



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREALVA

CNPJ 46.137.428/0001-81
www.arealva.sp.gov.br prefeitura@arealva.sp.gov.br



EDITAL DE ABERTURA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

A Prefeitura Municipal de Arealva, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** para o preenchimento de vagas dos cargos abaixo especificados providos pelo Regime Celetista. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1- A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**
- 1.2- É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de TODOS os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este concurso público. Até o resultado final o candidato deve acompanhar as publicações no site www.consepsp.com.br e a partir de então, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador em seus órgãos oficiais de publicação (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/arealva>), além de afixação em seus átrios.

"RECOMENDAMOS AOS CANDIDATOS QUE NÃO LEVEM AO LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS APARELHOS ELETRÔNICOS, TAIS COMO TELEFONES CELULARES, SMARTPHONES, TABLETS OU DISPOSITIVOS SIMILARES"

- 1.3- Os cargos, o total de vagas ofertadas (vagas) disponível ou cadastro reserva (CR), vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE - SUPERIOR

Cargos	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos	Requisitos
	Total	AC	PcD			
Controlador Interno	01	01	-	40h	R\$ 5.207,30	Superior completo em Administração, Contabilidade, Direito ou Economia.
Engenheiro	CR	CR	-	40h	R\$ 3.831,84	Superior completo em Engenharia Civil e registro no CREA
Fiscal de Posturas	01	01	-	40h	R\$ 4.257,43	Superior completo em Administração, Contabilidade Direito ou Economia.
Fiscal de Tributos	01	01	-	40h	R\$ 5.207,30	Superior completo em Direito, Administração, Contabilidade ou Economia.
Fonoaudiólogo	01	01	-	30h	R\$ 2.760,78	Superior completo em Fonoaudiologia e Registro no CREFONO
Médico Psiquiatra	01	01	-	20h	R\$ 9.826,50	Superior completo em Medicina, Especialização em Psiquiatria e registro no conselho.
Procurador Jurídico	CR	CR	-	40h	R\$ 7.376,46	Superior completo em Direito, com no mínimo 03 (três) anos de inscrição principal na Ordem dos Advogados do Brasil e 2 (dois) anos de prática Processual.
Psicólogo	01	01	-	30h	R\$ 2.760,78	Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho Profissional.
Psicólogo Educacional	CR	CR	-	30h	R\$ 2.760,78	Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho Profissional.
Terapeuta Ocupacional	01	01	-	30h	R\$ 2.760,78	Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro no Conselho Profissional.
Tesoureiro	01	01	-	40h	R\$ 5.207,30	Superior completo em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Gestão financeira e registro no órgão de classe.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE – MÉDIO

Cargos	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos	Requisitos
	Total	AC	PcD			
Educador Social	01	01	-	30h	R\$ 1.872,93	Ensino Médio Completo

NÍVEL DE ESCOLARIDADE - FUNDAMENTAL

Cargos	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos	Requisitos
	Total	AC	PcD			
Coletor de Lixo	CR	CR	-	40h	R\$ 2.043,33	Ensino Fundamental Completo

NÍVEL DE ESCOLARIDADE – FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cargos	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos	Requisitos
	Total	AC	PcD			
Ajudante Geral - Serviços Pesados Masculino	CR	CR	-	40h	R\$ 1.713,68	Ensino Fundamental Incompleto
Motorista	CR	CR	-	40h	R\$ 2.070,23	Ensino Fundamental Incompleto, CNH- D, idade mínima 21 anos, não ter cometido infração gravíssima nos últimos 12 meses
Operador de Máquinas	CR	CR	-	40h	R\$ 1.958,89	Ensino Fundamental Incompleto, CNH- C, idade mínima 21 anos, não ter cometido infração gravíssima nos últimos 12 meses

- 1.4- Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.
- 1.5- As atribuições dos cargos são as constantes do **Anexo I** do presente Edital.
- 1.6- Todos os cargos públicos fazem jus a cartão alimentação no valor mensal de R\$ 800,00 (oitocentos reais).

CAPÍTULO 2 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 2.1- O presente Processo de Seleção observará integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais com o objetivo de resguardar os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.
- 2.2- Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão coletados, tratados e armazenados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução deste Edital, incluindo, mas não se limitando, à inscrição, aplicação das provas, divulgação dos resultados e matrícula.
- 2.3- A Prefeitura Municipal de Arealva e a CONSESP, na qualidade de controladoras de dados, comprometem-se a adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, alteração, comunicação ou difusão indevida.
- 2.4- O tratamento de dados pessoais sensíveis será restrito às hipóteses previstas em lei, sempre assegurando sigilo e proteção reforçada.
- 2.5- O prazo de armazenamento dos dados pessoais será limitado ao período necessário ao cumprimento das finalidades que motivaram o tratamento, observadas as hipóteses de guarda obrigatória previstas na legislação vigente.
- 2.6- Os candidatos, na condição de titulares dos dados, poderão exercer os direitos previstos nos artigos 17 a 22 da LGPD, incluindo, entre outros, o direito de acesso, correção, anonimização, portabilidade, eliminação e informação sobre o uso de seus dados, mediante requerimento formal à Comissão.
- 2.7- A inscrição do candidato neste certame implica consentimento quanto à coleta, ao tratamento e ao compartilhamento de seus dados pessoais nos termos da LGPD e deste Edital.
- 2.8- Casos omissos relativos à proteção de dados pessoais serão dirimidos de acordo com a Lei nº 13.709/2018 e demais legislações pertinentes.

CAPÍTULO 3 - REGISTRO DE IMAGEM, SOM E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 3.1- Com a finalidade de garantir a lisura, a transparência e a segurança do certame, a realização das provas poderá ser objeto de registro audiovisual, mediante filmagem e/ou fotografia dos candidatos, individual e coletivamente, em quaisquer dos ambientes destinados à aplicação.
- 3.2- Ao efetuar sua inscrição, o candidato autoriza, de forma expressa e irrevogável, a captação, o tratamento e a utilização de sua imagem, voz e demais dados pessoais estritamente necessários para a identificação, monitoramento, fiscalização e apuração de eventuais ocorrências relacionadas à execução das etapas do concurso público.
- 3.3- Os registros e dados coletados terão utilização restrita às finalidades previstas neste edital, sendo vedado seu uso para quaisquer outros propósitos, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- 3.4- O tratamento dos dados pessoais observará os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e transparência, assegurando-se ao candidato os direitos previstos no art. 18 da LGPD.
- 3.5- Os registros audiovisuais e demais dados coletados serão armazenados pelo prazo necessário à consecução das finalidades acima descritas, podendo ser disponibilizados às autoridades públicas competentes para fins de auditoria, fiscalização ou investigação, quando legalmente requerido.
- 3.6- A recusa do candidato em submeter-se aos procedimentos de registro de imagem e som, ou em fornecer dados indispensáveis ao cumprimento das exigências de segurança e identificação, acarretará sua eliminação do concurso público.

CAPÍTULO 4 - DAS INSCRIÇÕES

- 4.1- A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 4.1.1- O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para posse, especificados neste Edital.
- 4.1.2- Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento do cargo e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da posse, a comprovação de:
 - I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
 - II. ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos;
 - III. estar quite com as obrigações eleitorais;
 - IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
 - V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
 - VI. não registrar antecedentes criminais nos últimos 05 anos, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público) nos últimos 05 anos;
 - VIII. não ocupar emprego ou cargo público, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
 - IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes do presente edital.
- 4.2- As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br, no período de **1º de setembro a 12 de outubro de 2026, (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:
 - a) acesse o site www.consesp.com.br e clique em Concursos, inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
 - b) em seguida, clique em **INSCREVA-SE**, digite o número de seu CPF, leia e aceite os termos e condições e clique em continuar;
 - c) digite corretamente o CEP de seu endereço, escolha o cargo **para o qual deseja se inscrever**, clique em continuar;
 - d) na próxima página preencha corretamente os dados de inscrição, **leia e aceite os termos e condições** e, clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**;
 - e) em seguida confira seus dados, o cargo escolhido, crie sua **SENHA DE ACESSO** e clique em **CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO**;
 - f) na sequência, **GERE E IMPRIMA O BOLETO**, efetue o pagamento da taxa de inscrição, respeitando a data de vencimento e horário de Brasília.
- 4.2.1- **Caso o candidato seja pessoa com deficiência, DEVERÁ no momento da inscrição solicitar o atendimento especializado**, se necessário e, observar as regras do **Capítulo 5** deste Edital. (A não solicitação deste atendimento eximirá a empresa de qualquer providência).

- 4.2.2- Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade do cargo/ escolhido, conforme tabela abaixo:

Ensino Superior	R\$ 70,00
Ensino Médio	R\$ 60,00
Ensino Fundamental Completo	R\$ 50,00
Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 50,00

- 4.2.3- O pagamento com **BOLETO** (código de barras/linha digitável ou QR CODE) deverá ser feito em qualquer agência bancária **até a data de vencimento (13/10/2026)**, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.
- 4.2.4- **Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto** emitido no momento da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.
- 4.2.5- Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.consesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como “inscrição confirmada”. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 5093-1314 ou e-mail suporte@consesp.com.br, para verificar o ocorrido.
- 4.2.6- Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Concurso correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.
- 4.2.7- A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 4.3- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 4.3.1- Os candidatos **poderão se inscrever para mais de um cargo**, desde que haja compatibilidade de datas e horários de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo, para tanto, proceder inscrições individualizadas para cada cargo desejado. Se eventualmente o candidato se inscrever para cargos cujas provas coincidam horários, valerá a inscrição do cargo para qual assinou a respectiva lista de presença, sendo vedada a mudança após a assinatura.
- 4.3.2- Os candidatos para o cargo que prevê Prova Prática, que na data da inscrição, possuírem habilitação em categoria inferior à exigida neste edital, ou com prazo de validade vencido, somente poderão realizar a prova prática se na data da aplicação estiverem devidamente habilitados na categoria exigida e com a CNH válida.
- 4.4- Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.
- 4.5- A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria Administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

CAPÍTULO 5 – DA RESERVA DE VAGAS (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA)

5.1- DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1.1- Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações posteriores que regulamentam a Lei 7853/89, às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 5.1.2- Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo.
- 5.1.3- Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações posteriores, vigentes e pertinentes.
- 5.1.4- Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente **DEVERÁ:**

a) **DIGITALIZAR na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo: - LAUDO MÉDICO** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, sob pena de indeferimento da inscrição.

b) caso possua no ato da inscrição a documentação exigida digitalizada **na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, o candidato **DEVERÁ** realizar o **UPLOAD**, anexando os documentos exigidos e clicar no botão **ENVIO DE ARQUIVOS**, em seguida: **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;

c) se no momento da inscrição o candidato **NÃO** anexar os documentos exigidos para validação na condição de pessoa com deficiência, **DEVERÁ até o dia útil subsequente ao término das inscrições (vencimento do documento)**, por meio de **UPLOAD, na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, acessar a página inicial do site www.consesp.com.br, localizar a área **ENVIO DE ARQUIVOS**, digitar seu CPF e senha de acesso (criada no momento da inscrição), clicar em consultar, em seguida clicar em **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;

- 5.1.5-** As informações prestadas na ficha de inscrição no que se refere à inscrição, inclusive como pessoa com deficiência, assim como a documentação encaminhada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil, criminal e administrativamente pelo teor das afirmativas. A **CONSESP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.
- 5.1.6-** A pessoa com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não fizer o “upload” do laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas (inscrição indeferida como pessoa com deficiência), mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição online. Neste caso, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.
- 5.1.7-** O atendimento às condições especiais (atendimento especializado) solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e da razoabilidade do pedido.
- 5.1.8-** Os documentos enviados para a inscrição como pessoa com deficiência terão validade somente para este Processo de Seleção e não serão devolvidos.
- 5.1.9-** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações posteriores, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.1.10-** O candidato deverá incluir no momento da inscrição de pessoa com deficiência o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 5.1.11-** Ao ser convocado para a investidura no cargo, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 5.1.12-** Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.
- 5.1.13-** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 5.1.14-** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO 6 – DA COMPOSIÇÃO DA PROVA E ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

6.1- O Concurso Público constará das seguintes provas:

NÍVEL SUPERIOR	PROVA OBJETIVA			Parecer Jurídico
	CONHEC. ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:		
		Língua Portuguesa	Conhec. Informática	
Controlador Interno	20	10	10	Não
Engenheiro	20	10	10	Não

Fiscal de Posturas	20	10	10	Não
Fiscal de Tributos	20	10	10	Não
Fonoaudiólogo	20	10	10	Não
Procurador Jurídico	20	10	10	Sim
Psicólogo	20	10	10	Não
Psicólogo Educacional	20	10	10	Não
Terapeuta Ocupacional	20	10	10	Não
Tesoureiro	20	10	10	Não
PESO 3		PESO 1		

NÍVEL SUPERIOR	PROVA OBJETIVA			
	CONHEC. ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:		
		Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais em Saúde Pública	Conhec. Informática
Médico Psiquiatra	10	10	10	10
PESO 3		PESO 1		

NÍVEL MÉDIO	PROVA OBJETIVA			
	CONHEC. ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:		
		Língua Portuguesa	Raciocínio Lógico	Conhec. Informática
Educador Social	10	10	10	10
PESO 3		PESO 1		

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA		
	CONHEC. ESPECÍFICOS Raciocínio Lógico	CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:	
		Língua Portuguesa	Matemática
Coletor de Lixo	10	10	10
	PESO 3	PESO 1	

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	PROVA OBJETIVA				
	CONHEC. ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:			Prova Prática
		Língua Portuguesa	Matemática	Raciocínio Lógico	
Motorista	10	10	10	10	Sim
Operador de Máquinas	10	10	10	10	Sim
PESO 3		PESO 1			

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	PROVA OBJETIVA			Prova Prática
	CONHEC. ESPECÍFICOS Raciocínio Lógico	CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:		
		Língua Portuguesa	Matemática	
Ajudante Geral - Serviços Pesados Masculino	10	10	10	Sim
	PESO 3	PESO 1	PESO 1	

6.2- Os conteúdos constantes das provas são as constantes no **Anexo II** do presente Edital.

6.3- A **Prova Objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições do cargo.

6.4- A **Prova Prática** objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo, conforme atribuições do cargo dispostas neste edital, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.

CAPÍTULO 7 – DAS NORMAS

7.1- LOCAL - DIA - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Arealva/SP, na data provável de **20 de dezembro de 2026**, nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio da imprensa oficial do município (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/arealva>) e do site www.consesp.com.br.

7.1.1- HORÁRIOS (Pontualmente)

Abertura dos portões – 7:15 horas
Fechamento dos portões – 7:45 horas
Início das Provas – 8:00 horas
Controlador Interno
Engenheiro
Fiscal de Tributos
Fonoaudiólogo
Médico Psiquiatra
Psicólogo
Terapeuta Ocupacional
Educador Social
Coletor de Lixo
Motorista

Abertura dos portões – 12:15 horas
Fechamento dos portões – 12:45 horas
Início das Provas – 13:00 horas
Fiscal de Posturas
Procurador Jurídico
Psicólogo Educacional
Tesoureiro
Ajudante Geral – serviços pesados masculino
Operador de Máquinas

- 7.1.2- A prova objetiva terá a **duração de 2h30m (duas horas e trinta minutos)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.

Para o cargo de **Procurador Jurídico** as provas terão a **duração de 4h00m (quatro horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta e prova discursiva (Parecer Jurídico), na forma estabelecida no presente Edital.

- 7.1.3- As **provas práticas** serão realizadas em data, locais e horários a serem divulgados por meio do Edital que publicará o Resultado das provas objetivas (escritas).

- 7.1.4- Serão convocados para as **provas práticas** para os quais prevê o Edital, candidatos aprovados e classificados na proporção citada a seguir, aplicando-se, em caso de igualdade de notas, os critérios de desempate previstos no presente Edital.

Cargos	Quantidade de candidatos que serão convocados para prova prática		
	AC	PcD	Total
Ajudante Geral – serviços pesados masculino	28	02	30
Motorista	24	01	25
Operador de Máquinas	24	01	25
Não havendo candidatos aprovados na prova objetiva para as vagas reservadas a PcD o número total de vagas será preenchido pelos demais candidatos.			

- 7.2- Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e da Prefeitura, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.consesp.com.br.

- 7.3- Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

- 7.3.1- Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.

- 7.3.2- O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

- 7.4- O candidato **DEVERÁ** no dia das Provas apresentar o mesmo Documento de Identificação utilizado **no momento da inscrição**, para fins de conferência de dados na Lista de Presença, sob pena de não poder realizar a prova.

- 7.4.1- O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Documento de Identificação - RG;

- CIN – Carteira de Identidade Nacional (novo RG);
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (SOMENTE DOCUMENTO FÍSICO);
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

- 7.4.2-** Serão aceitos ainda os seguintes documentos digitais de identificação: Documento de Identificação (RG ou CIN) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Título Eleitoral Digital “E-Título” (com FOTO) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, cuja conferência deverá ser feita pela Coordenação antes do ingresso a sala de prova, por meio do acesso ao documento no aplicativo (**em hipótese alguma será aceito foto/print ou downloads dos documentos de identificação**).
- 7.4.3-** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.
- 7.5-** Os candidatos aos cargos de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS** deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização da mesma, pois em conformidade com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro – nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via física original e da classe correspondente ao veículo dirigido.
- 7.5- COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do concurso.
- 7.5.1-** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso.
- 7.5.2-** Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 7.5.3-** Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
 - c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
 - d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
 - e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 7.6-** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso.
- 7.7-** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências, inclusive nos estacionamentos fechados internos do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.
- 7.7.1-** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 7.8-** O candidato deverá conferir e observar atentamente no ato da realização da prova objetiva, instruções contidas na capa do caderno de questões e folha de respostas, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

- 7.8.1- O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 7.9- A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 7.9.1- A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída por nenhuma das hipóteses constantes no campo "LEIA COM ATENÇÃO" da respectiva folha de respostas.
- 7.10- O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, **após decorridos 1h (uma hora)** do horário de início das provas estabelecido em Edital, devendo entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno de questões. Será excluído do concurso o candidato que não entregar a folha de resposta.
- 7.11 - Ao final das provas, **os três últimos candidatos, obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 7.12- Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 7.13- O Gabarito será disponibilizado conforme datas e horários em **CRONOGRAMA** no site www.consesp.com.br por consulta individual, acesse a **ÁREA DO CANDIDATO** através do **CPF e SENHA DE ACESSO**. Permanecerá no site pelo prazo de 30 (trinta) dias.
- 7.13.1- O espelho de correção do Parecer Jurídico, será disponibilizado juntamente com o Resultado Preliminar conforme datas e horários em CRONOGRAMA no site www.consesp.com.br em formato PDF e permanecerá no site pelo prazo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO 8 – DAS DISPOSIÇÕES SOBRE OBJETOS E DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS

- 8.1- É recomendado aos candidatos que **NÃO LEVEM** ao local de realização das provas aparelhos eletrônicos, tais como telefones celulares, smartphones, tablets ou dispositivos similares.
- 8.2- Na hipótese de "necessidade" de portar tais dispositivos, o candidato deverá obrigatoriamente:
- a) Desligar completamente o equipamento, incluindo a desativação de alarmes, lembretes, notificações ou qualquer funcionalidade programada;
 - b) Acondicionar o dispositivo no invólucro fornecido pela organização do concurso, o qual deverá ser lacrado de forma hermética e colocado "no chão" embaixo da cadeira, com a tela voltada para cima durante toda a sua permanência na sala de prova.
- 8.3- É expressamente proibido o porte ou uso, no ambiente de aplicação das provas, de quaisquer dispositivos eletrônicos de comunicação, ainda que desligados, tais como:
- a) Ponto eletrônico;
 - b) Relógios inteligentes (smartwatches), pulseiras eletrônicas e similares;
 - c) Microcâmeras, microfones ocultos ou dispositivos de gravação;
 - d) Receptores de áudio ou quaisquer aparelhos que permitam o envio, recebimento, gravação ou armazenamento de informações.
- 8.4- Após autorização do Fiscal de Sala para o início das provas, caso haja detecção, tentativa de uso ou posse indevida de quaisquer dos dispositivos eletrônicos mencionados no presente edital, ainda que estejam desligados ou armazenados em local diverso do estipulado, implicará na eliminação imediata do candidato do certame, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal, conforme o caso.
- 8.4.1- Também acarretará eliminação imediata a **simples presença de aparelho celular ou similar em local diferente do determinado neste edital**, ainda que esteja **desligado e sem sinais de uso**, independentemente de intenção de fraude.
- 8.4.2- O candidato, se quiser, poderá continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão do Concurso Público. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 8.5- Caso julgue oportuno ou necessário, a Banca Examinadora poderá solicitar apoio da autoridade policial no local, para:
- a) Lavratura de Boletim de Ocorrência;
 - b) Condução do candidato à delegacia competente;
 - c) Adoção das medidas cabíveis, inclusive prisão em flagrante delito, conforme previsão na legislação penal em vigor, especialmente nos casos de:
 - Tentativa ou consumação de fraude;
 - Falsidade ideológica;
 - Associação criminosa ou qualquer conduta que comprometa a lisura e a legalidade do certame.

- 8.6-** Com vistas a assegurar a lisura, a segurança e a adequada fiscalização durante a realização das provas, os candidatos deverão permanecer com a face e as orelhas totalmente visíveis, de modo a possibilitar a inequívoca identificação pessoal pela banca examinadora.
- 8.7-** Os candidatos cujos **CABELOS**, por seu comprimento, volume ou disposição natural, **DEVERÃO MANTÊ-LOS TOTALMENTE PRESOS**, de forma que as orelhas permaneçam integralmente descobertas, sob pena de eliminação do certame.
- 8.8-** Com a finalidade de preservar a lisura, a transparência e a segurança do certame, a Coordenação e os Fiscais do concurso poderão, a qualquer momento durante a realização das provas, individual ou coletivamente, promover a fiscalização dos candidatos por meio da utilização de recursos tecnológicos.
- 8.9-** Os procedimentos poderão incluir, entre outros, o emprego de equipamentos e técnicas aptas a detectar e identificar a presença de dispositivos eletrônicos ocultos, tais como pontos eletrônicos auriculares, câmeras dissimuladas, transmissores, receptores e quaisquer outros acessórios ou instrumentos capazes de viabilizar a prática de fraude.
- 8.10-** A recusa do candidato em submeter-se aos procedimentos de fiscalização implicará sua eliminação do concurso público, sem prejuízo da adoção de medidas legais cabíveis.
- 8.11-** Os recursos tecnológicos utilizados terão caráter estritamente preventivo e fiscalizatório, não implicando constrangimento ou exposição desnecessária do candidato, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e da dignidade da pessoa humana.

CAPÍTULO 9 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1 -** A prova objetiva será composta de **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E CONHECIMENTOS GERAIS** e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos cada uma.
- 9.2-** Conhecimentos Específicos terá peso “3” (três) e Conhecimentos Gerais terá peso “1” (um).
- 9.2.1-** A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{NPCE.3 + NPCG.1}{4}$$

ONDE:

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPCE = Nota da Prova de Conhecimentos Específicos – Peso 3

NPCG = Nota da Prova de Conhecimentos Gerais – Peso 1

- 9.3-** Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver média ponderada igual ou superior a “50,0” (cinquenta) pontos e nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos em Conhecimentos Específicos.
- 9.3.1-** O candidato que não auferir, no mínimo “50,0” (cinquenta) pontos na média ponderada da prova objetiva e no mínimo “50,0” (cinquenta) pontos em Conhecimentos Específicos será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 10 - DA AVALIAÇÃO E FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA DISCURSIVA – PARECER JURÍDICO

- 10.1-** A prova discursiva (Parecer Jurídico) será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 10.2-** A prova discursiva consistirá no desenvolvimento de um Parecer Jurídico proposto pela CONSESP, extraído do Conteúdo Programático de **Conhecimentos Específicos** constante no presente Edital.
- 10.3-** Não há número pré-fixado de linhas para seu desenvolvimento e não será permitida a utilização ou consulta de quaisquer materiais didáticos, inclusive legislação seca.
- 10.4-** A avaliação do Parecer Jurídico obedecerá aos seguintes critérios:
- a) Estrutura e técnica – 15,00 pontos;
 - b) Relatório – 10,00 pontos;
 - c) Fundamentação e argumentação jurídica – 35,00 pontos;
 - d) Conclusão opinativa – 25,00 pontos;
 - e) Fechamento – 5,00 pontos;
 - f) Clareza, coerência e correção de linguagem – 10,00 pontos

- 10.5-** Será considerado aprovado na Prova Discursiva - Parecer Jurídico o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 10.5.1-** Serão corrigidas as Prova Discursiva - Parecer Jurídico somente dos **10 primeiros** classificados na prova objetiva (lista de ampla concorrência) e do **primeiro classificado** (Lista Especial – PCD), já adotado os critérios de desempate.
- 10.5.2-** Os candidatos que não foram selecionados para correção da **Prova Discursiva**, passarão a figurar como desclassificados no resultado.
- 10.6-** A Prova Discursiva - Parecer Jurídico, após a sua realização serão **DESENTIFICADAS** em ato a ser realizado na sede da CONSESP, sendo o evento filmado e o respectivo vídeo juntado ao relatório eletrônico do Concurso, de forma que no momento da correção, não contenha “nome ou número de inscrição” em seu corpo, que identifique visualmente o candidato.
- 10.7-** A prova deverá ser manuscrita, não podendo ser assinada, rubricada ou conter em outro local que não o preestabelecido, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulada. Assim, sendo detectada qualquer marca/identificação apontada no espaço destinado à transcrição do texto acarretará a anulação do Parecer Jurídico e a consequente eliminação do candidato no Concurso.
- 10.8-** Ao final da prova, o candidato deverá entregar a folha de respostas oficial (Parecer Jurídico) ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno.
- 10.9-** Será anulada a prova que contenha qualquer elemento que permita a identificação do candidato e o mesmo será eliminado.

CAPÍTULO 11 - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

- 11.1-** Para o cargo de **MOTORISTA** o exame de direção veicular será realizado em percurso, a ser determinado no momento da prova, na presença de examinadores, com **duração máxima de até 10 (dez) minutos**, onde será avaliado o comportamento do candidato em relação ao procedimento a serem observados no veículo antes de iniciar o exame de direção veicular, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, entre outros, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações verificadas durante a realização do exame.
- 11.1.1-** O candidato será avaliado, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:
- I - falta eliminatória – desclassificado: 100 (cem) pontos;
 - II - falta eliminatória – desclassificado: 60 (sessenta) pontos negativos;
 - III - falta gravíssima: 20 (vinte) pontos negativos;
 - IV - falta grave: 07 (sete) pontos negativos;
 - V - falta média: 05 (cinco) pontos negativos;
 - VI - falta leve: 03 (três) pontos negativos.
- I – Falta Eliminatória – Desclassificado:
Não conseguiu iniciar a Prova; Não conseguiu realizar totalmente a Prova; Colidiu com outro veículo ou objeto por sua imprudência ou negligência.
- II - Falta Eliminatória – Desclassificado:
Transitar sobre calçadas, ciclovias, canteiros, ilhas, refúgios; Avançar o sinal vermelho do semáforo; Transitou pela contramão em via de sentido duplo.
- III – Faltas Gravíssimas:
Demonstrar manobra perigosa (arrancada brusca, frenagem brusca); Transitou em sentido oposto ao estabelecido; Transitou em velocidade superior à máxima permitida para o local; Avançou o sinal de Parada Obrigatória, sem as devidas cautelas; Entrou em preferencial sem o devido cuidado; Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente (seta); Deixar de usar cinto de segurança; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza - GRAVÍSSIMA (*especificar a infração no verso*).
- IV – Faltas Graves:
Não deu preferência de passagem ao pedestre; Não exigiu que o passageiro usasse cinto de segurança; Estacionar sobre passeio, faixa de pedestres ou ciclovia; Não manter distância de segurança lateral e frontal; Deixar de dar preferência de passagem (rotatória ou veículo que vier da direita); Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza - GRAVE (*especificar a infração no verso*).

V – Faltas Médias:

Efetuar conversões em local proibido; Estacionou afastado da guia de 50 cm a 1 metro; Parar o veículo sobre a faixa de pedestres na mudança de sinal luminoso; Dirigir o veículo com apenas uma das mãos; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza - MÉDIA (*especificar a infração no verso*).

VI – Faltas Leves:

Desengrenou o veículo em declives; Interrompeu o funcionamento do motor sem justa razão; Dirigiu com o freio de mão acionado; Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens; Entrou nas curvas com a engrenagem do veículo em ponto neutro; Manteve a porta do veículo aberta ou semiaberta, durante o percurso da prova; Perdeu o controle da direção do veículo em movimento; Ajustou incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores; Apoia o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Engrenou marchas de maneira incorreta; Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; Deu partida no veículo com a engrenagem de tração ligada; Dirigir sem atenção ou sem cuidados indispensáveis à segurança; Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – LEVE (*especificar a infração no verso*).

11.1.2- Serão considerados os pontos dos procedimentos não realizados e das faltas cometidas (pontuação negativa) durante o exame de direção veicular.

11.1.3- A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos, em cada veículo, se houver mais de um.

11.1.4- O candidato será considerado desclassificado quando a somatória das pontuações negativas apuradas com base nos procedimentos não realizados e das faltas cometidas durante o exame de direção veicular ultrapassar 50 (cinquenta) pontos. Se houver mais de um veículo para exame, em cada veículo examinado.

11.1.5- Sendo examinado em mais de um veículo, será **considerado reprovado** o candidato que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos em cada veículo.

11.2- Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS**, a avaliação consistirá em conhecimento do painel e comandos, ligar o equipamento, acoplagem de implementos diversos dirigi-lo até o local determinado e executar uma tarefa própria do equipamento de forma adequada e atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, com base nas atribuições do cargo e conteúdo programático constante neste edital.

11.2.1- A avaliação será feita pelo desempenho do candidato dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado, considerando os seguintes fatores a serem avaliados:

- I. Verificação do Equipamento - 10 (dez) pontos
- II. Conhecimentos (Leitura do Painel e definição de comandos) - 10 (dez) pontos
- III. Segurança de operação durante a prova - 15 (quinze) pontos
- IV. Habilidades na operação do equipamento - 35 (trinta e cinco) pontos
- V. Produtividade - 30 (trinta) pontos

11.2.2- **Tempo de execução:** máximo de 10 (dez) minutos.

11.2.3- A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos.

11.2.4- A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos, em cada máquina, se houver mais de uma.

11.2.5- O candidato será considerado desclassificado quando a somatória das pontuações negativas apuradas com base nos procedimentos não realizados e das faltas cometidas durante o exame ultrapassar 50 (cinquenta) pontos. Se houver mais de uma máquina para exame, em cada máquina examinado.

11.2.6- Sendo examinado em mais de uma máquina, será **considerado reprovado** o candidato que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos em cada máquina.

11.3- A aplicação e a avaliação da prova prática para o cargo de **AJUDANTE GERAL - SERVIÇOS PESADOS MASCULINO** buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições e/ou conteúdo programático de conhecimentos específicos dos cargos.

11.3.1- A avaliação consistirá em executar atividades inerentes ao cargo – conhecimento de ferramentas/materiais, a serem determinadas pelo examinador, com base nas atribuições do cargo e/ou conteúdo programático constante neste edital.

Será avaliado o desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento dos equipamentos utilizados e economicidade do material, com base dos fatores a seguir:

- I. Conhecimento das ferramentas próprias da função - 10 (dez) pontos;

- II. Conhecimento de normas de segurança no trabalho - 15 (quinze) pontos;
- III. Habilidade no manuseio de ferramentas e equipamentos próprios da atividade - 20 (vinte) pontos;
- IV. Produtividade e organização na execução dos Trabalhos/Economia do Material/Eficiência/Qualidade – 55 (cinquenta e cinco) pontos.

Tempo de execução: máximo de 10 (dez) minutos.

11.3.2- Toda desistência e não realização da tarefa solicitada o candidato perde o valor total do item em questão.

11.3.3- A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá como critério de avaliação a “Capacidade Técnica”.

11.3.4- Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

11.3.5- O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 12 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1- Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
- b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.
- c) maior nota na prova de Conhecimentos Gerais.
- d) maior idade.

12.1.1- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

12.1.2- O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 13 - DO RESULTADO

13.1- Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado final será a média ponderada obtida na forma de julgamento do Capítulo 9.

13.2- Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e prática**, o resultado final será a média ponderada obtida na forma de julgamento do Capítulo 9, acrescido da nota da prova prática.

13.3- Para os candidatos ao cargo de **Procurador Jurídico**, o resultado final será a média ponderada obtida na forma de julgamento do Capítulo 9, acrescido da nota do Parecer Jurídico.

CAPÍTULO 14 - DOS RECURSOS

14.1 - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item **14.2** deste edital.

14.2 - Para recorrer o candidato deverá:

- acessar o site www.consesp.com.br
- em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.

14.2.1- Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos conforme datas e horários em **CRONOGRAMA**.

- a) da homologação das inscrições;
- b) dos gabaritos (*divulgação no site*);
- c) do resultado do concurso em todas as suas fases.

- 14.2-** Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.
- 14.3-** Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo no site para consulta individual, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas, que permanecerá no site pelo prazo estabelecido no item **7.13** do presente edital.
- 14.3.1-** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 14.4 -** Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de irregularidades de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.
- 14.5 -** Recursos não fundamentados na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “não conhecidos”, sem julgamento de mérito.
- 14.6 -** A visualização da **resposta aos recursos interpostos** poderá ser feita por meio de consulta individual no site da seguinte forma: acessar “ÁREA DO CANDIDATO, RECURSOS, CONCURSOS, CONSULTAR, INSERIR OS DADOS SOLICITADOS” **pelo prazo de 10 dias consecutivos**.
- 14.7 -** A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

CAPÍTULO 15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 -** A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 15.2 -** A falsidade ou inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 15.3 -** Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.
- 15.4 -** A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 15.5 -** A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado preliminar no site www.conseps.com.br por pesquisa individual e permanecerá por 30 dias.
- 15.6 -** Após a homologação do resultado final do Concurso Público, todos os documentos originais referentes ao mesmo (folhas de respostas e planilhas de provas práticas) serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverão deslacrá-los na presença do Tribunal de Contas mediante fiscalização do referido concurso e somente incinerá-los após a homologação do Concurso pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação, será mantida em arquivo eletrônico pela CONSESP, com cópia de segurança, pelo prazo de três anos.
- 15.7 -** A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente concurso.
- 15.8 -** A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, prorrogável uma vez por igual período nos termos do Art. 37 da Constituição Federal.
- 15.9-** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço físico e eletrônico para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 15.10-** O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de 3 dias contados da publicação do Edital, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.

- 15.11-** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 15.12-** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.
- 15.13-** É assegurada a participação da OAB no certame mediante Comissão a ser constituída pela sede da OAB local em razão da existência de vaga para Procurador Jurídico.
- 15.14-** A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Arealva/SP, 1º de setembro de 2026.

Paulo Juliano Nicolielo Junior
Prefeito

ANEXO I ATRIBUIÇÕES

AJUDANTE GERAL – SERVIÇOS PESADOS MASCULINO

Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros; carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; conservação de ferramentas diversas; carregamento e empilhamento de tijolos, blocos e telhas; uso de carriolas e similares; abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; limpeza de veículos e máquinas; limpeza e varrição de ruas, conhecimento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, máquinas; conhecimentos básicos de encanador, pedreiro, operador de bomba, limpeza e capinação as margens de estradas vicinais municipais e consertos em pontes e mata-burros da malha rodoviária do município, Contribuir com o aprimoramento das atividades públicas e do seu setor e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

COLETOR DE LIXO

Realizar sob supervisão direta, as atividades relacionadas à coleta, movimentação e acondicionamento de resíduos sólidos urbanos (orgânicos, recicláveis, industriais não perigosos e outros resíduos permitidos), com o objetivo de manter a limpeza urbana, atender aos serviços essenciais de saneamento e contribuir para a saúde pública e o meio ambiente, conforme normas técnicas e legislações vigentes;

Executar a coleta de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, públicos e outros, seguindo as rotas e horários estabelecidos pela administração municipal; Realizar a triagem, separação e acondicionamento adequado dos resíduos quando necessário; Efetuar o transporte manual do lixo até o veículo coletor, garantindo o correto acondicionamento; Auxiliar na limpeza e higienização dos veículos e equipamentos utilizados no serviço; Utilizar adequadamente os equipamentos de proteção individual (EPIs), zelando pela segurança própria e da equipe; Comunicar à chefia imediata quaisquer irregularidades observadas durante a execução do trabalho, como descarte inadequado de resíduos, entulhos ou materiais perigosos; Colaborar na manutenção da limpeza urbana, contribuindo para a saúde pública e a preservação ambiental; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico, compatíveis com a natureza do cargo; Realizar a varrição, raspagem e recolhimento de resíduos espalhados nas vias públicas e logradouros, quando necessário; Apoiar na remoção de entulhos, restos de poda, resíduos volumosos e recicláveis, quando designado; Zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos de coleta, recipientes, contêineres e uniformes utilizados nas atividades diárias; Auxiliar no carregamento e descarregamento de veículos, de acordo com as normas operacionais e orientações da chefia; Identificar e informar sobre locais de descarte irregular de lixo e demais infrações ambientais, contribuindo para ações de controle e fiscalização; Participar de ações educativas e campanhas de conscientização ambiental promovidas pelo Município; Colaborar com as equipes de limpeza pública, manutenção e meio ambiente, prestando apoio nas atividades de mutirões, eventos e emergências; Cumprir rigorosamente as normas de higiene, disciplina e segurança, evitando atitudes que possam causar acidentes ou danos materiais; Respeitar os procedimentos de coleta seletiva, quando instituídos, separando adequadamente resíduos recicláveis, orgânicos e rejeitos; Exercer suas funções na Reciclagem do Município, se instituída; Comunicar prontamente situações de risco, acidentes de trabalho, danos a equipamentos ou condições insalubres; Participar de treinamentos e capacitações oferecidos pela Administração Municipal, com vistas à melhoria contínua do serviço público; Atuar com urbanidade, responsabilidade e zelo, respeitando os cidadãos, colegas e superiores hierárquicos; Contribuir para a eficiência e continuidade dos serviços públicos essenciais, observando o interesse público e os princípios da Administração; Executar outras tarefas afins e correlatas, compatíveis com o cargo e conforme determinação da chefia imediata;

CONTROLADOR INTERNO

Realiza avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas constantes da LDO e na LOA, verificando a legalidade de todas as práticas e avaliando os resultados relacionados à eficácia e eficiência na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos responsáveis pela administração do município; Atenção ao cumprimento de todos os limites, obrigações e prazos impostos pela legislação, bem como a avaliação da aplicação das subvenções e o resultado da aplicação de transferências de recursos da União e do Estado; Avaliação de renúncias de receitas que implicam na redução discriminada de tributos ou contribuições e outros benefícios que possam corresponder a tratamento diferenciado; Verificação da aplicação dos recursos públicos por entidades de direito privado de maneira que seja alcançado o objeto conveniado; Avaliação do cumprimento dos princípios da administração pública em relação a todas práticas administrativas; Atendimento às obrigações relativas ao setor pessoal, forma de remuneração de servidores e dos agentes políticos, controle de gastos e aplicação dos recursos voltados para o atendimento do interesse público; Preservação do patrimônio público e das regras relativas às licitações, concessões e permissões, como também o cumprimento de convênios e execução dos contratos; Verificação do cumprimento das obrigações impositivas da Lei de Responsabilidade Fiscal. Elaborar, expedir e publicar Instruções Normativas e ou Orientações Normativas de Controle Interno acerca dos fluxos e processos da administração pública municipal, e acompanhando a sua regular aplicação; Assinar conjuntamente com os demais responsáveis o Relatório de Gestão Fiscal; Supervisionar nos prazos necessários a verificação e o controle dos limites e das condições para realização de operações de crédito; Acompanhar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, através do Demonstrativo correlato contido do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/2000; Ter acesso bem como acompanhar na medida em que dispuser, a movimentação dos créditos orçamentários do Município seja por transposição, remanejamento ou transferência de recursos dos orçamentos do Município, bem como acerca da abertura de créditos adicionais suplementares, especiais ou extraordinários; Efetuar acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/00, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal; Ao seu alcance, propor a melhoria, inovação ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; Supervisão e emissão de parecer sobre a regularidade dos atos de admissão de pessoal, concessão de aposentadoria e

pensão; Emitir relatório e parecer das contas anuais do Chefe do Poder Executivo Municipal e das demais Unidades Gestoras, na forma, nos critérios e nos prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado; Dado seu conhecimento, seja por denúncia e ou apuração de quaisquer indícios de ilícitos praticados no âmbito da Administração Pública Municipal recomendar ao Gestor responsável a abertura de processos e instrumentos administrativos afim de que se obtenha o dimensionamento dos fatos e a quantificação dos danos, quando constatados, para a responsabilização dos agentes e obtenção do ressarcimento de danos do erário eventualmente existentes; Além de atuar em todas as práticas administrativas dos poderes do município, o Controle Interno deverá estabelecer e criar suas funções e o regulamento que darão suporte para a execução dos seus objetivos, entre outras relacionadas; exercer outras atividades correlatas. Lei Municipal. 2.566/2025

EDUCADOR SOCIAL

Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção à criança, adolescente, jovem e idosos, que se encontram em situações de vulnerabilidade e/o risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos.

ENGENHEIRO

É responsável pelo planejamento, estudo de viabilidade, projeto, direção, execução e fiscalização de obras públicas municipais, incluindo edificações públicas como escolas, postos de saúde, prédios administrativos, centros comunitários, ginásios esportivos, teatros e outros equipamentos públicos. Ele projeta e executa obras de infraestrutura urbana como pavimentação de ruas e avenidas, calçadas, drenagem pluvial, sistemas de iluminação pública, praças, parques, unidades de conservação e áreas de lazer.

Na área de saneamento, atua no planejamento e execução de sistemas de abastecimento de água potável, redes de esgoto sanitário, estações de tratamento de esgoto, sistemas de drenagem urbana, obras de contenção de encostas, regularização de cursos d'água urbanos e combate a erosão e deslizamentos. Ele também é responsável por obras de regularização fundiária e urbanização de favelas e assentamentos precários.

Elabora e gerencia o Plano Municipal de Obras, incluindo o planejamento anual e plurianual de investimentos em infraestrutura, coordena o Programa de Obras Públicas do município, elabora projetos básicos e executivos conforme normas da ABNT, desenvolve memorial descritivo e especificações técnicas de obras públicas, executa orçamentos de obras públicas e análise de custos de serviços de engenharia, prepara termos de referência para licitações de obras e serviços de engenharia, analisa e aprova projetos de engenharia apresentados por particulares para emissão de alvarás de construção e habite-se, fiscaliza o cumprimento do código de obras municipal e das normas técnicas de construção, emite laudos técnicos sobre edificações públicas e privadas, e realiza vistorias técnicas preventivas e corretivas em imóveis públicos.

Na gestão de licitações, o engenheiro civil atua como membro de comissões de licitação para obras e serviços de engenharia, analisa propostas técnicas e comerciais de empresas licitantes, fiscaliza contratos de obras públicas garantindo cumprimento de prazos, qualidades e especificações, elabora relatórios de acompanhamento físico-financeiro de obras, e gerencia aditivos contratuais quando necessário. Ele também coordena a manutenção preventiva e corretiva de prédios e equipamentos públicos, programa e executa reformas de imóveis municipais, gerencia o patrimônio imobiliário do município enquanto à sua infraestrutura física, realiza inspeções prediais periódicas em escolas, postos de saúde e outros equipamentos públicos, e planeja ações de manutenção de vias públicas incluindo pavimentação, recalque, buracos e sinalização.

Atua no planejamento urbano participando da elaboração do Plano Diretor Municipal, analisa projetos de loteamentos e desmembramentos de terrenos garantindo conformidade com a legislação urbanística, fiscaliza ocupação do solo urbano e cumprimento de índices urbanísticos como coeficiente de aproveitamento e taxa de ocupação, emite pareceres técnicos sobre operações urbanas consorciadas, atua no controle de uso e ocupação do solo junto à secretaria de planejamento urbano, e participa da elaboração de leis e decretos relacionados à construção civil e urbanismo.

Na área de emergência e defesa civil, o engenheiro civil avalia riscos geotécnicos e estruturais em áreas de risco, elabora laudos técnicos sobre estabilidade de encostas e edificações, planeja e executa obras de contenção e estabilização de taludes, atua em situações de emergência como deslizamentos, enchentes e colapsos estruturais, coordena ações de reparo emergencial de infraestruturas públicas danificadas, e elabora planos de contingência para desastres naturais.

Também é responsável por laudos periciais judiciais e extrajudiciais quando solicitado pelo poder judiciário ou ministério público, presta assistência técnica a servidores e cidadãos, emite pareceres técnicos para processos administrativos disciplinares relacionados a obras, realiza arbitramentos de valores de obras e serviços de engenharia, elabora laudos de avaliação de imóveis públicos para fins de desapropriação, venda ou locação, e atua como assistente técnico em processos judiciais envolvendo obras públicas.

Elabora relatórios técnicos periódicos sobre andamento de obras para a secretaria municipal de obras ou planejamento, participa de reuniões técnicas com outros órgãos públicos como concessionárias de serviços públicos, coordena equipes de funcionários públicos e contratados envolvidos em obras municipais, gerencia orçamento de obras e serviços de engenharia da secretaria, solicita empenho e liquidação de despesas com obras públicas, confere qualidade de materiais e serviços contratados, e implementa sistemas de gestão de qualidade em obras públicas.

Atua na implementação de políticas públicas relacionadas à habitação de interesse social, planejando e executando programas de construção de moradias populares, urbanização de assentamentos precários, e regularização fundiária de

áreas ocupadas. Ele participa de conselhos municipais de obras, planejamento urbano, meio ambiente e habitação, presta esclarecimentos técnicos a cidadãos sobre questões de construção civil, atende solicitações da população relacionadas a obras e serviços de engenharia no município, e promove educação cidadã sobre direitos e deveres relacionados à construção e urbanismo.

Na área ambiental, elabora estudos de impacto ambiental de obras públicas, implementa medidas de gestão ambiental em canteiros de obras municipais, assegura conformidade de obras com legislação ambiental municipal, estadual e federal, planeja e executa obras de recuperação de áreas degradadas, e implementa sistemas de drenagem sustentável e infraestrutura verde urbana.

FISCAL DE POSTURAS

Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa a que lhe compete; Fiscalizar as determinações estabelecidas pela legislação urbanística, observando e fazendo observar notadamente a ocupação ou não, a utilização ou não dos logradouros, praças e outros espaços públicos, o cumprimento das obrigações assumidas pelos particulares frente ao Município, o controle das águas pluviais, o sistema de eliminação de dejetos, o funcionamento do comércio, da indústria e dos prestadores de serviço; inspecionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços, a realização de eventos e o comércio ambulante; emitir parecer para emissão de alvarás municipais; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral, e de outros estabelecimentos; efetuar vistoria pertinente para concessão de inscrição municipal e alvarás, quando pertinente; realizar vistorias e inspeções, bem como emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, quando for o caso, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer medida judicial junto a Procuradoria Jurídica Municipal, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público em parceria com a Vigilância Sanitária Municipal, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento do imposto e das multas devidas, se for o caso; Atuar em parceria com a Vigilância Sanitária e embargar, interditar e lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços e eventos irregulares; tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais, inclusive cumprindo as determinações do código tributário municipal; fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas; fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do Município; fiscalizar a pintura de guias em via pública, a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, bem como a sua erradicação; fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual (faixas, cartazes, outdoors, painéis, etc.), e poluição sonora (carros de som, som em veículos particulares, em estabelecimentos comerciais, etc.), emissão de laudos de vistoria e aferição de ruídos nos termos das normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas; realizar o acompanhamento e fiscalização das feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, instalação, horário e organização; exercer atividades relacionadas com a fiscalização de obras públicas e particulares no âmbito do município; fiscalizar as vias públicas, utilizando blocos de notificação, intimação e auto de infração; orientar o público quanto a retirada de materiais de construção e entulhos das calçadas; orientação do contribuinte em geral sobre quaisquer medidas que envolvem diretrizes locais municipais; solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; acompanhar os engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; verificar junto com o departamento de obras e urbanismo, verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando funcionamento e instalações, a fim de opinar na concessão do habite-se; colaborar na elaboração e atualização do cadastro fiscal imobiliário do Município; verificar o cumprimento das normas tributárias na área de sua competência; acompanhar a tramitação de processos de obras; desempenhar outras atividades correlatas que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal e seu superior imediato; Lei Municipal. 2.566/2025

FISCAL DE TRIBUTOS

Planejar, coordenar e realizar a fiscalização externa, coligindo, examinando, selecionando os elementos necessários à ação fiscalizadora; instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; corrigir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos: manter-se sempre atualizado com o cadastro imobiliário do município de forma a verificar a correção do pagamento dos impostos incidentes sobre a propriedade urbana; participar da elaboração de estimativas de impostos a serem cobrados, com base no cadastro imobiliário; manter articulação com os cartórios de forma a atualizar-se quanto às transações imobiliárias realizadas no município; constituir crédito tributário mediante lançamento de ofício; realizar visitas periódicas a áreas em adensamento e loteamentos de forma inspecionar novas construções; realizar visitas as empresas instaladas no Município e fiscalizações periódicas ordinárias e extraordinárias; auxiliar na cobrança da dívida ativa do município; a verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instruídos pela legislação específica; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; colaborar na informação de processos referentes à avaliação de imóveis; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar interesses da Fazenda Municipal; promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; auxiliar, quando necessário, a fiscalização estadual e acompanhar a arrecadação do ICMS no município; manter-se atualizado e participar de estudos e propostas, quanto à arrecadação estadual e federal no município e a repartição e transferência de tributos Federais e Estaduais para o município, inclusive com a Reforma Tributária; participar de estudos econômicos, financeiros, estatísticos, auxiliando interpretação do seu significado e da realização de séries históricas e projeções sobre a arrecadação de tributos municipais; manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira União, do Estado e do município; propor medidas

relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do município; e atender ao contribuinte, informando sobre impostos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho; orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação tributária no âmbito municipal; coletar e fornecer dados para a atualização de banco de dados em sua área de atuação; auxiliar na realização de pesquisas de campo, para possibilitar a atualização das informações relativas à sua área de atuação; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; instaurar processos por infração verificada pessoalmente; participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; participar das atividades administrativas e de apoio referente à sua área atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; auxiliar a Procuradoria Jurídica Municipal na cobrança de dívida ativa, desde a emissão das CDA's como a análise do protesto de títulos e culminação em execução fiscal; Realizar pesquisas, mantendo-se informado sobre novas tecnologias, bem como propor soluções que otimizem os serviços prestados pela prefeitura; como Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição; realizar a fiscalização e lançamento de tributos, modificação, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário, nas formas previstas em lei; realizar e assinar análises e auditorias internas para fins de verificação do desempenho e da eficiência do fisco municipal; estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário inclusive em processo de consulta; elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes à matéria tributária; exercer outras atividades correlatas inerentes à área determinadas pela Supervisão, Direção ou Coordenação. Lei Municipal. 2.566/2025

FONOAUDIÓLOGO

Responsável pelo serviço de fonoaudiologia. Atender e agendar horários para o atendimento a pacientes encaminhados pelo serviço médico do município. Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato, contribuir com o aprimoramento das atividades públicas e do seu setor e executar outras tarefas correlatas determinado pelo superior imediato.

MÉDICO PSIQUIATRA

Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica específicas aos pacientes, para avaliar, prevenir preservar ou recuperar sua saúde. Avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico. Examinar os pacientes palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares. Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada. Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e bem-estar da comunidade. Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequado, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, contribuir com o aprimoramento das atividades públicas e do seu setor e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA

Compreende a força e trabalho que se destina a condução de veículos automotores para qualquer localidade determinada pelo seu superior, para o transporte de passageiro e de carga, e conservação dos mesmos. Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiro e cargas. Conduzir de veículos utilizados em transporte de carga, cujo peso bruto total exceda a três mil e quinhentos quilogramas, tais como trator de roda, o trator de esteira, trator misto ou equipamento automotor destinado à movimentação de cargas ou execução de trabalho agrícola, de terraplenagem, de construção ou de pavimentação ou conduzir a combinação de veículos em que a unidade acoplada, reboque, não exceda a 6.000 kg, bem como conduzir veículos, utilizados no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a 09 passageiros e todos os veículos abrangidos nas categorias "B" e "C". Praticar sempre a direção defensiva e sempre visando garantir a vida útil e a melhor performance do veículo ou máquina. Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo de Carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego. Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo. Realizar anotações e relatórios, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas. Dirige preferencialmente ônibus escolar, ambulância e também, preferencialmente, conduzirá os veículos em viagens intermunicipais. Contribuir com o aprimoramento das atividades públicas e do seu setor e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Executar diversas tarefas, operando máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas. Opera, principalmente, máquina moto niveladora e pá carregadeira. Executar tarefas que exijam conduzir de veículos utilizados em transporte de carga, cujo peso bruto total exceda a três mil e quinhentos quilogramas, tais como trator de roda, o trator de esteira, trator misto ou equipamento automotor destinado à movimentação de cargas ou execução de trabalho agrícola, de terraplenagem, de construção ou de pavimentação ou conduzir a combinação de veículos em que a unidade acoplada, reboque, não exceda a 6.000 kg, bem como conduzir veículos, utilizados no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a 09 passageiros e todos os veículos abrangidos nas categorias "B" e "C". Praticar sempre a direção defensiva e sempre visando garantir

a vida útil e a melhor performance do veículo ou máquina. Realizar anotações e relatórios segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas. Zelar contribuir com o aprimoramento das atividades públicas e do seu setor e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROCURADOR JURÍDICO

Prestar orientação jurídica ao Prefeito, diretorias e todos demais órgãos da Administração Municipal;
Representar o município ativa e passivamente em juízo e extrajudicialmente, defendendo-o até decisão final e utilizando todos os recursos legais disponíveis, ajuizar ou contestar ações, desistir ou transigir em processos, observando autorização do Prefeito;
Defender judicialmente Prefeito, diretorias e servidores em processos resultantes do exercício de funções públicas, quando comprovada a regularidade de suas condutas;
Zelar pelo cumprimento da legislação municipal e propor ao Prefeito a arguição de nulidade de atos administrativos ou declaração de inconstitucionalidade de leis quando necessário;
Analisar e emitir pareceres sobre a legalidade, constitucionalidade e conveniência de atos administrativos, projetos de lei, contratos, convênios e editais.

PSICÓLOGO

Propiciar acolhimento das vivências emocionais. Realizar triagem e anamnese. Realizar grupo de acompanhamento. Levantar os dados necessários para compor o diagnóstico. Mensurar, sistematizar e analisar as informações. Interpretar e elucidar conflitos e questões. Encaminhar usuários para os procedimentos psicoterápicos. Acompanhar e avaliar o diagnóstico e procedimentos realizados. Avaliar a evolução do grupo e/ou usuário no âmbito SUS e SUAS. Realizar trabalhos de orientação profissional. Realizar entrevistas, observações, dinâmicas de grupo conforme necessário. Prestar informações referentes à Psicologia. Prestar informações acerca dos procedimentos realizados, seja para superiores, seja para o usuário e/ou responsáveis. Realizar encaminhamentos para outros profissionais quando necessário. Programar e distribuir as atividades gerais da equipe. Trabalhar dinâmica de equipe. Preparar e coordenar grupos de discussão e estudos. Organizar eventos que envolvam assuntos da área. Elaborar relatórios, pareceres, declarações, laudos, apresentações, informes, etc. Compor reuniões administrativas e técnicas. Realizar levantamentos estatísticos. Garantir o sigilo e bem-estar do usuário. Realizar avaliação psicológica. Participar e promover cursos, grupos de estudo, palestras, etc. Participar de comissões técnicas, conselhos e entidades de classe. Trocar experiências com outros profissionais. Avaliar a eficácia e eficiência do serviço, promovendo a sua reorganização e atualização, sempre que necessário. Prestar assistência à saúde mental, bem como atender e orientação à área educacional e organizacional e recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e diagnóstico clínico, e demais atribuições inerentes aos serviços que esteja alocado, conforme normativas vigentes. Executar outras tarefas inerentes à área determinadas pela Supervisão, Direção ou Coordenação.

PSICÓLOGO EDUCACIONAL

Atuar nas instituições escolares e educativas, tendo como objetivo o trabalho com pais, alunos, professores, profissionais de pedagogia e funcionários, em uma equipe multiprofissional de educadores; desempenhar suas funções na escola como facilitador do processo de ensino-aprendizagem, através de teorias e técnicas adequadas à realidade brasileira e às necessidades de cada escola específica, possibilitando o desenvolvimento global e integral do educando; Pesquisar, estudar, registrar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social; Desenvolver Formações com os Professores, demais profissionais de apoio à educação e demais comunidade escolar; Desenvolver e apresentar Plano de Atuação junto a Diretoria Municipal de Educação; Manter estreita relação com demais profissionais do município: Psicólogo, Fonoaudiólogo e Assistente Social; Executar outras tarefas inerentes à área determinadas pela Supervisão, Direção ou Coordenação.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Promover a saúde, prevenir incapacidades e favorecer a autonomia, independência funcional e inclusão social de indivíduos e grupos, por meio de atividades terapêuticas, educativas e de reabilitação; Realizar avaliação funcional e ocupacional de usuários em diferentes faixas etárias; Elaborar e executar planos terapêuticos individualizados ou coletivos; Desenvolver programas de reabilitação física, mental e social; Propor adaptações de ambientes, instrumentos e rotinas para facilitar a participação e independência; Orientar famílias e cuidadores sobre cuidados, manejo e inclusão; Atuar em equipe multiprofissional, integrando ações de saúde pública; Registrar, acompanhar e avaliar a evolução dos atendimentos; Planejar, coordenar e desenvolver oficinas terapêuticas e atividades grupais voltadas à reabilitação e à promoção da saúde; Realizar visitas domiciliares, quando necessário, para avaliação do ambiente e orientação de familiares e cuidadores; Participar da elaboração, execução e monitoramento de projetos intersetoriais nas áreas de saúde, educação, trabalho e assistência social; Emitir relatórios, pareceres técnicos e laudos sobre a capacidade funcional e o desempenho ocupacional dos usuários, quando solicitado; Promover ações educativas e preventivas voltadas à comunidade, orientando sobre ergonomia, acessibilidade, envelhecimento ativo e prevenção de agravos; Atuar em programas de atenção à pessoa com deficiência, idosos, crianças com atraso no desenvolvimento, usuários de saúde mental e reabilitação pós-trauma; Participar de reuniões técnicas, capacitações, campanhas e eventos institucionais promovidos pelo Município; Contribuir com a elaboração de protocolos, fluxos e instrumentos técnicos da rede municipal de saúde e assistência social; Colaborar com escolas e instituições de ensino no acompanhamento de alunos com deficiência, dificuldades de aprendizagem ou limitações funcionais; Supervisionar estagiários e profissionais em formação, quando designado; Zelar pela organização, conservação e controle de materiais, equipamentos e ambientes terapêuticos sob sua responsabilidade; Cumprir e fazer cumprir as normas de biossegurança e ética profissional, observando as diretrizes do Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (COFFITO); Executar outras tarefas afins e correlatas, compatíveis com o cargo e conforme determinação da chefia imediata.

TESOUREIRO

Executar, controlar e supervisionar as atividades inerentes à movimentação financeira, à guarda de valores e à escrituração dos recursos da unidade, observando a legislação vigente, as normas internas e os princípios da administração pública. Responsável por receber, conferir, registrar e controlar valores, documentos e títulos de natureza financeira, bem como efetuar pagamentos e demais desembolsos devidamente autorizados. Incumbe-lhe controlar a entrada e a saída de recursos financeiros, mantendo atualizado o fluxo de caixa, proceder à conferência de documentos comprobatórios de despesas e receitas, realizar conciliações bancárias e controlar saldos. Deverá, ainda, organizar e manter atualizados os registros financeiros, livros e demonstrativos sob sua responsabilidade, elaborar relatórios, balancetes e prestações de contas quando necessário, acompanhar os vencimentos de obrigações financeiras, tributos e demais compromissos da unidade, e efetuar depósitos, transferências e outras operações financeiras autorizadas. Compete-lhe, igualmente, zelar pela guarda, segurança e integridade de numerário, documentos e informações financeiras, prestar informações à autoridade superior sempre que solicitado e executar outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo ou ordens de seu superior imediato.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
(verificar composição das provas no presente edital)

NÍVEL DE ESCOLARIDADE - SUPERIOR

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS ENVOVENDO:

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiato – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Conhecimentos de Informática: Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior*); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE – SUPERIOR (MÉDICO)

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS ENVOVENDO:

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiato – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Conhecimentos Gerais em Saúde Pública

BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990.

BRASIL. Lei Federal nº 8.142/90. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 dez. 1990.

BRASIL. Decreto nº 7.508/11. Regulamenta a Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 jun. 2011.

_____. Constituição da República Federativa do Brasil (arts 196 ao 199). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

_____. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 3 out. 2003.

_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

SUS

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica. 4 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2007.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 1 (Formação e Intervenção). Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 2 (Atenção Básica). Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 3 (Atenção Hospitalar). Brasília: Ministério da Saúde, 2011.

Saúde Pública

REIS, Regimarina Soares (Org.). Epidemiologia: conceitos e aplicabilidade no Sistema Único de Saúde. São Luís: EDUFMA, 2017.

BRASIL. Agência Nacional de Saúde Suplementar (Brasil). Manual técnico para promoção da saúde e prevenção de riscos e doenças na saúde suplementar. 4. ed. rev. e atual. – Rio de Janeiro: ANS, 2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. A vigilância, o controle e a prevenção das doenças crônicas não-transmissíveis: DCNT no contexto do Sistema Único de Saúde brasileiro. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2005.

Conhecimentos de Informática: Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior *); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE – MÉDIO

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS ENVOLVENDO:

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Raciocínio Lógico: Teoria dos conjuntos: noções de pertinência, não pertinência, inclusão e igualdade de conjuntos. Operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complemento. Resolução de problemas com diagramas de Venn envolvendo dois e três conjuntos. Contagem de elementos. Sequências e padrões: identificação de regularidades em sequências numéricas, alfabéticas, simbólicas e figurais. Reconhecimento da regra de formação. Determinação de termos subsequentes e de termos desconhecidos. Análise combinatória básica: princípios aditivo e multiplicativo da contagem. Resolução de situações-problema envolvendo contagem, escolhas, agrupamentos e ordenações. Arranjos, permutações e combinações, quando previstos no edital. Probabilidade básica: noções de experimento aleatório, espaço amostral e evento. Probabilidade simples e complementar. Resolução de problemas envolvendo cálculo de probabilidades em situações práticas. Aritmética e resolução de problemas: operações com números inteiros, racionais e decimais. Razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem, incluindo acréscimos, descontos e variação percentual. Média aritmética simples. Divisibilidade, múltiplos e divisores. Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum, quando previstos. Resolução de problemas envolvendo tempo, idade, trabalho, produção e equações simples. Interpretação de tabelas e gráficos: leitura, análise e interpretação de tabelas e gráficos. Comparação de dados. Análise de valores absolutos e percentuais. Inferência de informações a partir de dados apresentados.

Conhecimentos de Informática: Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior *); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE - FUNDAMENTAL COMPLETO – COLETOR DE LIXO

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ENVOLVENDO:

Raciocínio Lógico: Noções de conjuntos: identificação de elementos, pertinência e inclusão em situações simples. Operações básicas entre conjuntos, especialmente união e interseção. Leitura e interpretação de diagramas simples. Sequências e padrões: reconhecimento de padrões em sequências numéricas, com uso de adição, subtração, multiplicação e divisão. Continuação de sequências. Identificação de regularidades em sequências com letras, símbolos e figuras, quando previsto. Contagem e possibilidades: resolução de problemas simples de contagem. Princípio multiplicativo em situações do cotidiano. Formação de agrupamentos e possibilidades simples. Probabilidade em situações simples: noções básicas de acaso e chance. Identificação do espaço amostral em exemplos simples. Probabilidade simples em situações práticas. Aritmética e resolução de problemas: operações com números naturais, inteiros e decimais. Frações em situações práticas. Razão e proporção em nível elementar. Regra de três simples, quando

cabível. Porcentagem simples. Média aritmética simples. Múltiplos e divisores. Resolução de problemas envolvendo tempo, idades, medidas e situações do cotidiano. Interpretação de tabelas e gráficos: leitura e interpretação de tabelas e gráficos simples. Comparação de quantidades, valores e informações numéricas.

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS ENVOLVENDO:

Língua Portuguesa: Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE – FUNDAMENTAL INCOMPLETO - MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS ENVOLVENDO:

Língua Portuguesa: Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado, retângulo e triângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

Raciocínio Lógico: Números e operações: leitura, escrita, comparação e ordenação de números. Adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas simples envolvendo as quatro operações. Sequências e padrões: identificação e continuação de sequências numéricas simples. Reconhecimento de padrões elementares em números, figuras e símbolos, quando previsto. Noções de conjuntos e classificação: agrupamento, separação e comparação de elementos. Identificação de pertencimento ou não pertencimento em situações concretas. Grandezas e medidas: noções de tempo, comprimento, massa e capacidade. Situações-problema envolvendo medidas e dinheiro. Noções de proporção e porcentagem: ideias de metade, dobro, triplo, desconto e acréscimo simples em situações cotidianas. Tratamento da informação: leitura e interpretação de tabelas e gráficos simples. Comparação de quantidades e informações. Resolução de problemas: interpretação e resolução de situações-problema do cotidiano envolvendo números, operações, medidas, tempo e dinheiro.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE – FUNDAMENTAL INCOMPLETO – AJUDANTE GERAL – SERVIÇOS PESADOS MASCULINO

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ENVOLVENDO:

Raciocínio Lógico: Números e operações: leitura, escrita, comparação e ordenação de números. Adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas simples envolvendo as quatro operações. Sequências e padrões: identificação e continuação de sequências numéricas simples. Reconhecimento de padrões elementares em números, figuras e símbolos, quando previsto. Noções de conjuntos e classificação: agrupamento, separação e comparação de elementos. Identificação de pertencimento ou não pertencimento em situações concretas. Grandezas e medidas: noções de tempo, comprimento, massa e capacidade. Situações-problema envolvendo medidas e dinheiro. Noções de proporção e porcentagem: ideias de metade, dobro, triplo, desconto e acréscimo simples em situações cotidianas. Tratamento da informação: leitura e interpretação de tabelas e gráficos simples. Comparação de quantidades e informações. Resolução de problemas: interpretação e resolução de situações-problema do cotidiano envolvendo números, operações, medidas, tempo e dinheiro.

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS ENVOLVENDO:

Língua Portuguesa: Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um

quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado, retângulo e triângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

AJUDANTE GERAL – SERVIÇOS PESADOS MASCULINO

A Prova Objetiva conterá questões de Raciocínio Lógico, Língua Portuguesa e Matemática.

COLETOR DE LIXO

A Prova Objetiva conterá questões de Raciocínio Lógico, Língua Portuguesa e Matemática.

CONTROLADOR INTERNO

Teoria geral da constituição e do direito constitucional; aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; Normas de eficácia plena, contida e limitada; Normas programáticas; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Princípios fundamentais; Direitos e garantias fundamentais (direitos e deveres individuais, coletivos, sociais, políticos e de nacionalidade); Cláusulas pétreas; Organização político-administrativa do Estado; Supremacia da Constituição Federal; controle de constitucionalidade; Sistemas de controle de constitucionalidade: ação direta de constitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; arguição de descumprimento de preceito fundamental; Da ordem econômica e financeira; Princípios gerais da atividade econômica; Sistema Financeiro Nacional; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000); Plano de Contas: conceito, estrutura e critérios de classificação das contas, sistemas de contas; Princípios Orçamentários, Técnicas de Elaboração Orçamentária; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA); Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação; Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; contratos administrativos; licitação (Lei n. 14.133/2021); concessão e permissão da prestação de serviços públicos (Lei n. 8.987/1995); Normas Gerais de Direito Financeiro (Lei n. 4.320/1964); Enunciados de Súmulas do Tribunal de Contas do Estado; serviços públicos; servidores públicos; Administração Direta e Indireta; responsabilidade civil do Estado; patrimônio público; bens públicos; Código Tributário Nacional.

EDUCADOR SOCIAL

Constituição Federal (CF/1988 – atualizada até EC 132/2023), Artigos: Art. 5º ao 11: Direitos e garantias fundamentais; Art. 193 a 195: Ordem Social; Art. 196 a 200: Saúde (princípios e funcionamento do SUS); Art. 203 e 204: Assistência Social (benefícios e organização); Art. 205 a 214: Educação e cultura como direito de todos. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – Lei 8.069/1990, atualizada até 2023), Eixos principais: Proteção integral e prioridade absoluta; Medidas de proteção (Art. 98 a 101); Atos infracionais e medidas socioeducativas (Art. 112 e seguintes); Direito à convivência familiar e comunitária; Conselho Tutelar: atribuições e composição; Atribuições do profissional da rede de proteção. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS – Lei nº 8.742/1993, atualizada), Pontos essenciais: Princípios e objetivos da assistência social; Proteção social básica e especial; Benefícios (BPC – Benefício de Prestação Continuada); Serviços do SUAS e estrutura organizacional. NOB-SUAS (Norma Operacional Básica do SUAS – versão 2012, vigente); Tópicos essenciais: Tipificação dos serviços; Papel do Educador Social no PAIF, PAEFI, SCFV; Gestão da informação e monitoramento; Matricialidade sociofamiliar. Sistema Único de Saúde (SUS – Constituição + Lei nº 8.080/90), Fundamentos: Princípios: universalidade, equidade, integralidade; Diretrizes: descentralização, regionalização e participação social; Ações integradas com SUAS e Educação; Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96 – atualizada até 2023), Foco relevante: Educação como direito; Educação não formal e educação social; Modalidades de educação inclusiva e EJA; Colaboração entre União, estados e municípios. Conselhos Municipais (CMDCA, CMAS, CME, CMS): Composição paritária; Função deliberativa, fiscalizadora e normativa; Papel no controle social das políticas públicas; Participação do Educador Social como interlocutor comunitário. Temas Transversais e Práticas Reais do Educador Social: Trabalho com adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto; Acolhimento institucional e convivência familiar; Abordagem de rua e vinculação de sujeitos à rede de proteção; Educação popular e fortalecimento de vínculos; Direitos humanos e combate à violação de direitos.

ENGENHEIRO

Desenho Técnico; Topografia; Probabilidade e Estatística; Resistência dos Materiais; Estática das Estruturas; Materiais de Construção Civil; Estrutura Metálica e de Madeira; Arquitetura e Urbanismo; Geologia; Transporte; Estradas; Hidrologia; Estruturas de Concreto Armado; Mecânica dos solos; Concreto Protendido; Fundações; Saneamento Básico; Pontes; Projeto e Construções de Edifícios; Hidrovias e Portos; Instalações Hidráulicas e Sanitárias; Instalações Elétricas; Auto Cad; Patologia de Construções.

FISCAL DE POSTURAS

Administração Pública Municipal: princípios constitucionais da Administração Pública, organização administrativa, poderes administrativos, poder de polícia, atos administrativos, processo administrativo, fiscalização, notificações, intimações, autos de infração, imposição de multas, apreensão, embargo, interdição, lacração, ampla defesa, contraditório e devido processo legal. Ética no serviço público, responsabilidade funcional, sigilo, impessoalidade, urbanidade, segurança no trabalho, uso de sistemas informatizados, comunicação oficial e cumprimento das determinações da chefia imediata. **Legislação municipal:** Lei Orgânica do Município de Arealva; Lei Municipal nº 1.194 de 1997 (Código Tributário Municipal); Toda a Legislação Municipal está no site da Câmara Municipal de Arealva, <https://www.camaraarealva.sp.gov.br/> Na Aba (busca -> legislação).

FISCAL DE TRIBUTOS

Impostos; Taxas; Emolumentos; Contribuição de melhoria; Lei 14.133/2021; Código Tributário Nacional; Tributos na Constituição Federal; Direito de Empresa – artigos 966 a 1195 do Código Civil; Poder de polícia; Procedimentos de início e término de fiscalização, auto de infração; Direito de Defesa; Lei de Execução Fiscal; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) Prescrição e Decadência do crédito tributário. **Legislação municipal:** Lei Orgânica do Município de Arealva; Regimento Interno da Câmara Municipal; Lei Municipal nº 1.194 de 1997 (Código Tributário Municipal); Lei Municipal nº 1.998 de 2017; Lei Municipal nº 2.262 de 2021. Toda a Legislação Municipal está no site da Câmara Municipal de Arealva, <https://www.camaraarealva.sp.gov.br/> Na Aba (busca -> legislação).

FONOAUDIÓLOGO

Anatomia e Fisiologia dos Órgãos da Fala e Audição; Neuroanatomia; Fala e Linguagem (desenvolvimento normal de fala e linguagem, atraso e distúrbios no desenvolvimento de fala e linguagem, distúrbio articulatório, gagueira); Desenvolvimento motor e cognitivo da criança normal e com atraso; Fonoaudiologia em Neurologia (síndromes, deficiência intelectual, paralisia cerebral, afasia, disartria, apraxia, autismo, fissura labiopalatina, demências); Motricidade Orofacial (sucção, mastigação, deglutição, respiração e fonação); Voz (produção normal, avaliação, diagnóstico e tratamento das disfonias); Audiologia (avaliação audiológica, exames audiológicos, deficiência auditiva); Prótese Auditiva (indicação, seleção e adaptação de aparelho de amplificação sonora individual - AASI); Reabilitação do deficiente auditivo; Processamento Auditivo Central; Fonoaudiologia Escolar, Dificuldades Escolares, Distúrbios de Aprendizagem (leitura e escrita, dislexia, disgrafia, disortografia, discalculia); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Aleitamento Materno; Atualidades em Fonoaudiologia; Câncer de cabeça e pescoço; Código de Ética da Fonoaudiologia.

MÉDICO PSQUIATRA

Conhecimentos Específicos: Área de Atuação: Síndromes e Transtornos Mentais Orgânicos; Demências na senilidade e pré-senilidade; Transtornos Mentais Orgânicos induzidos por substâncias psicoativas; Esquizofrenia; Transtorno delirante paranóico; Transtornos Psicóticos S.O.E.; Transtornos afetivos; Transtornos de Ansiedade; Transtornos Somatomorfos; Transtornos Dissociativos; Transtornos Sexuais; Transtornos do Sono; Transtornos Factícios; Transtornos de Personalidade; Transtornos da Alimentação; Psiquiatria Infantil; Psiquiatria Comunitária; Psiquiatria Forense; Emergências psiquiátricas; Epidemiologia dos Transtornos Mentais; Testes Laboratoriais e outros Testes; Psicofarmacoterapia e Terapias convulsivantes; Psicoterapias. **Clínica Geral:** Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa.

MOTORISTA

Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros; Convívio Social e Meio Ambiente; Noções básicas de Mecânica; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos; Resolução CONTRAN nº 1.020, de 1º de dezembro de 2025 — Normatiza os procedimentos sobre a aprendizagem, a habilitação e a expedição de documentos de condutores e o processo de formação do candidato à obtenção da habilitação.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros; Convívio Social e Meio Ambiente; Noções básicas de Mecânica; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos; Resolução CONTRAN nº 1.020, de 1º de dezembro de 2025 — Normatiza os procedimentos sobre a aprendizagem, a habilitação e a expedição de documentos de condutores e o processo de formação do candidato à obtenção da habilitação.

PROCURADOR JURÍDICO

1. Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos sociais. Organização do Estado. Federação. União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Competências constitucionais dos Municípios. Administração Pública na Constituição Federal. Princípios constitucionais da Administração Pública. Servidores públicos. Concurso público. Acumulação de cargos. Responsabilidade dos agentes públicos. Poder Executivo e Poder Legislativo Municipal. Processo legislativo. Controle de constitucionalidade. Ações constitucionais. Mandado de segurança. Ação popular. Ação civil pública. Habeas data. Mandado de injunção. Ordem econômica e financeira. Ordem social. Saúde, educação, assistência social, meio ambiente e políticas públicas municipais. Constituição do Estado de São Paulo, no que couber aos Municípios.

2. Direito Administrativo: Administração Pública direta e indireta. Princípios da Administração Pública. Atos administrativos: conceito, elementos, atributos, classificação, anulação, revogação e convalidação. Poderes administrativos. Poder de polícia. Serviços públicos. Bens públicos. Responsabilidade civil do Estado. Agentes públicos. Servidores públicos municipais. Cargos, empregos e funções públicas. Provimento, vacância, direitos, deveres, vantagens, processo administrativo disciplinar e sindicância. Contratação temporária. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Controle interno e externo. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Parecer jurídico. Responsabilidade do parecerista. Terceiro setor. Consórcios públicos. Desapropriação e intervenção do Estado na propriedade.

3. Licitações e Contratos Administrativos: Lei Federal nº 14.133/2021. Princípios das licitações e contratações públicas. Fase preparatória. Estudo técnico preliminar. Termo de referência. Projeto básico. Pesquisa de preços. Matriz de riscos. Parecer jurídico. Modalidades de licitação. Pregão. Concorrência. Concurso. Leilão. Diálogo competitivo. Critérios de julgamento. Contratação direta. Dispensa e inexigibilidade de licitação. Sistema de registro de preços. Credenciamento. Procedimentos auxiliares. Habilitação. Julgamento. Recursos. Homologação. Adjudicação. Contratos administrativos. Formalização. Garantias. Execução. Fiscalização. Alteração contratual. Reajuste. Repactuação. Reequilíbrio econômico-financeiro. Extinção contratual. Sanções administrativas. Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP. Controle das contratações públicas. Responsabilidade dos agentes públicos.
4. Direito Municipal: Município na Constituição Federal. Autonomia municipal. Competência legislativa e administrativa do Município. Lei Orgânica Municipal. Processo legislativo municipal. Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Vereadores. Câmara Municipal. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Controle externo. Contas municipais. Serviços públicos municipais. Poder de polícia municipal. Posturas municipais. Código de Obras. Código de Posturas. Plano Diretor. Uso e ocupação do solo. Parcelamento do solo urbano. Regularização fundiária urbana. Conselhos municipais. Fundos municipais.
5. Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária. Limitações ao poder de tributar. Tributos. Impostos, taxas e contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Lançamento. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Prescrição e decadência. Administração tributária. Dívida ativa. Certidão de dívida ativa. Execução fiscal. Tributos municipais: IPTU, ITBI, ISS, taxas e contribuição de melhoria. Imunidades e isenções. Responsabilidade tributária. Planta genérica de valores. Cadastro imobiliário e mobiliário. Código Tributário Municipal.
6. Direito Financeiro e Orçamentário: Finanças públicas. Orçamento público. Plano Plurianual — PPA. Lei de Diretrizes Orçamentárias — LDO. Lei Orçamentária Anual — LOA. Créditos adicionais. Receita pública. Despesa pública. Empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Adiantamentos. Subvenções. Transferências voluntárias. Precatórios e requisições de pequeno valor. Lei de Responsabilidade Fiscal. Renúncia de receita. Despesa com pessoal. Limites constitucionais e legais. Transparência fiscal. Controle da execução orçamentária. Responsabilidade na gestão fiscal.
7. Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Bens. Fatos jurídicos. Negócios jurídicos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Obrigações. Contratos. Responsabilidade civil. Posse. Propriedade. Direitos reais. Usucapião. Servidões. Direito de vizinhança. Registros públicos. Responsabilidade civil contratual e extracontratual.
8. Direito Processual Civil: Código de Processo Civil. Jurisdição e ação. Partes e procuradores. Competência. Atos processuais. Prazos. Tutelas provisórias. Procedimento comum. Petição inicial. Contestação. Provas. Sentença. Coisa julgada. Recursos. Cumprimento de sentença. Execução. Execução contra a Fazenda Pública. Execução fiscal. Mandado de segurança. Ação civil pública. Ação popular. Ações possessórias. Ações de desapropriação. Juizados Especiais da Fazenda Pública. Precatórios e requisições de pequeno valor. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública. Meios consensuais de solução de conflitos.
9. Direito do Trabalho e Previdenciário aplicado à Administração Pública: Relações de trabalho na Administração Pública. Servidores estatutários. Empregados públicos. Cargos em comissão. Funções de confiança. Agentes políticos. Contratação temporária. Terceirização na Administração Pública. Responsabilidade trabalhista do ente público. Regime Geral de Previdência Social. Regime Próprio de Previdência Social, se existente no Município. Aposentadoria de servidores públicos. Contribuições previdenciárias. Benefícios previdenciários. Acidente de trabalho.
10. Direito Ambiental e Urbanístico: Meio ambiente na Constituição Federal. Princípios do Direito Ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente. Licenciamento ambiental. Responsabilidade administrativa, civil e penal por dano ambiental. Áreas de preservação permanente. Saneamento básico. Resíduos sólidos. Fiscalização ambiental municipal. Estatuto da Cidade. Plano Diretor. Parcelamento, uso e ocupação do solo. Regularização fundiária urbana. Obras, edificações, loteamentos e posturas municipais.
11. Direito Penal aplicado à Administração Pública: Crimes contra a Administração Pública. Crimes praticados por funcionário público. Crimes praticados por particular contra a Administração. Crimes em licitações e contratos administrativos. Abuso de autoridade. Crimes de responsabilidade de Prefeitos e Vereadores. Noções de responsabilidade penal de agentes públicos.
12. Transparência, Controle, Proteção de Dados e Governança Pública: Lei de Acesso à Informação. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD. Tratamento de dados pessoais pelo Poder Público. Ouvidoria pública. Direitos dos usuários dos serviços públicos. Governo digital. Controle interno. Controle social. Transparência ativa e passiva. Integridade pública. Prestação de contas. Atuação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
13. Ética Profissional e Advocacia Pública: Estatuto da Advocacia e da OAB. Código de Ética e Disciplina da OAB. Prerrogativas profissionais. Sigilo profissional. Advocacia pública consultiva e contenciosa. Dever de fundamentação dos pareceres. Independência técnica. Responsabilidade do advogado público. Atuação preventiva na Administração Municipal.
14. Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município. A Legislação Municipal está no site da Câmara Municipal de Arealva, <https://www.camaraarealva.sp.gov.br/> Na Aba (busca -> legislação).

PSICÓLOGO

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução CFP nº 10/2005. Aprova o Código de Ética Profissional do Psicólogo.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução CFP nº 11/2019. Institui o Código de Processamento Disciplinar.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Referências técnicas para atuação de psicólogos(os) na Política de Segurança Pública.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução CFP nº 06/2019. Institui regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução CFP nº 31/2022. Estabelece diretrizes para a realização de Avaliação Psicológica no exercício profissional da psicóloga e do psicólogo e regulamenta o Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos — SATEPSI.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução CFP nº 13/2022. Dispõe sobre diretrizes e deveres para o exercício da psicoterapia por psicóloga e por psicólogo.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Cartilha Avaliação Psicológica. Brasília: CFP, 2022, como material complementar, observadas as normas profissionais vigentes, especialmente a Resolução CFP nº 31/2022.

BRASIL. Lei nº 13.146/2015. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência — Estatuto da Pessoa com Deficiência.

BRASIL. Lei nº 8.069/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente.

BRASIL. Lei nº 10.741/2003. Estatuto da Pessoa Idosa.

AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais — DSM-5.

BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde Mental. Cadernos de Atenção Básica, nº 34. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Resolução CFP nº 17/2022. Dispõe acerca de parâmetros para práticas psicológicas em contextos de atenção básica, secundária e terciária de saúde.

PSICÓLOGO EDUCACIONAL

Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem, especialmente Piaget, Vygotsky e Wallon, e suas implicações para a prática pedagógica. Psicologia Escolar e Educacional na perspectiva crítica: superação do modelo clínico, crítica à medicalização e à patologização da vida escolar. Papel do psicólogo na construção, implementação, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico (PPP), com atuação em nível institucional e coletivo. Processos de ensino-aprendizagem, desenvolvimento humano e relações escolares. Análise institucional da queixa escolar e dos fatores intra e extraescolares que interferem na escolarização. Desenvolvimento socioemocional, convivência escolar e clima escolar e institucional, em articulação com as competências gerais da Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Mediação de conflitos, prevenção e enfrentamento do bullying, do cyberbullying e das demais violências no contexto escolar. Estratégias de fortalecimento da relação família-escola-comunidade. Lei nº 13.185/2015. Lei nº 14.811/2024. Atuação do psicólogo na Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, com ações institucionais, preventivas e colaborativas voltadas à escolarização, permanência, participação, acessibilidade e aprendizagem de estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista (TEA), altas habilidades/superdotação, dislexia, TDAH e outros transtornos de aprendizagem, nos termos da Lei nº 14.254/2021. Promoção da equidade, do respeito à diversidade e do enfrentamento às discriminações no contexto escolar. Práticas antirracistas e não sexistas na escola, em articulação com as Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008 e com a Resolução CFP nº 18/2002. Estatuto da Criança e do Adolescente – proteção integral, direito à educação, medidas de proteção e articulação com a rede. Lei nº 12.764/2012, quanto aos direitos da pessoa com transtorno do espectro autista no contexto educacional. Lei nº 13.146/2015, quanto à inclusão, acessibilidade, participação e eliminação de barreiras no contexto escolar. Promoção da saúde mental e do bem-estar de estudantes e profissionais da educação. Identificação de sinais de sofrimento psíquico, acolhimento institucional e encaminhamento em rede. Articulação da escola com a Rede de Proteção Social e com a Rede de Atenção Psicossocial. Articulação intersetorial entre educação, saúde, assistência social e sistema de garantia de direitos. Proteção integral de crianças e adolescentes em situações de violência, observada a Lei nº 13.431/2017. Atuação do psicólogo educacional nas redes públicas de educação básica, em conformidade com a Lei nº 13.935/2019. Atenção psicossocial nas comunidades escolares, em conformidade com a Lei nº 14.819/2024. Código de Ética Profissional do Psicólogo – Resolução CFP nº 10/2005. Documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional, conforme a Resolução CFP nº 06/2019. Sigilo profissional no contexto do trabalho em equipe multiprofissional, intersetorial e institucional. Procedimentos, estratégias e técnicas de atuação da Psicologia Escolar e Educacional: observação institucional, entrevistas, escuta qualificada, rodas de conversa, grupos, orientação, mediação, assessoria à equipe escolar e ações coletivas. Referências Técnicas do CFP para atuação de psicólogos(os) na Educação Básica.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Conceituação, histórico, fundamentos e evolução da Terapia Ocupacional; Ética Profissional; Conselho Profissional; Objetivo; Seleção e análise de atividades; Recursos Terapêuticos; Noções de Patologia; Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem; Coordenação Motora; Transtornos Escolares; Inclusão Escolar, Social e Profissional; Psicomotricidade; Geriatria e Gerontologia; Neurologia; Ortopedia e Traumatologia; Psiquiatria; Pediatria; Saúde do Trabalhador e Ergonomia; Saúde Mental; Reabilitação Psicossocial, Física e Mental; Oficinas Terapêuticas e de Produção; Equoterapia; Dispositivos e adaptações; Comunicação Alternativa e Suplementar; Sistema Único de Saúde (SUS); Acessibilidade/Barreiras Arquitetônicas Ambientais; Tecnologia Assistiva; Deficiência Mental/Intelectual; Estimulação Precoce; Integração sensorial.

TESOUREIRO

Administração financeira e orçamentária no setor público: princípios da Administração Pública, planejamento, execução orçamentária, execução financeira, controle, transparência e responsabilidade na gestão fiscal. Normas gerais de Direito Financeiro: Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 — Lei de Responsabilidade Fiscal, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público — MCASP/STN vigente, Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle — SIAFIC, normas de contabilidade aplicada ao setor público. Tesouraria pública: movimentação financeira, guarda de valores, controle de numerário, documentos, títulos, contas bancárias, saldos, depósitos, transferências, pagamentos, recebimentos, desembolsos autorizados e segurança das informações financeiras. Receitas públicas: previsão, lançamento, arrecadação, recolhimento, classificação, controle e registros. Despesas públicas: empenho, liquidação, pagamento, ordem cronológica de pagamentos, restos a pagar, despesas extraorçamentárias, retenções, obrigações financeiras, tributos, encargos e demais compromissos da unidade. Contas a pagar e contas a receber: conferência de documentos fiscais, notas fiscais, recibos, comprovantes, boletos, contratos, convênios e documentos comprobatórios de receitas e despesas. Conciliação bancária, fluxo de caixa, controle de vencimentos, programação financeira, acompanhamento de saldos e controle de entradas e saídas de recursos. Escrituração, registros

financeiros, livros, demonstrativos, relatórios, balancetes, prestação de contas, arquivo e organização de documentos físicos e eletrônicos. Noções de licitações, contratos administrativos, fiscalização contratual e pagamentos, conforme a Lei nº 14.133/2021. Controle interno, auditoria, prestação de informações à autoridade superior, responsabilização do agente público e atendimento a órgãos de controle. Sistemas informatizados de gestão financeira, planilhas eletrônicas, registros, relatórios e controles gerenciais. Matemática financeira: porcentagem, juros simples e compostos, descontos, acréscimos, atualização de valores, rateios e cálculos aplicados às rotinas de tesouraria. Ética no serviço público, sigilo, responsabilidade funcional, segurança na guarda de valores e documentos, proteção de dados pessoais, administrativos, financeiros e institucionais, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Organização, comunicação, relacionamento institucional, cumprimento de normas internas, procedimentos operacionais e determinações da chefia imediata.

**ANEXO III
CRONOGRAMA**

EVENTO	DATA
Divulgação do Edital de Abertura do Concurso Público	01/09/2026
Impugnação ao Edital	01 a 03/09/2026
Período de Inscrições	01/09 a 12/10/2026
Último dia para pagamento da inscrição - Boleto	13/10/2026
Último dia para envio dos laudos médicos (Upload)	13/10/2026
Divulgação da Homologação das Inscrições e Deferimento de Atendimento Especial e Convocação para as Provas Objetivas	28/10/2026
Recurso da Homologação das Inscrições	29 e 30/10/2026
Data de aplicação das Provas Objetivas	20/12/2026
Divulgação do Gabarito Preliminar no site	Após as 14h do dia 21/12/2026
Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito	Após 14h do dia 21 até as 14h do dia 23/12/2026
Gabarito Definitivo do Concurso Público (APÓS PRAZO RECURSAL)	Até 08/01/2027
Divulgação do Resultado Preliminar do Concurso Público e Convocação para aplicação das Provas Práticas	08/01/2027
Prazo para interposição de recursos sobre o Resultado Preliminar	09 e 10/01/2027
Data de aplicação das Provas Práticas	24/01/2027
Divulgação do resultado das Provas Práticas	05/02/2027
Prazo para interposição de recursos das Provas Práticas	06 e 07/02/2027
Publicação do Resultado Final	Até 16/02/2027
Homologação do Concurso Público	A Definir



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREALVA

CNPJ 46.137.428/0001-81
www.arealva.sp.gov.br prefeitura@arealva.sp.gov.br



RETIFICAÇÃO 1 EDITAL DE ABERTURA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

A Prefeitura Municipal de Arealva, Estado de São Paulo, torna pública a Retificação 1 do Edital de Abertura das Inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** para o preenchimento de vagas dos cargos abaixo especificados providos pelo Regime Celetista. A presente Retificação **INCLUI** o **Teste de Aptidão Física - TAF** para o cargo de **Coletor de Lixo**, conforme segue:

CAPÍTULO 6 – DA COMPOSIÇÃO DA PROVA E ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

6.1- O Concurso Público constará das seguintes provas:

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA			TAF
	CONHEC. ESPECÍFICOS Raciocínio Lógico	CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:		
		Língua Portuguesa	Matemática	
Coletor de Lixo	10	10	10	SIM
	PESO 3	PESO 1		

6.5- O Teste de Aptidão Física (TAF) objetiva selecionar os candidatos cuja aptidão física seja a mais compatível com o exercício do cargo, e será realizado de acordo com o disposto no presente Edital.

7.1.4- Serão convocados para as **provas práticas** para os quais prevê o Edital, candidatos aprovados e classificados na proporção citada a seguir, aplicando-se, em caso de igualdade de notas, os critérios de desempate previstos no presente Edital.

Cargos	Quantidade de candidatos que serão convocados para prova prática		
	AC	PcD	Total
Ajudante Geral – serviços pesados masculino	28	02	30
Coletor de Lixo	19	01	20
Motorista	24	01	25
Operador de Máquinas	24	01	25
Não havendo candidatos aprovados na prova objetiva para as vagas reservadas a PcD o número total de vagas será preenchido pelos demais candidatos.			

CAPÍTULO 11-A - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - TAF (2ª Fase)

11-A.1- Os candidatos, para o cargo de **COLETOR DE LIXO**, de acordo com o item 7.1.4 deste edital, **aprovados na prova objetiva** (escrita), serão submetidos ao TAF – Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório e classificatório.

11-A.2- O TAF consistirá na realização dos testes físicos listados abaixo, cada um avaliado em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme tabelas constantes no **Anexo IV** do presente edital.

FLEXÕES ABDOMINAIS TIPO REMADOR – 1 (um) minuto
CORRIDA DE 4 (QUATRO) MINUTOS

11-A.3- As instruções básicas para a realização dos exercícios serão fornecidas pelos Examinadores no momento da aplicação dos testes.

11-A.4- O candidato deverá comparecer em data(s), local(is) e horário(s) a serem divulgados em Edital específico, munido de atestado médico original (que ficará retido), **realizado no máximo (15) quinze dias antes do teste físico**, conforme modelo constante no **Anexo V** do presente Edital, constando que o candidato está apto para a realização de testes de aptidão física exigidos no certame e constantes do presente Edital, não sendo aceito atestado em que não conste esta autorização expressa ou do qual conste qualquer tipo de restrição.

11-A.5- O candidato que deixar de apresentar o atestado médico ou apresentá-lo de forma diversa da constante acima, será impedido de realizar os testes e, consequentemente, será eliminado do concurso.

- 11-A.6-** Em qualquer hipótese será **RETIDO** pela Coordenação dos trabalhos no local o atestado médico apresentado pelo candidato, permitindo-se ao mesmo, caso queira, fotocopiá-lo.
- 11-A.7-** O candidato deverá comparecer, para a realização do TAF, com roupa apropriada para a prática de atividade física, tais como: camiseta, calção ou bermuda e tênis.
- 11-A.8-** Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas, gravidez etc.), que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a performance nas provas do teste de aptidão física dos candidatos, serão desconsiderados, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado por parte da Administração, mesmo que ocorram durante a realização dos testes.
- 11-A.9-** Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da Comissão Organizadora do Concurso Público, a Prova de Avaliação de Condicionamento Físico poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a ser estipulado e divulgado aos candidatos presentes.
- 11-A.10-** A realização de qualquer exercício preparatório para o teste de aptidão física será de responsabilidade do candidato.
- 11-A.11-** A nota final do TAF – Teste de Aptidão Física – será a média aritmética obtida com a soma da pontuação alcançada em cada um dos exercícios físicos realizados.
- 11-A.12-** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, a nota final de 50 (cinquenta) pontos no TAF.
- 11-A.13-** O candidato que não auferir, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos no TAF será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 13 - DO RESULTADO

- 13.4-** Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e TAF**, o resultado final será a média ponderada obtida na forma de julgamento do Capítulo 9, acrescido da nota do TAF.

ANEXO IV TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF

Para os cargos de COLETOR DE LIXO

TABELA “1”

FEMININO

TESTES		FAIXA ETÁRIA - PONTOS					
Abdominal tipo remador – 1 minuto	Corrida 500 m 4 min	Até 21 anos	De 22 a 26 anos	De 27 a 31 anos	De 32 a 36 anos	De 37 a 41 anos	De 42 ou mais
de 0/6	até 175	zero	zero	zero	zero	zero	zero
07/08	176/200	40	45	50	55	60	65
09/10	201/225	45	50	55	60	65	70
11/12	226/250	50	55	60	65	70	75
13/14	251/275	55	60	65	70	75	80
15/16	276/300	60	65	70	75	80	85
17/18	301/325	65	70	75	80	85	90
19/20	326/350	70	75	80	85	90	95
21/22	351/375	75	80	85	90	95	100
23/24	376/400	80	85	90	95	100	
25/26	401/425	85	90	95	100		
27/28	426/450	90	95	100			
29/30	451/475	95	100				
31/32	476/500	100					

TABELA “2”

MASCULINO

TESTES		FAIXA ETÁRIA – PONTOS					
Abdominal tipo remador – 1 minuto	Corrida 800 m 4 min	Até 21 anos	De 22 a 26 anos	De 27 a 31 anos	De 32 a 36 anos	De 37 a 41 anos	De 42 ou mais
de 0/10	até 280	zero	zero	zero	zero	zero	zero
11/12	281/320	40	45	50	55	60	65
13/14	321/360	45	50	55	60	65	70
15/16	361/400	50	55	60	65	70	75
17/18	401/440	55	60	65	70	75	80
19/20	441/480	60	65	70	75	80	85
21/22	481/520	65	70	75	80	85	90
23/24	521/560	70	75	80	85	90	95
25/26	561/600	75	80	85	90	95	100
27/28	601/640	80	85	90	95	100	
29/30	641/680	85	90	95	100		
31/32	681/720	90	95	100			
33/34	721/760	95	100				
35/36	761/800	100					

**ANEXO V
MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA****TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE OU DA CLÍNICA DE SAÚDE OU DO RECEITUÁRIO DO MÉDICO**

Atesto, sob as penas da Lei, que o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do RG nº _____, UF _____, e encontra-se apto(a) para realizar os testes físicos exigidos para o TAF do Concurso Público 001/2026, da Prefeitura Municipal de Arealva/SP, a fim de concorrer ao cargo de **Coletor de Lixo**.

(Cidade/UF), de..... de 20....

Nome e número do CRM do profissional médico que elaborou o atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu o atestado, acompanhado da sua assinatura.

Os candidatos inscritos para o cargo de Coletor de Lixo, caso não queiram realizar o Concurso, em razão da retificação, terão o direito de requerer a devolução do valor recolhido no período de **16 de setembro a 15 de outubro de 2026**, indicando o número da agência, conta corrente e banco a ser realizado o depósito de restituição, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma: Acesse o site www.consesp.com.br, clique em concursos, recursos, solicitar, digite os dados e conclua o pedido de devolução de taxa inscrições.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Arealva/SP, 16 de setembro de 2026.

Paulo Juliano Nicolielo Junior
Prefeito