGO                               | 10                                                         | 10         | -           | -          | -                         | -                         | 15                                     | 05                    | 40                |
| INSPETOR DE ALUNOS                          | 20                                                         | 20         | -           | -          | -                         | -                         | -                                      | -                     | 40                |
| MÉDICO CARDIOLOGISTA                        | 10                                                         | 10         | -           | -          | -                         | -                         | 15                                     | 05                    | 40                |
| MÉDICO GINECOLOGISTA                        | 10                                                         | 10         | -           | -          | -                         | -                         | 15                                     | 05                    | 40                |
| OPERADOR TÉCNICO DE SANEAMENTO DE ETE e ETA | 10                                                         | 10         | -           | -          | -                         | -                         | 20                                     | -                     | 40                |

4.6. As provas escritas, para os cargos/empregos de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS**, constarão de 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 1,0 (um) ponto cada uma, num total de 30,0 (trinta) pontos, devendo o candidato obter nota mínima de 15,0 (quinze) pontos para ser aprovado e terão duração de 3h (três horas);

4.6.1. A prova escrita obedecerá à seguinte proporção:

| CARGO/EMPREGO        | TOTAL DE QUESTÕES<br>(com base no anexo II - PROGRAMAS BÁSICOS) |            |                                        |                   |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------|-------------------|
|                      | Língua Portuguesa                                               | Matemática | Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego | Total de Questões |
| MOTORISTA            | 10                                                              | 10         | 10                                     | 30                |
| OPERADOR DE MÁQUINAS | 10                                                              | 10         | 10                                     | 30                |

4.7. Os candidatos inscritos para os cargos/empregos de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS** farão, além da prova escrita, uma Prova Prática, que terá o valor de 70,0 (setenta) pontos, devendo obter nota mínima de 35,0 (trinta e cinco) pontos ou mais para ser aprovado.

4.7.1. Havendo a necessidade, a prova prática para os cargos/empregos de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS** poderá ser realizada no mesmo dia da prova escrita.

4.7.1.1. Ocorrendo a hipótese estabelecida no item 4.7.1. só serão corrigidas as provas práticas dos candidatos que obtiverem nota mínima de 15,0 (quinze) pontos na prova escrita.

4.8. A Nota Final dos candidatos aos cargos/empregos citados no subitem 4.6 será o resultado da soma das notas da prova escrita e da prova prática.

4.9. Caso não ocorra a previsão do item 4.7.1, serão convocados para se submeterem à prova prática todos os candidatos que obtiverem nota mínima de 15,0 (quinze) pontos na prova escrita:

4.9.1. **MOTORISTA:** Serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:



SEÇÃO 1 – ATOS DO PODER EXECUTIVO

PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

| Critérios de avaliação da prova prática (ÔNIBUS) |                                    |                  |
|--------------------------------------------------|------------------------------------|------------------|
| ITENS A SEREM PONTUADOS PARA MOTORISTA           |                                    | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| 1.                                               | Preparo do veículo para viagem     | 9,00             |
| 2.                                               | Saída com o veículo                | 13,00            |
| 3.                                               | Veículo em movimento               | 24,00            |
| 4.                                               | Teste de Estacionamento ou Garagem | 24,00            |

**4.9.2. OPERADOR DE MÁQUINAS:** Serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:

| Critérios de avaliação da prova prática (RETROESCAVADEIRA) |                                                          |                  |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------|
| ITENS A SEREM PONTUADOS PARA OPERADOR DE MÁQUINA           |                                                          | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| 1.                                                         | Preparo da máquina para saída                            | 10,00            |
| 2.                                                         | Saída com a máquina                                      | 10,00            |
| 3.                                                         | Dirigibilidade - máquina em movimento                    | 26,00            |
| 4.                                                         | Operação com a máquina - execução de tarefas específicas | 24,00            |

**4.10.** O candidato deverá efetuar a conferência do caderno de questões antes de começar a resolução; a seguir verificar se o caderno dispõe do número de questões objetivas de múltipla escolha em conformidade com o edital, por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso a prova não seja referente ao cargo/emprego de sua inscrição ou o caderno de questões esteja incompleto ou tenha qualquer defeito, deverá solicitar ao fiscal da sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

**4.10.1.** O candidato lerá as questões no *Caderno de Questões* e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do *Caderno de Questões* e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

**4.11.** A Folha de Resposta definitiva, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha, conforme demonstrado na figura a seguir:



e não serão consideradas respostas em forma diferente, em “X”, a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

**4.12.** A Folha de Resposta definitiva será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

**4.13.** Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

**4.14.** Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a *Folha de Observações*, para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos;

**4.15.** Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento ORIGINAL de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

**4.15.1.** Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 4.15, nem mesmo a via digital, com exceção da CNH e do RG através de aplicativo oficial dos estados que assim emitem.

**4.15.2.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**4.16.** Durante a realização das provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, smartwatch, telefone celular, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares;

**4.16.1.** O aparelho celular deve ser desligado e lacrado em envelope indevassável entregue pelo fiscal de sala, antes do início das provas.

**4.17.** Será eliminado do Concurso Público, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

**4.18.** Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o *Caderno de Questões*, a *Folha de Resposta* e qualquer material cedido para execução da prova;

**4.19.** No ato da devolução do *Caderno de Questões* e da *Folha de Resposta*, o Fiscal de Sala destacará e entregará ao candidato, o rascunho de sua Folha de Resposta, para conferência com o gabarito a ser divulgado;

**4.20.** As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;

**4.21.** O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

**4.22.** Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Concurso Público.

**4.23.** Os gabaritos também serão publicados na Imprensa Oficial do Município e no site [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br).



## SEÇÃO 1 – ATOS DO PODER EXECUTIVO

### PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

**4.24.** A Prefeitura Municipal de Corumbataí e a empresa Organizadora do Concurso não se responsabilizarão por eventuais coincidências de horários das provas com outros compromissos dos candidatos.

### 5. DO RESULTADO FINAL

**5.1.** Os candidatos aprovados conforme critérios estabelecidos no item 4, deste Edital, serão relacionados na **Classificação Preliminar/Oficial**, em ordem decrescente da nota obtida, sendo estabelecido:

**5.1.1.** Para aprovados em cargos/empregos que tenham somente prova escrita: nota obtida na prova escrita;

**5.1.2.** Para aprovados em cargo/emprego que tenha prova escrita e prova prática: nota obtida na prova escrita mais pontos obtidos na prova prática.

**5.2.** Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 3. deste Edital serão classificados, da mesma forma do subitem anterior, na Classificação Especial;

**5.3.** A Classificação Preliminar/Oficial e a Especial (se houver) serão divulgadas no Resultado Final, publicado no Diário Oficial do Município, afixadas no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e disponibilizadas no site: [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br);

**5.4.** No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na classificação:

**5.4.1.** 1º. critério: O candidato com maior idade: na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da pessoa idosa - candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação;

**5.4.2.** 2º. critério: O candidato com maior idade entre os demais candidatos (com menos de 60 anos);

**5.4.3.** 3º. critério: O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

### 6. DOS RECURSOS

**6.1.** Os candidatos inscritos para os cargos/empregos relacionados neste Edital poderão recorrer dos seguintes atos:

**6.1.1.** Do indeferimento de inscrição e incorreção de dados:

**6.1.1.1.** O candidato poderá recorrer no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal de Corumbataí, ou através do email [recursos@omconcursos.com.br](mailto:recursos@omconcursos.com.br), dirigido à Comissão do Concurso Público, acerca do indeferimento de sua inscrição;

**6.1.1.2.** Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 6.1.1., poderão participar do Concurso Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal.

**6.1.2.** Da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas:

**6.1.2.1.** A prova estará disponível no site [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br), na CENTRAL DO CANDIDATO, por dois dias a contar da divulgação do gabarito preliminar;

**6.1.2.2.** O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal de Corumbataí, ou através do email [recursos@omconcursos.com.br](mailto:recursos@omconcursos.com.br), dirigido à Comissão do Concurso Público;

**6.1.2.3.** Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos;

**6.1.2.4.** Se houver algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido;

**6.1.2.5.** O Gabarito Oficial será divulgado após prazo de recursos.

**6.1.3.** Quanto às classificações do Concurso Público:

**6.1.3.1.** Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Classificação Preliminar, no órgão oficial do município, para protocolar recurso na Prefeitura Municipal de Corumbataí, ou através do email [recursos@omconcursos.com.br](mailto:recursos@omconcursos.com.br), dirigido à Comissão de Concurso Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;

**6.1.4.** A Classificação Oficial será divulgada após prazo de recursos;

**6.2.** A Comissão de Concurso Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

**6.3.** Recurso extemporâneo, sem a identificação do requerente (nome, RG, CPF e Cargo/Emprego) e questões sem argumento que o embase, será indeferido;

**6.4.** Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por cargo/emprego e por evento. No caso de recurso contra o gabarito preliminar, este deverá abranger todas as questões que o candidato deseje contestar, não sendo permitida a interposição de mais de um recurso para o mesmo cargo/emprego e evento.

**6.5.** O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Concurso, nome do candidato, CPF, cargo/emprego, o questionamento e o número da(s) questão(ões) (se for o caso).

**6.6.** A Comissão de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

### 7. DAS CONTRATAÇÕES/NOMEAÇÕES

**7.1.** As contratações/nomeações serão feitas pelo Regime Celetista, devendo o candidato comprovar no ato:

**7.1.1.** Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

**7.1.2.** Não ter sofrido, em exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

**7.1.3.** Gozar de boa saúde física e mental;

**7.2.** A aprovação assegurará apenas a expectativa de direito à contratação/nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e



## SEÇÃO 1 – ATOS DO PODER EXECUTIVO

### PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

conveniência da Administração da Prefeitura Municipal de Corumbataí, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público;

**7.3.** Os candidatos classificados nos termos deste Edital serão convocados para contratação/nomeação conforme Classificação Oficial publicada, que no ato, deverão apresentar os seguintes documentos:

**7.3.1.** Duas fotos 3x4;

**7.3.2.** Cópia: RG/CIN, CPF, PIS/PASEP, Título de Eleitor (com comprovante de votação na última eleição), Certidão de Nascimento (se for solteiro) ou Casamento (se for casado), Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos) e Certidão de Nascimento de filhos (se os possuir);

**7.3.3.** Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pelo órgão competente da região de seu domicílio;

**7.3.4.** Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria do regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional Nº 20/98;

**7.3.5.** Declaração de acúmulo ou não, de emprego, cargo ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal;

**7.3.6.** Comprovante da escolaridade exigida, conforme consta do item 1, deste Edital; e

**7.3.6.1.** Os candidatos inscritos para os cargos/empregos de **Motorista e Operador de Máquinas** deverão apresentar, obrigatoriamente no dia da **Prova Prática**, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com a categoria exigida para o exercício da função, ou comprovante emitido por autoescola que ateste o protocolo de solicitação de alteração da categoria da CNH.

**7.3.7.** Outros documentos que a Administração da Prefeitura Municipal de Corumbataí exigir.

**7.4.** O candidato terá exaurido seus direitos de habilitação, caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:

**7.4.1.** Não apresentar, no ato da contratação/nomeação, documentos relacionados no Item **7.3.**, deste Edital;

**7.4.2.** Não entrar em exercício do Cargo/Emprego para o qual foi nomeado.

**7.5.** Os documentos constantes do item **7.3** poderão ser apresentados em cópia autenticada em cartório ou em cópia simples acompanhada de original para autenticação pelo funcionário público.

### 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**8.1.** A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos irregulares, determinará o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;

**8.2.** Em respeito ao princípio da publicidade, o candidato que se inscrever autoriza a divulgação de seu nome, Registro de Identidade (CIN) e CPF (se necessário) na divulgação da lista de inscritos, no edital de convocação para provas e, se necessário, nos editais de classificação e resultado final;

**8.3.** A inscrição do candidato importará no conhecimento, e aceitação tácita, das condições impostas no presente Edital;

**8.4.** Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato do Prefeito Municipal de Corumbataí, será excluído do Concurso Público, com o consequente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:

**8.4.1.** Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

**8.4.2.** Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;

**8.4.3.** For surpreendido, utilizando-se um dos meios previstos no Item **4.16.**, deste Edital;

**8.4.4.** Apresentar falha na documentação;

**8.4.5.** Apresentar irregularidade na prova.

**8.5.** Todos os avisos e resultados sobre o certame serão publicados pelo diário oficial, afixados no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e disponibilizados no site [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br);

**8.6.** O Concurso Público terá validade 02 (dois) anos, prorrogável por igual período a critério da Administração Municipal, a contar da data da homologação.

**8.7.** A habilitação do candidato no Concurso Público se extingue com o prazo de validade do mesmo.

**8.8.** Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos.

**8.9.** O Prefeito Municipal homologará o Concurso Público após a publicação da Classificação Oficial.

**8.10.** Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à contratação/nomeação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal.

**8.11.** Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Concurso Público.

**8.12.** A elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficarão sob a coordenação da Empresa OM Consultoria Concursos Ltda., sendo que após a homologação do concurso, os atos sucessivos destinados à convocação e preenchimento do cargo/emprego, e demais aspectos, serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Corumbataí.

**8.13.** É de inteira e intransferível responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos respectivos Editais, Comunicados e demais avisos e publicações referentes ao presente Concurso Público através dos meios de comunicação determinados.

**8.14.** O Prefeito Municipal poderá por motivo justificável e, ouvida a Comissão de Concurso Público, anular total ou parcialmente este Concurso Público;

**8.15.** Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal ouvida a Comissão de Concurso Público.

**Corumbataí, 10 de setembro de 2026.**

**JOÃO BATISTA ALTARUGIO FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



SEÇÃO 1 – ATOS DO PODER EXECUTIVO

PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

ANEXO I

QUADRO DE HORÁRIO DAS PROVAS PARA EFEITO  
DE INSCRIÇÃO EM MAIS DE UM CARGO/EMPREGO

| HORÁRIO A            |
|----------------------|
| ASSISTENTE SOCIAL    |
| CIRURGIÃO DENTISTA   |
| ENGENHEIRO CIVIL     |
| ESCRITURÁRIO         |
| FONOAUDIÓLOGO        |
| MÉDICO CARDIOLOGISTA |
| MÉDICO GINECOLOGISTA |
| MOTORISTA            |
| OPERADOR DE MÁQUINAS |

| HORÁRIO B                                   |
|---------------------------------------------|
| COZINHEIRO                                  |
| ENCANADOR                                   |
| INSPETOR DE ALUNOS                          |
| OPERADOR TÉCNICO DE SANEAMENTO DE ETE e ETA |



SEÇÃO 1 – ATOS DO PODER EXECUTIVO

PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

**ANEXO II**  
**PROGRAMAS**

**CARGO/EMPREGO: ASSISTENTE SOCIAL**

**Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)**

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

**BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

**Matemática**

- Conjuntos: representação e operações;
- **Funções: Conceitos e aplicações.**
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

**Conhecimentos Específicos**

- CONSELHO FEDERAL SERVIÇO SOCIAL CONSELHO FEDERAL - Serviço social em defesa da arte e Cultura. Brasília - DF - 2026
- CONSELHO FEDERAL SERVIÇO SOCIAL CONSELHO FEDERAL - Subsídios para o trabalho de assistentes sociais na Educação Básica pública a partir da lei 13.935/2019 - Brasília - DF - 2026
- CONSELHO FEDERAL SERVIÇO SOCIAL CONSELHO FEDERAL Formação social brasileira: capitalismo dependente e periférico, sistema heteropatriarcal-racista e projeto ético-político profissional. Brasília 2026
- CONSELHO FEDERAL SERVIÇO SOCIAL CONSELHO FEDERAL - discriminação contra a população em situação de rua - Brasília 2026
- ACOSTA, Ana Rojas, VITALE, Maria Amália Faller. Família: Redes, Laços e Políticas Públicas. Ed. Cortez 2015.
- Benefícios Assistenciais.
- BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigos: 5 a 7, 193 a 227;
- BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990
- LEI Nº 12.435, DE 6 DE JULHO DE 2011 Altera a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social.
- LEI Nº 10.216, DE 6 DE ABRIL DE 2001. - Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.
- LEI Nº 11.346, DE 15 DE SETEMBRO DE 2006. Cria o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN com vistas em assegurar o direito humano à alimentação adequada e dá outras providências.
- DECRETO Nº 11.016, DE 29 DE MARÇO DE 2022
- CARLOTO, Cássia Maria,. CAMPOS, Marta Silva. MIOTO, Regina Céia Tamaso. Familismo direitos e cidadania - contradições da política
- Código de Ética Profissional do ASSISTENTE SOCIAL;
- Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990, com suas alterações.
- Estatuto da Pessoa Idosa. Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003, com suas alterações.
- Estatuto da Pessoa com Câncer. Lei 14.238, de 19 de novembro de 2021



## SEÇÃO 1 – ATOS DO PODER EXECUTIVO

### PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

- Lei 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista
- Lei Brasileira de Inclusão (Estatuto da Pessoa com Deficiência) Lei 13.146, de 06 de julho de 2015.
- Lei nº 9.263 de 1996 - Planejamento Familiar
- Lei nº 10.048, de 08 de novembro de 2000 (e suas alterações) - Dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e dá outras providências.
- Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) / Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Lei 8.742, de 07.12.1993
- - NOB/RH RESOLUÇÃO Nº 269, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2006. Disponível no site: [http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Normativas/NOB-RH\\_SUAS\\_Anotada\\_Comentada.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/NOB-RH_SUAS_Anotada_Comentada.pdf)
- NOB/SUAS - Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012. Disponível no site: [http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Normativas/NOBSUAS2012.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/NOBSUAS2012.pdf)
- Política Nacional de Assistência Social - PNAS. Disponível no site: [http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Normativas/PNAS2004.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf)
- Programas, ações, projetos e atividades implementadas pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.
- RESOLUÇÃO No 39, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2010 - Dispõe sobre o processo de reordenamento dos Benefícios Eventuais no âmbito da Política de Assistência Social em relação à Política de Saúde
- SINASE. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Lei Nº 12.594, DE 18 de janeiro de 2012
- Constituição Federal - Artigos: arts. 5º ao 17º e 194 a 227
- Lei Nº 10.083/98
- Lei nº 8.142/90
- Norma Operacional do SUS;
- Políticas Públicas de Saúde
- Portaria Ministerial nº 2.436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- Sistema Único de Saúde (SUS)

#### Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- **Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso**
- **Principais Softwares comerciais: Windows (versões 10 e mais recentes), Pacote Office (versões 2019 a mais recentes)**
- **Linux e LibreOffice**
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais
- Armazenamento de dados (tipo de armazenamento aplicabilidade e conceito) e armazenamento em nuvem
- Inteligência artificial - IA - conceitos e aplicabilidade

#### CARGO/EMPREGO: CIRURGIÃO DENTISTA

##### Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

##### BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

##### Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- **Funções: Conceitos e aplicações.**
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;



SEÇÃO 1 – ATOS DO PODER EXECUTIVO

PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Específicos

- Acidentes e complicações em cirurgia bucal
- Ações programáticas para a saúde bucal do Ministério da Saúde.
- Anamnese e exame físico, lesões fundamentais da mucosa bucal, câncer bucal, lesões cancerizáveis
- Anatomia de cabeça e pescoço.
- Atualidades sobre intervenção odontológica à gestante, ao idoso, ao hipertenso e ao diabético
- Atualidades sobre Saúde Pública - Controle Epidemiológico
- Biosegurança
- Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Técnica ART.
- Cuidados com a Saúde Bucal
- Diagnóstico e tratamento, técnicas anestésicas intrabucais, anestesiologia para pacientes em condições especiais (hipertenso, diabético, gestantes e crianças), controle da dor e inflamação em Odontologia, antibioticoterapia.
- Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário.
- Método diagnóstico, cistos e tumores odontogênicos
- Método diagnóstico, doenças sistêmicas com repercussão na cavidade bucal, anatomia radiográfica periapical, alterações e lesões do órgão dentário, periodontais e periapicais, anomalias de desenvolvimento dentário.
- Oclusão e articulação têmporo-mandibular: anatomia funcional e biomecânica do aparelho mastigatório; diagnóstico das disfunções têmporo-mandibulares
- Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dentoalveolares; pulpíte; alveolite.
- Código de Ética
- Constituição Federal - Artigos: arts. 5º ao 17º e 194 a 227
- Lei Nº 10.083/98
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Políticas Públicas de Saúde
- Sistema Único de Saúde (SUS)
- Política Nacional de Atenção Básica.
- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo
- Portaria Ministerial nº 2.436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- Conhecimentos referentes à Norma Operacional da Assistência à Saúde;

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- **Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso**
- **Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)**
- **Linux e LibreOffice**
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais
- Armazenamento de dados (tipo de armazenamento aplicabilidade e conceito) e armazenamento em nuvem
- Inteligência artificial - IA - conceitos e aplicabilidade (Machine learning e Deep Learnig)

CARGO/EMPREGO: COZINHEIRO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação



SEÇÃO 1 – ATOS DO PODER EXECUTIVO

PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

**BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

**Matemática**

- Conjuntos: representação e operações;
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

**Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego**

- Conhecimento de cálculo para fazer baixas no estoque e medidas no preparo de alimentos
- **Conhecimento do valor alimentício de verduras, legumes, cereais e carnes.**
- Conservação, limpeza de máquinas, instrumentos, utensílios e aparelhos
- Guia Alimentar para a População Brasileira, publicado em 2014, - Uma das estratégias da Política Nacional de Alimentação e Nutrição
- Manipuladores de Alimentos I. Publicação SESC SP. Disponível em: <http://bit.ly/zO5mXE>
- Ministério da Saúde - Na cozinha com as Frutas, legumes e verduras - Brasília – 2016
- Manual para formação de merendeiras(os) - [https://cecanesc.paginas.ufsc.br/files/2025/06/manual-para-formacao-de-merendeira-2025-embed-lin\\_250528\\_155157-1.pdf](https://cecanesc.paginas.ufsc.br/files/2025/06/manual-para-formacao-de-merendeira-2025-embed-lin_250528_155157-1.pdf)
- Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos
- Noções básicas de preservação da natureza
- Noções básicas de segurança no trabalho.
- Noções básicas de trânsito
- Noções básicas do comportamento como servidor público.
- Noções de formas de armazenagem em despensas, cozinhas, freezers, geladeiras e outros
- Noções de higiene pessoal, dos compartimentos, dos alimentos, dos utensílios e outros
- Noções sobre relacionamento com outros servidores, pacientes e outras pessoas.
- Portaria CVS 5, de 09 de abril de 2013.
- Prática dietética correta de preparo e pré-preparo dos alimentos.
- Preparar e servir alimentos cozidos, assados, refogados, crus, congelados, resfriados e outros
- Preparar e servir chá e café e lanches em geral.
- Primeiros socorros
- Principais serviços da cozinha/merendeira
- Principais serviços e tarefas a serem realizados pela(o) Cozinha(o)
- Reconhecimento de máquinas, instrumentos, utensílios e aparelhos usados pela(o) Cozinha(o)
- Utilização correta dos equipamentos de segurança
- **Política Nacional de Promoção da Saúde**

**CARGO/EMPREGO: ENCANADOR**

**Língua Portuguesa** (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

**BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon



SEÇÃO 1 – ATOS DO PODER EXECUTIVO

PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

**Matemática**

- Conjuntos: representação e operações;
- **Funções: Conceitos e aplicações.**
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

**Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego**

- Controle do funcionamento das instalações;
- Manutenção de equipamentos.
- Manutenção das instalações com substituição ou reparo de partes, componentes, como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros.
- Ajustamento, instalação e reparo de encanamentos e tubulações e seus acessórios;
- Montagem, instalação e conservação de sistemas de tubulação;
- Conhecimento de medidas de tubos de todos os tipos;
- Conhecimento de conexões tubos de todos os tipos;
- Reparação e vedação de vazamentos;
- Instalação de cavaletes em novos pontos de distribuição e instalação de hidrômetro.
- manutenção de rede de distribuição de água e esgoto;
- Aferições, reparos, substituições de peças dos hidrômetros defeituosos.
- Cuida dos acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas;
- Abastecimento Público: Distribuição de Água, Medição de Água e Instalação Predial de Água

**CARGO/EMPREGO: ENGENHEIRO CIVIL**

**Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)**

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

**BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

**Matemática**

- Conjuntos: representação e operações;
- **Funções: Conceitos e aplicações.**
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;



SEÇÃO 1 – ATOS DO PODER EXECUTIVO

PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

Conhecimentos Específicos

- Código de Ética do Engenheiro Civil
- Código de Ética Profissional e competência profissional.
- Conhecimentos de Cálculo, Física, Química, Matemática e Geometria;
- Cronograma físico/financeiro;
- Drenagem urbana. Arquitetura e urbanismo: gerenciamento e inspeção técnica de obras
- Estruturas (reconhecimento e identificação): noções em estruturas, sistemas de carregamento, muros de arrimo, dimensionamento de lajes, vigas e pilares.
- Fases de uma construção: orçamento, planilhas, fluxogramas, controles. Organização de canteiro de obras.
- Licitações,
- Normas de Regulamentadoras
- Obras civis e particulares: Legislação pertinente (análise de projetos e execução);
- Obras públicas: Projeto e execução - Conhecimentos teóricos e práticos,
- Planejamento urbano: Conhecimentos teóricos e práticos;
- Saneamento e meio ambiente: redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, sistema de abastecimento de água, sistema de limpeza urbana.
- Serviços públicos em geral: Conhecimentos teóricos e práticos,
- Solos: características, plasticidade, consistência, etc.
- Supervisão de contratos de obras,
- Normas Técnicas de construção: fundações (superficiais e profundas), alvenaria, estruturas, escoramentos e etc
- Manual Básico de Licitações e contratos - Principais aspectos da fase preparatória do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- Lei nº 14.133/21.
- Lei Complementar 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal
- Orientação Técnica OT - IBR 001/2006 Projeto Básico
- Orientação Técnica OT - IBR 002/2009 - Obra e Serviço de Engenharia
- Lei Nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995.
- Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966
- AutoCAD LT 2018 English

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- **Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso**
- **Principais Softwares comerciais: Windows (versões 10 e mais recentes), Pacote Office (versões 2019 a mais recentes)**
- **Linux e LibreOffice**
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais
- Armazenamento de dados (tipo de armazenamento aplicabilidade e conceito) e armazenamento em nuvem
- Inteligência artificial - IA - conceitos e aplicabilidade

CARGO/EMPREGO: ESCRITURÁRIO

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- **Funções: Conceitos e aplicações.**



**SEÇÃO 1 – ATOS DO PODER EXECUTIVO**

**PESSOAL E RECURSOS HUMANOS**

- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

**Noções de Informática**

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- **Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso**
- **Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)**
- **Linux e LibreOffice**
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais
- Armazenamento de dados (tipo de armazenamento aplicabilidade e conceito) e armazenamento em nuvem
- Inteligência artificial - IA - conceitos e aplicabilidade (Machine learning e Deep Learning)

**CARGO/EMPREGO: FONOAUDIÓLOGO**

**Língua Portuguesa** (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

**BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

**Matemática**

- Conjuntos: representação e operações;
- **Funções: Conceitos e aplicações.**
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

**Conhecimentos Específicos**

- **Avaliação e manejo do frênulo lingual em bebês: diretrizes e recomendações multidisciplinares**
- **Alterações na Comunicação Gráfica;**
- Anatomia e fisiologia do órgão da audição;
- **Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem;**
- Aspectos gerais de fonoaudiologia: Linguagem - Voz humana - Fala;
- **Audiologia: Avaliação audiológica completa.**
- Características comportamentais das perdas auditivas, condutivas e neurosensoriais;



**SEÇÃO 1 – ATOS DO PODER EXECUTIVO**

**PESSOAL E RECURSOS HUMANOS**

- **Conhecimento em Anatomia e Fisiologia; Crescimento e Desenvolvimento das Estruturas Orofaciais;**
- **CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA 2ª REGIÃO/SP - Políticas Públicas em Fonaudiologia.**
- **CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA 2ª REGIÃO/SP SAÚDE AUDITIVA: Interface das Políticas Públicas com o Exercício Profissional do Fonoaudiólogo.**
- **Deficiência Mental e Distúrbio Psiquiátrico.**
- **Distúrbios da Voz, Gagueira e Deficiência Auditiva; Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo.**
- **Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia.**
- **Encefalopatias não progressivas.**
- Exames audiológicos: Audiometria, Impedanciometria e Logaudiometria;
- **Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas.**
- **Linguística Fonética e fonologia.**
- Norma Operacional do SUS;
- Objetivo e importância da audiometria;
- **Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação**
- **Patologias da Linguagem: Distúrbios de Origem Neurológica, Distúrbios Articulatorios, Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição.**
- Patologias da Linguagem: Retardo de aquisição de linguagem, Deficiência mental, Paralisia cerebral, Deficiência auditiva, Dislalia: Fonética e Fonológica, Disfonia, Deglutição atípica, Afasia, Disartria, Gagueira, Distúrbio da leitura e da escrita, Laringectomia, Fissura palatina, Disgrafia e Autismo;
- Patologias do ouvido: Otites, Otosclerose, Doença de Miniere, Ototoxicidade, Presbiacusia e Trauma acústico;
- Código de Ética
- Constituição Federal - Artigos: arts. 5º ao 17º e 194 a 227
- Lei Nº 10.083/98
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Norma Operacional do SUS;
- Políticas Públicas de Saúde
- Portaria Ministerial nº 2.436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- Sistema Único de Saúde (SUS)
- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo

**Noções de Informática**

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- **Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso**
- **Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)**
- **Linux e LibreOffice**
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais
- Armazenamento de dados (tipo de armazenamento aplicabilidade e conceito) e armazenamento em nuvem
- Inteligência artificial - IA - conceitos e aplicabilidade (Machine learning e Deep Learnig)

**CARGO/EMPREGO: INSPETOR DE ALUNOS**

**Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)**

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

**BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

**Matemática**

- Conjuntos: representação e operações;



SEÇÃO 1 – ATOS DO PODER EXECUTIVO

PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

- **Funções: Conceitos e aplicações.**

- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

**CARGO/EMPREGO: MÉDICO CARDIOLOGISTA e MÉDICO GINECOLOGISTA**

**Língua Portuguesa** (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

**BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

**Matemática (MÉDICO CARDIOLOGISTA E MÉDICO GINECOLOGISTA)**

- Conjuntos: representação e operações;
- **Funções: Conceitos e aplicações.**
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

**Conhecimentos Específicos (MÉDICO CARDIOLOGISTA E MÉDICO GINECOLOGISTA)**

- Código de Ética
- Constituição Federal - Artigos: arts. 1º ao 17º e 194 a 227
- Lei Nº 10.083/98
- Lei nº 8.080/90
- Lei nº 8.142/90
- Lei nº 14.238, de 19 de novembro de 2021 Estatuto da Pessoa com Câncer.
- Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista
- Políticas Públicas de Saúde
- Sistema Único de Saúde (SUS)
- Política Nacional de Atenção Básica.
- Vigilância Epidemiológica: Conceito e Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo
- Portaria Ministerial nº 2.436, de 21/09/17, do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- Conhecimentos referentes à Norma Operacional da Assistência à Saúde;
- Anatomia e Fisiologia Humana

**Noções de Informática (MÉDICO CARDIOLOGISTA E MÉDICO GINECOLOGISTA)**

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.



**SEÇÃO 1 – ATOS DO PODER EXECUTIVO**

**PESSOAL E RECURSOS HUMANOS**

- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Linux e LibreOffice
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais
- Armazenamento de dados (tipo de armazenamento aplicabilidade e conceito) e armazenamento em nuvem
- Inteligência artificial - IA - conceitos e aplicabilidade (Machine learning e Deep Learning)

**Conhecimentos Específicos (MÉDICO CARDIOLOGISTA)**

- Cardiopatias congênitas: diagnóstico e tratamento;
- Valvulopatias;
- Tumores do coração
- Diagnóstico e tratamento das arritmias cardíacas;
- Doença de Chagas;
- **Doença Reumática;**
- Doenças cardíacas vasculares;
- Doenças do miocárdio;
- Doenças do pericárdio;
- Doenças isquêmicas do coração;
- Endocardites;
- Hipertensão Arterial: diagnóstico e tratamento;
- Hipertensão pulmonar e “cor pulmonale”;
- Insuficiência cardíaca: diagnóstico e terapia;
- Métodos de esterilização (desinfecção, assepsia e antiassepsia, esterilização por meios químicos físicos);

**Conhecimentos Específicos (MÉDICO GINECOLOGISTA)**

- Amenorreias
- Anomalias do desenvolvimento genital
- Carcinoma da vulva
- Dismenorreia
- Distrofia vulvar crônica
- Doenças sexualmente transmissíveis DST
- Embriologia, fisiologia e propedêutica ginecológica
- Endometriose
- Fisiopatologia da puberdade
- Fisiopatologia do climatério
- Fistulas
- Hemorragia uterina disfuncional
- Incontinência urinária
- Inflamações genitais baixas e altas
- Métodos anticoncepcionais
- Mioma uterino
- Moléstia trofoblástica
- Neoplasias do ovário
- Patologia mamária
- Tumores do colo do útero
- Tumores malignos do corpo do útero

**CARGO/EMPREGO: MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS**

**Língua Portuguesa** (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal



**SEÇÃO 1 – ATOS DO PODER EXECUTIVO**

**PESSOAL E RECURSOS HUMANOS**

- Semântica

**BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

**Matemática**

- Conjuntos: representação e operações;
- **Funções: Conceitos e aplicações.**
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

**Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego**

- Noções básicas de higiene e saúde
- Regras básicas de servidor público
- Normas de comportamento em serviço público
- Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos
- Principais serviços e tarefas a serem realizados pelo Motorista
- Noções para consulta da planta viária estadual, federal e capital paulista
- Calcular gasto com combustíveis para viagens longas
- **Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos, peças e utensílios usados pelo Motorista para conservação e manutenção do veículo**
- Conservação e limpeza do veículo
- Equipamentos de segurança
- Primeiros Socorros
- Mecânica Básica
- Direção Defensiva
- Lei Federal Nº 9.503 de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro
- Leis que alteram o Código de Trânsito Brasileiro:
- Resolução CONTRAN

Obs. Todas as legislações acima estão disponíveis no site do DENATRAN

**Prova Prática - Motorista**

**DIREÇÃO, MANOBRA e OPERAÇÃO EM ÔNIBUS**

- Preparo do veículo para viagem
- Saída com o veículo
- Veículo em movimento
- Teste de estacionamento ou garagem

**Prova Prática - Operador de Máquinas**

**RETROESCAVADEIRA**

- Preparo da máquina para saída
- Saída com a máquina
- Dirigibilidade - máquina em movimento
- Operação com a máquina - execução de tarefas específicas

**CARGO/EMPREGO: OPERADOR TÉCNICO DE SANEAMENTO DE ETE e ETA**

**Língua Portuguesa** (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação



SEÇÃO 1 – ATOS DO PODER EXECUTIVO

PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

- Regência verbal e nominal
- Semântica

**BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

**Matemática**

- Conjuntos: representação e operações;
- **Funções: Conceitos e aplicações.**
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

**Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego**

- Sistema de abastecimento de água
- Abastecimento de água potável, soluções alternativas de abastecimento de água, manancial abastecedor, sistema de abastecimento de água potável
- Continuidade do abastecimento de água potável, perdas e desperdícios
- Etapas do tratamento convencional de água.
- Dosagens de coagulante usualmente empregados no tratamento de água de abastecimento
- A água na transmissão de doenças;
- Análises de índices pluviométricos, conservação e manutenção de filtros e outros.
- Características físicas, químicas e biológicas da água;
- Conceitos gerais e básicos: Matéria e Energia; substâncias simples e compostas; processos de separação de misturas; mudanças de estados físicos; substâncias puras e misturas; densidade;
- **Controle e funcionamento de reservatórios e estação elevatória, operação de conjuntos moto-bombas, controle de fluxo em redes, conservação e reparos das unidades.**
- Controle e operação de estação de tratamento de lodo gerado na Estação de Tratamento de Água;
- Estrutura atômica: Número atômico e número de massa; isótopos, isóbaros e isótonos; alotropia; modelo atômico atual; distribuição de elétrons nos átomos;
- Ligações químicas: Regra do octeto eletrônico; conceito de íon; cátion e ânion; características dos compostos iônicos; ligação covalente polar e apolar; pontes de hidrogênio; ligação covalente dativa; fórmula estrutural dos ácidos oxigenados; forças de atração intermoleculares;
- Manutenção das instalações, limpeza de tanques de filtragem, canaletas, câmaras de floculação, decantadores e depósito.
- manutenção de equipamento e lubrificação de elementos de máquinas.
- Noções Gerais sobre captação e distribuição de água;
- Padrões de potabilidade;
- Pequenos reparos e regulagens, para conserva-los em perfeito estado de funcionamento de bomba
- Processo de desionização e dessalinização da água;
- Processos de Tratamento da água.
- Sistema de abastecimento público de água;
- Sistema de esgoto sanitário;
- Uso de equipamento de segurança
- Os sistemas de tratamento de esgotos.
- Conceitos Básicos.
- Análise e condições de coleta.
- Características dos Esgotos.
- Tratamento do Esgoto: Conceitos Básicos, Características dos Esgotos, Tratamento do Esgoto, Níveis do Tratamento de Esgotos, Sistemas de Tratamento de Esgoto, Controle do Tratamento de Esgoto e Análises Físico-Químicas e Bacteriológicas.
- Laboratórios para controle de qualidade de água e de tratamento de esgotos e águas servidas.
- Principais equipamentos, acessórios e vidraria. Conhecimentos pertinentes à área de atuação.
- Uso de equipamento de segurança
- Caminho do Esgoto e Sistema Público de Esgoto. Tratamento do Esgoto
- Esgoto Sanitário: Rede Condutora, Tubos e Conexões, Esgoto Primário, Coluna de Ventilação, Legenda, desvio do Tubo de Queda e Normas de Ventilação



SEÇÃO 1 – ATOS DO PODER EXECUTIVO

PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

ANEXO III

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGO/EMPREGOS**

**CARGO/EMPREGO: ASSISTENTE SOCIAL**

- Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo sua potencialidade e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual.
- Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento.
- Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra.
- Efetuar triagem nas solicitações de remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível.
- Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**CARGO/EMPREGO: CIRURGIÃO DENTISTA**

- executar os trabalhos profissionais às pessoas engajadas no Sistema Municipal de Atendimento, seguindo as diretrizes específicas;
- comparecer às reuniões ou encontros previamente marcados, onde se objetive o aperfeiçoamento dos sistemas;
- prever com antecedência mínima de 15 (quinze) dias os materiais a serem adquiridos;
- apresentar sugestões que considerar oportunas ao Prefeito, buscando proporcionar o melhor para a comunidade beneficiária dos serviços profissionais.

**CARGO/EMPREGO: COZINHEIRO**

- Preparar as refeições destinadas ao consumo no local da respectiva lotação, de conformidade com os correspondentes cardápios;
- Servir as refeições nos moldes preestabelecidos;
- Manter tanto os utensílios quanto as cozinhas em perfeitas e totais condições de asseio e higiene;
- Indicar as respectivas chefias, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, as reposições de estoques para que as merendas não sofram solução de continuidade;
- Cumprir as determinações emanadas das correspondentes chefias imediatas ou mediatas, se for o caso;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**CARGO/EMPREGO: ENCANADOR**

- Estudar o trabalho a ser executado analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações.
- Marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando-se de instrumentos de traçagem ou marcação para orientar a instalação do sistema projetado.
- Executar a instalação de rede primária e secundária de água e esgoto em obras públicas de construção civil, abrindo valetas no solo ou rasgos em paredes, para introduzir tubos ou partes anexas, de acordo com as determinações dos croquis, esquemas ou projetos.
- Executar os serviços de consertos e manutenção de equipamentos hidráulicos, efetuando a substituição ou reparações de peças, para mantê-los em bom funcionamento.
- Testar as redes hidro-sanitárias instaladas ou os equipamentos reparados, utilizando ferramentas específicas, para garantir sua funcionalidade.
- Elaborar o orçamento de material hidráulico, baseando-se nos projetos e obras, para aquisição do que é necessário.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**CARGO/EMPREGO: ENGENHEIRO CIVIL**

- Elaborar projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessárias e efetuando um cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação.
- Supervisionar e fiscalizar obras, serviços de terraplenagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança.
- Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a 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 previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção.
- Elaborar relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as elaborações ocorridas em relação aos projetos aprovados.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



SEÇÃO 1 – ATOS DO PODER EXECUTIVO

PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

**CARGO/EMPREGO: ESCRITURÁRIO**

- Desempenhar com zelo os serviços que lhe forem atribuídos pelo responsável do setor em que estiver lotado;
- Conservar os utensílios de trabalho, em ordem;
- Prever as necessidades de materiais de expediente para as respectivas provisões, dedicar-se ao aperfeiçoamento do expediente visando a perfeita harmonia dos serviços internos do setor de lotação;
- Comunicar ao superior hierárquico as eventuais irregularidades encontradas para as consequentes soluções elaborar pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos, principalmente nas rotinas de departamento de pessoal.
- Coordenar e promove a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade.
- Coordenar e acompanhar a formalização da folha de pagamento mensal dos funcionários públicos, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar a obtenção dos resultados.
- Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Organizar documentos, agrupando-os em lotes e numerando-os, para possibilitar maior segurança na execução do trabalho.
- Ajustar a máquina, utilizando os dispositivos de armazenamento de dados, conforme programação recebida, para possibilitar a gravação e a impressão de documentos.
- Operar o microcomputador, pressionando os dígitos correspondentes ao texto a ser transferido, manuseando o leitor de caracteres óticos e/ou manuseando o scanner, para gravar as informações no material escolhido.
- Interpretar as mensagens fornecidas pela máquina e conferir os dados digitados, para detectar os registros incorretos e adotar as medidas adequadas ao sistema para a sua correção.
- Efetuar cópias de segurança dos arquivos, conforme procedimentos previamente definidos.
- Arquivar os documentos, classificando-os de acordo com as normas preestabelecidas, para possibilitar o controle de serviço e consultas posteriores.
- Arquivar dispositivos de gravação de dados, mídias digitais, contendo as cópias de segurança, classificando-os de acordo com as normas e procedimentos preestabelecidos, para possibilitar o controle de serviço e consultas posteriores.
- Imprimir e entregar listagens para conferência e/ou relatórios para consulta.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas.
- Recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas.
- Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assuntos, em ordem alfabética, visando à agilidade de informações.
- Efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil e /ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas.
- Efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de áreas, metragens de muros e passeios, cálculos de juros de mora, correção monetária e outros.
- Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados.
- Receber e transmite email, fax, e ou similares.
- Controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despacha-la para as pessoas interessadas.
- Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa.

**CARGO/EMPREGO: FONOAUDIÓLOGO**

- avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico.
- orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação.
- orientar a equipe pedagógica, preparando informe e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios.
- controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído.
- aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos: determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo.
- orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz.
- atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



## SEÇÃO 1 – ATOS DO PODER EXECUTIVO

### PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

#### **CARGO/EMPREGO:** INSPETOR DE ALUNOS

- Controlar a movimentação dos alunos no recinto da escola e em suas imediações, orientando-os em relação às normas de comportamento;
- Informar à Direção da Escola e à Orientação Educacional sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências;
- Colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da Administração da Escola;
- Atender aos professores, em aula, nas solicitações de material escolar e nos problemas disciplinares ou de assistência aos alunos;
- Colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da escola e trabalhos curriculares da classe;
- Providenciar atendimento aos alunos em caso de enfermidade ou acidente;
- Executar outras atividades auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e técnico-pedagógico que lhe foram atribuídas pela direção;
- Executar outras tarefas relacionadas à sua área de atuação quando determinadas pelo superior imediato.

#### **CARGO/EMPREGO:** MÉDICO CARDIOLOGISTA

- Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista.
- Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físico e complementar, para efetuar a orientação adequada.
- Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico.
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para confirmar ou informar o diagnóstico.

#### **CARGO/EMPREGO:** MÉDICO GINECOLOGISTA

- detectar casos de gravidez, ainda em fase inicial, para garantir eficiente acompanhamento pré-natal;
- acompanhar de forma específica as gestantes, preconizando um mínimo de seis consultas e dois exames completos de pré-natais do parto, orientando sobre todo e qualquer tipo de problema que possa surgir nesse período;
- realizar exames de rotina com a frequência necessária para a prevenção de câncer de mama e colo uterino;
- identificar casos que requerem cirurgias ginecológicas, para encaminhá-las de forma que o mesmo as acompanhe nesse procedimento;
- orientar as pacientes e estabelecer critérios para a indicação dos melhores métodos anticoncepcionais, adequando as dosagens (em casos de pílula e injetáveis) individualmente;
- fazer acompanhamento de pacientes em fase de menopausa, utilizando de terapias hormonais na tentativa de reduzir ao máximo os sintomas decorrentes dessa;
- orientar sobre os cuidados quanto a DST (doenças sexualmente transmissíveis);
- apresentar sugestões que considerar oportunas ao prefeito, buscando proporcionar o melhor para a comunidade beneficiária dos respectivos serviços.

#### **CARGO/EMPREGO:** MOTORISTA

- Dirigir os veículos que lhe forem destinados pelo superior hierárquico, seguindo as orientações preestabelecidas;
- Manter os veículos em bom estado de conservação, verificando as condições de limpeza, abastecimento e lubrificação, antes da partida e durante o percurso e retorno;
- Dispensar os necessários cuidados para com as pessoas e materiais que estiverem sendo conduzidos;
- Cumprir as diretrizes traçadas pelos superiores;
- Comunicar aos chefes imediatos, ou mediatos, conforme o caso, os eventuais problemas encontrados, para as soluções necessárias, inclusive em termos do funcionamento dos veículos;
- Desempenhar-se com cuidado especial aos usuários do transporte público;
- Cumprir aos plantões preestabelecidos;
- Inspeccionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento.
- Dirigir corretamente automóveis, caminhões, ônibus, vans e peruas de transporte de estudantes e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos.
- Operar os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, muck, coleta de lixo, etc., obedecendo às normas de segurança no trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **CARGO/EMPREGO:** OPERADOR DE MÁQUINAS

- executar os trabalhos com as máquinas que lhe forem determinados;
- manter as máquinas em bom estado de conservação e funcionamento, evitando excessos para não danificá-las;
- verificar, antes de iniciar o expediente, as condições mecânicas, inclusive de abastecimento e lubrificação, assim como fazê-lo durante a jornada de trabalho;
- utilizar as máquinas de forma que racionalmente possam apresentar o melhor aproveitamento na consecução dos serviços;
- cumprir as determinações dos superiores hierárquicos, inclusive de disciplina do trabalho;
- comunicar os eventuais problemas relacionados com o funcionamento das máquinas para as providências necessárias;



SEÇÃO 1 – ATOS DO PODER EXECUTIVO

PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

**CARGO/EMPREGO:** OPERADOR TÉCNICO DE SANEAMENTO DE ETE e ETA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:**

- Operar os sistemas de tratamento de água e de efluentes, desde a sua fase inicial de captação, tratamento, qualidade e produto final, garantindo a continuidade dos processos e segurança dos sistemas, assim como auxiliar nas coletas e análises laboratoriais físico-químicos, bacteriológico, e de efluentes, respondendo pelos dados gerados e pela qualidade dos processos de potabilização da água e tratamento dos efluentes. Operar e zelar pelas bombas de captação e dosagem de produtos químicos das unidades de abastecimento de água e efluentes garantindo a continuidade dos processos e segurança dos sistemas.

**OPERADOR TÉCNICO DE SANEAMENTO DE ETE e ETA**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

- Operar e controlar os processos de tratamento de água e efluentes domésticos em todas as suas fases;
- Controlar e inspecionar o funcionamento das instalações;
- Auxiliar nas coletas e análises laboratoriais físicas, químicas, bacteriológicas, e de efluentes pertinentes aos processos de tratamento desenvolvidos nos sistemas de Tratamento de água e efluentes;
- Atuar como Responsável Técnico Substituto quando na ausência do Técnico Químico Responsável;
- Manter atualizadas e organizadas as planilhas de operação e de qualidade, executando serviços de natureza administrativa na emissão, registro e controle de toda documentação envolvida nos processos;
- Efetivar a programação das coletas de amostras para observância dos instrumentos legais, e coletar amostras quando assim solicitado;
- Manter controle de estoque e uso tanto dos produtos químicos utilizados nos processos quanto nas atividades laboratoriais, responsabilizando-se pela preparação e/ou correta aplicação dos produtos/reagentes químicos de uso, bem como dos reagentes controlados pelos órgãos fiscalizadores;
- Analisar a qualidade das matérias primas (produtos químicos) utilizados nos processos de tratamento;
- Fazer a preparação de produtos químicos e controlar o estoque de reagentes e insumos para os tratamentos de água e efluentes;
- Efetivar o carregamento, descarregamento e manipulação dos cilindros de cloro e demais produtos químicos e insumos referentes ao tratamento de água e efluentes;
- Executar as limpezas e desinfecções dos tanques das unidades de tratamento e estoque de produtos químicos;
- Verificar o funcionamento de dosadores e sua regulação para aplicação adequada de produto;
- Manter a limpeza e organização dos setores de atuação, cuidando para que os trabalhos sejam realizados dentro de uma normalização e utilizando-se de todo aparato de segurança necessário em cada processo envolvido;
- Executar todas as atividades utilizando os EPIs necessários para as atividades a serem realizadas;
- Manter o funcionamento dos conjuntos moto-bombas e quadros elétricos das unidades de tratamento de água e efluentes;
- Operar os registros para manutenção dos níveis dos reservatórios;
- Fazer limpezas de crivos, bombas, quadros elétricos e demais equipamentos;
- Alertar a chefia imediata sobre eventuais problemas observados tanto nas Unidades Isoladas, ETAs, ETEs, rede de distribuição, que possam alterar a qualidade final dos produtos;
- Dirigir os veículos oficiais para a realização das atividades descritas, mantendo em boas condições de uso os veículos oficiais utilizados nas operações, e informar por escrito, eventuais necessidades;
- Fiscalizar o acesso de pessoas estranhas na unidade;
- Acompanhar visitantes na unidade;
- Executar outras atividades correlatas, de acordo com a determinação da chefia.



SEÇÃO 1 – ATOS DO PODER EXECUTIVO

PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

ANEXO IV

FICHA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(ITEM 3. DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026)

NOME DO CANDIDATO: ..... RG: .....

CARGO/EMPREGO: .....

1. ESPÉCIE DE DEFICIÊNCIA: .....

2. GRAU OU NÍVEL DA DEFICIÊNCIA: .....

3. CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID: .....

4. PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA:

.....

.....

5. TRATAMENTO DIFERENCIADO QUE NECESSITA NO DIA DA PROVA:

.....

.....

OBSERVAÇÃO:

ANEXAR A ESTA FICHA LAUDO MÉDICO ATESTANDO A ESPÉCIE, O GRAU OU O NÍVEL DA DEFICIÊNCIA, COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID, BEM COMO DA PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA.

CORUMBATAÍ, DE DE 2026.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO



SEÇÃO 1 – ATOS DO PODER EXECUTIVO

PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

**ANEXO V**  
**CRONOGRAMA PREVISTO**

À Comissão Organizadora se reserva o direito de alterar as datas previstas no cronograma abaixo, devido a motivo superveniente

| ATIVIDADE                                                                                                                     | PERÍODO                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Período de Inscrição                                                                                                          | 14/09/2026 a 28/09/2026 |
| Data limite para pagamento do boleto                                                                                          | 01/10/2026              |
| Divulgação da lista de inscritos                                                                                              | 06/10/2026              |
| Divulgação do edital de convocação para as provas e homologação das inscrições                                                | 20/10/2026              |
| Prazo de recurso (homologação das inscrições)                                                                                 | 21 e 22/10/2026         |
| <b>Aplicação das provas (todos os cargos/empregos)</b>                                                                        | 08/11/2026              |
| Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva                                                                           | 10/11/2026              |
| Prazo de recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva                                                              | 11 e 12/11/2026         |
| Classificação Preliminar, com a publicação do Gabarito Oficial                                                                | 27/11/2026              |
| Convocação das provas práticas (se não ocorrerem no dia da prova objetiva)                                                    | 27/11/2026              |
| Recurso contra a Classificação Preliminar                                                                                     | 30/11 e 01/12/2026      |
| Provas práticas (se não ocorrerem no dia da prova objetiva)                                                                   | 06/12/2026              |
| Classificação Preliminar dos empregos com prova prática, caso ocorra em período distinto dos demais empregos                  | 11/12/2026              |
| Recurso contra a Classificação Preliminar dos empregos com prova prática, caso ocorra em período distinto dos demais empregos | 14 e 15/12/2026         |
| Classificação Oficial                                                                                                         | A definir               |
| Classificação Oficial dos empregos com prova prática, caso ocorra em período distinto dos demais empregos                     | A definir               |
| Homologação de Resultado Final do Concurso Público                                                                            | A definir               |

\*O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Corumbataí, Estado de São Paulo, podendo as datas sofrerem alterações, segundo as necessidades da banca examinadora, condições climáticas e motivos de força maior.