



**ANEXO I**  
**CALENDÁRIO PREVISTO DO CONCURSO PÚBLICO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA</b>	<b>12/06/2026</b>
Período de Recurso Contra o Edital de Abertura	<b>13/06 e 14/06/2026</b>
Respostas aos recursos interpostos contra o Edital de Abertura, se houver	<b>15/06/2026</b>
<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>	<b>16/06 à 30/06/2026</b>
<b>PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>	<b>16/06 à 18/06/2026</b>
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições com pedidos de isenção de taxa de inscrição	<b>22/06/2026</b>
Prazo para interposição de recursos acerca do indeferimento de inscrições com pedidos de isenção	<b>23/06 e 24/06/2026</b>
Divulgação do deferimento Final das inscrições com pedidos de isenção de taxa de inscrição	<b>27/06/2026</b>
Publicação do deferimento das inscrições	<b>07/07/2026</b>
Convocação para as Provas e identificação do local de provas	<b>10/07/2026</b>
Recebimento de Recurso das Inscrições	<b>11/07 e 12/07/2026</b>
<b>PROVA OBJETIVA</b>	<b>19/07/2026</b>
Disponibilização do Gabarito	<b>20/07/2026</b>
Recebimento do Recurso do Gabarito	<b>21/07 e 22/07/2026</b>
Resultado Preliminar	<b>03/08/2026</b>
Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar	<b>04/08 e 05/08/2026</b>
<b>CONVOCAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA</b>	<b>Até 17 de Agosto de 2026</b>
<b>REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA</b>	<b>Agosto de 2026</b>
Resultado da PROVA PRÁTICA	<b>Até 5 dias após realização</b>
Recebimento do Recurso da PROVA PRÁTICA	<b>02 dias após a publicação</b>
<b>CLASSIFICAÇÃO FINAL</b>	<b>Agosto/Setembro de 2026</b>
<b>HOMOLOGAÇÃO FINAL</b>	<b>Agosto/Setembro de 2026</b>

**OBS:** O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Concurso Público, podendo as datas sofrerem alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atenderem as necessidades e demandas do do Município e a CMM Concursos. Os interessados deveram acompanhar o andamento do Concurso Público pelo site [www.portal.cmmconcursos.com.br](http://www.portal.cmmconcursos.com.br) e pelo site [www.saaracangua.sp.gov.br](http://www.saaracangua.sp.gov.br)



## ANEXO II

### DAS ATRIBUIÇÕES

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO:**

Descrição Sumária:

- Executa serviços em diversas áreas da organização de todas as Unidades Administrativas, exercendo tarefas de natureza de apoio operacional e/ou operacional simples, limpeza e manutenção de próprios públicos ou de vias, parques, praças e jardins públicos, notadamente em serviços que exigem menor rigor físico; assegurando-lhes condições de higiene e segurança, e outras atividades correlatas.

Descrição Detalhada:-

- Efetua os serviços correlacionados com a limpeza e manutenção da Funerária, do Velório Municipal e do Cemitério; assim como auxilia no preparo e sepultamento dos cadáveres;
- Executa serviços de zeladoria, conservação e manutenção dos prédios públicos, realizando a limpeza e conservação de móveis, equipamentos e utensílios das Unidades Administrativas, vigiando para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e bem-estar de seus ocupantes;
- Inspecciona as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem estar dos ocupantes das unidades administrativas;
- Auxilia o cozinheiro no preparo de alimentos, selecionando ingredientes necessários ao preparo da merenda escolar; assim como, auxilia ou promove a distribuição de merenda escolar nas unidades escolares;
- Promove e/ou auxilia no recolhimento de louças, talheres e utensílios empregados no preparo, distribuição ou consumo das refeições; assim como na realização da lavagem dos mesmos;
- Realiza e zela pela limpeza e higienização de cozinhas, copas, e sanitários, para assegurar a conservação e o bom aspecto dos ambientes nos prédios públicos;
- Solicita a aquisição e/ou reposição de estoques de materiais de limpeza e utensílios de limpeza e higienização, e de consumo nas copas e cozinhas; promovendo o adequado acondicionamento dos mesmos e zelando pela segurança e conservação destes;
- Efetua e/ou auxilia na limpeza de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, capinando, lavando, varrendo, transportando entulhos, utilizando-se dos equipamentos adequados;
- Recolhe os lixos e detritos, depositando-os em locais apropriados, para facilitar a coleta e remoção;
- Zela pela conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados;
- Executa outras tarefas correlacionadas determinadas pelo superior imediato.
  - Planeja suas atividades; executa tarefas de natureza prática e rotineira, que exigem conhecimentos práticos; recebe supervisão do superior imediato.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO:**

Descrição Sumária:

- Executa serviços em diversas áreas da organização de todas as Unidades Administrativas, exercendo tarefas de natureza de apoio operacional e/ou operacional simples, em obras públicas, conservação de cemitérios e manutenção de próprios públicos ou de vias, parques, praças e jardins públicos, notadamente em serviços que exigem maior rigor físico; e outras atividades correlatas.

Descrição Detalhada:-

- Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, acondicionando em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos;
- Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral;
- Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, capinando, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, pintando guias e pés de árvores ou postes e de redutores de velocidades dispostos nos passeios públicos, buscando melhorar o aspecto do município;
- Efetua limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres;
- Efetua os serviços correlacionados com a limpeza e manutenção da Funerária, do Velório Municipal e do Cemitério; assim como auxilia no preparo e sepultamento dos cadáveres;
- Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-



se do esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos;

- Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra e outros materiais, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias;
- Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações;
- Apreende animais soltos em vias públicas, laçando-os e os conduzindo a locais apropriados, para evitar acidentes e garantir a saúde da população;
- Auxilia no assentamento de tubos de concreto, galerias, pontes e demais serviços de engenharia, de pedreiro ou de carpintaria, marcenaria, e outros do gênero, transportando materiais e segurando-os para garantir a correta instalação;
- Prepara argamassa, tintas, reboco, massa corrida, misturando os materiais necessários na proporção adequada, para assentamento de tijolos, pisos, pinturas de paredes e outros; auxiliando no assentamento de tijolos, pedras, pisos e lajotas;
- Executa a abertura de valas e auxilia na abertura de paredes para instalação de tubos, condutores ou tubulação
- Auxilia no serviço de oficina e mecânica, de borracharia, do lavador, de serralheria, e outros do gênero, executando serviços de montagem, desmontagem e reparos de pneus, de peças, lavando veículos, máquinas e equipamentos, auxiliando ou soldando ferragens, etc.;
- Executa trabalhos de manutenção e conservação de vias urbanas e estradas e caminhos rurais, tais como: limpeza de esgotos, galerias e bueiros, desmanche, manutenção ou construção de cercas, manutenção e ou construção de pontes e mata-burros, capina, roçagem e limpeza de vegetação;
- Auxilia os motoristas e operadores de máquinas rodoviárias durante operações em serviços que requerem o auxílio de ajudante, assim como de todos os outros serviços correlacionados com a manutenção da frota;
- Percorre os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, promovendo a coleta do lixo domiciliar doméstico, bem como do lixo comercial e industrial, despejando-os em veículos destinados a este fim, cuidando destes desde a coleta até a destinação final; assim como, promovendo o recolhimento de entulhos de construção ou de limpeza de terrenos, colocados sobre as calçadas, contribuindo para a limpeza urbana;
- Executa serviços de zeladoria, conservação e manutenção dos prédios públicos, realizando a limpeza e conservação de móveis, equipamentos e utensílios das Unidades Administrativas, vigiando para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e bem-estar de seus ocupantes;
- Zela pela conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados;
- Auxilia na realização de atividades de instalação ou conservação de redes de água e esgoto em próprios públicos;
- Auxilia na construção, recuperação, instalação e/ou manutenção dos serviços de carpintaria, eletricidade, hidráulica, solda, marcenaria, mecânica, funilaria, pintura e alvenaria, utilizando ferramentas, equipamentos e materiais apropriados, para assegurar a realização do trabalho específico de cada setor;
- Executa serviços de conservação e manutenção dos prédios e instalações do Centro de Desenvolvimento Agrícola e da Horta Municipal, auxiliando na realização de serviços específicos realizados por técnicos;
- Executa outras tarefas correlacionadas determinadas pelo superior imediato.
  - Planeja suas atividades; executa tarefas de natureza prática e rotineira, que exigem conhecimentos práticos; recebe supervisão do superior imediato.

#### **COLETOR DE LIXO:**

Descrição Sumária:

- Executa tarefas de coletar lixo em vias e logradouros públicos e de próprios do município, mantendo a limpeza e higiene.

Descrição Detalhada:-

- Percorre os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, recolhendo lixo, despejando-o em veículos especiais, contribuindo para a limpeza dos locais;
- Recolhe entulhos de construções colocados nas calçadas, transportando para os depósitos apropriados, para garantir a ordem e a limpeza das mesmas;
- Zela pela limpeza das áreas de lazer, parques e jardins, recolhendo o lixo amontoado ou acondicionando-o em latões, para manter os referidos locais em condições de higiene;
- Planeja e Elabora o Plano de Ação da Coleta de Lixo;
- Planeja e Coordena a disposição do Lixo nos depósitos finais;
- Conserva e zela pelo material usado, para mantê-lo em condições de uso.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.
- Executa tarefas rotineiras de natureza simples, recebe orientação e supervisão do superior imediato.

#### **CONTROLADOR INTERNO:**

Descrição Sumária:

- Supervisiona, coordena e executa serviços inerentes à Controladoria Interna do Poder Executivo Municipal.



- Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de governo e do orçamento do Poder Executivo Municipal;
- Fiscalizar a legalidade dos resultados, quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Município;
- I- Avaliar e propor o aprimoramento do controle dos direitos e haveres do Poder Executivo Municipal;
- Apoiar o controle externo no exercício de sua função institucional;
- Examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive as notas explicativas e relatórios do órgão municipal;
- Exigir o fiel cumprimento das leis e outros atos normativos, inclusive os oriundos do próprio Poder Executivo Municipal, do Tribunal de Contas do Estado, do Ministério Público e do Poder Judiciário;
- Verificar e aprimorar o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial do Município, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, determinando os aprimoramentos necessários;
- Acompanhar a situação físico-financeira e orçamentária dos projetos e das atividades constantes nos orçamentos do Executivo Municipal;
- Determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias;
- Orientar e expedir atos normativos concernentes à ação do Controle Interno no âmbito do Município.
- Atuar de forma integrada e formal, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, bem como, da legitimidade, transparência, objetivo público e economicidade;
- Deliberar sobre qualquer fato que tiver conhecimento ou denúncia que lhe for formalizada;
- Deliberar sobre as questões de mérito;
- Tomar providências imediatas quanto às solicitações do Prefeito Municipal, do Tribunal de Contas e do Ministério Público;
- Apresentar o Relatório de Controle Interno ao final de cada mês ou na periodicidade exigida pelos órgãos externos de fiscalização e Controle;
- realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno disposto nas Leis Complementares nº. 168 e 169 de 27 de março de 2013, bem como e no que for compatível, na Lei Complementar Municipal, 176 de 2014;
- Executa outras tarefas correlatas da atribuição da Controladoria Interna Municipal, seguindo as normas, determinações e recomendações do Tribunal de Contas do Estado;
- Executa tarefas especializadas que exigem conhecimento técnico da área Administrativa, fiscalização e normas básicas relacionadas;

#### **COZINHEIRO:**

Descrição Sumária:

- Executa tarefas correspondentes ao preparo e à distribuição de refeições, selecionando os ingredientes necessários para atender aos cardápios estabelecidos.

Descrição Detalhada:-

- Seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidade estabelecida e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozendo os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato.
- Distribui as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir os comensais.
- Mantém registro atualizado das refeições servidas, dentro do período de tempo definido.
- Controla o estoque dos gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, recebendo-os e armazenando-os em lugar apropriado, para assegurar as condições necessárias ao preparo das refeições sadias.
- Auxilia na elaboração dos pedidos de reposição de estoques.
- Providencia a lavagem e guarda de utensílios, para assegurar sua posterior utilização.
- Providencia a limpeza da cozinha, lavando, enxugando, encerando móveis, equipamentos, pisos e azulejos para manter a higiene do ambiente de trabalho.
- Auxilia a Nutricionista na escolha do cardápio;
- Colabora no desenvolvimento de alimentação alternativa.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **ELETRICISTA:**

Descrição Sumária:

- instala e faz manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico.

Descrição Detalhada:-

- Executa trabalhos rotineiros de eletricitista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou



- disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica.
- Efetua a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utiliza alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação.
  - Promove instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia.
  - Realiza a instalação e manutenção de ornamentos de rua, festas, desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados.
  - Promove a instalação, reparo e substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia elétrica.
  - Executa a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento.
  - Supervisiona as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança.
  - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
  - Executa tarefas variadas e complexas que exigem conhecimentos práticos e iniciativa própria; recebe orientação e supervisão do superior imediato.

#### **MECÂNICO:**

Descrição Sumária:

- Identifica e conserta automotores em geral, efetuando manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento, segurança e economia.

Descrição Detalhada:-

- Examina os veículos e máquinas rodoviárias, inspecionando diretamente, ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento.
- Efetua a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento.
- Recondiciona o equipamento elétrico do veículo ou máquina rodoviária, o alimentador da direção e a regulagem dos faróis, evidenciando a oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo.
- Orienta e acompanha a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios para a execução dos serviços.
- Efetua a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas rodoviárias, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização.
- Auxilia na aquisição de peças e serviços especializados, proporcionando mais agilidade, economicidade e segurança aos usuários.

Orientar na manutenção da frota, auxiliando os motoristas a melhor forma de prevenção na conservação dos veículos e maquinários.

- Testa os veículos e máquinas uma vez montadas, para comprovar o resultado dos serviços realizados.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.
- Executa tarefas variadas e complexas, que exigem conhecimentos técnicos e práticos e iniciativa própria; recebe orientação e supervisão do superior imediato.

#### **MOTORISTA:**

Descrição Sumária:

- Dirige e conserva veículos automotores, da frota da organização, tais como automóveis, ambulâncias, peruas, vans, ônibus, caminhões, micro-ônibus e picapes, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em tráfego determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, materiais e outros.

Descrição Detalhada:-

Inspecciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo de cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas boas condições de funcionamento e trânsito.

Certifica ainda o veículo automotor na chegada da viagem, conferindo e anotando a quilometragem rodada e fazendo a anotação que entender de relevância, seja quanto ao veículo ou quanto a viagem.

Fiscaliza as condições do veículo automotor desde a entrada em Oficinas, Auto Elétrica e outros, bem como no recebimento do mesmo.

Dirige o veículo, obedecendo estritamente ao Código Nacional de Trânsito, ao ético, a segurança do veículo e dos passageiros, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais



solicitados ou determinados.

Zela pela manutenção do veículo, comunicando de imediato os defeitos e falhas, solicitando de imediato reparos, para assegurar o seu perfeito estado.

Pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento.

Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso.

Transporta materiais, de pequeno porte, de construção em geral como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos.

Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas.

Recolhe o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

executa tarefas rotineiras que requerem conhecimentos práticos, com iniciativa própria, atenção contínua, constante e regular verificação do estado do veículo; recebe instruções do superior imediato.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS:**

Descrição Sumária:

- Opera máquinas automotivas, assim como, motoniveladora, retroescavadeira, pé carregadeira, trator, trator de esteira, roçadeira, 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.

Descrição Detalhada:-

Zela pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas.

Opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos.

Opera máquinas de abrir canais e drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros.

Opera equipamentos de drenagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho.

Opera máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso.

Opera máquinas providas de laminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras.

Opera máquinas para atender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho.

Movimenta a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares.

Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros.

Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade.

Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho.

Executa as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos.

Efetua serviço de manutenção de máquinas, abastecendo-a, lubrificando-a executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

executa tarefas variadas ou de natureza complexa, que requerem conhecimentos práticos, com iniciativa própria; atualização permanente e realização de cursos de capacitação; recebe instruções do superior imediato.

### **TÉCNICO QUÍMICO:**

Descrição Sumária:

- Analisa e estabelece parâmetros de controle de qualidade da água potável, periodicamente com informação ao órgão competente em caso de alteração, bem como, da coleta, tratamento e dispensação de esgoto pelo Departamento de Água e Esgoto do município.

Descrição Detalhada:

Desempenha funções técnica no aprimoramento de qualidade de distribuição de água potável na cidade, avaliando mediante análise periódica da qualidade, informando no caso de alguma alteração o Departamento de Água e Esgoto do Município, bem como, acompanhando a coleta, tratamento e dispensação de esgoto, após o tratamento.

Pesquisa desenvolvimento.



**Município de Santo Antônio do Aracanguá**  
Rua Dr. Pio Prado, 285 - Centro – Fone: (0\*\*18) 3639-9000  
CEP: 16190-009 - Estado de São Paulo



Análise Química e Físico- química, Padronização e CA.  
Controle de operação e processo,  
Coletar amostra de matéria orgânica, produtos intermediários e finais de água e efluentes.  
Transportar, armazenar e preservar amostras de reagentes.  
Promover palestras sobre o fornecimento de água e coleta de esgoto aos municípios.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.  
Executa tarefas de natureza complexa que requerem conhecimentos técnicos e práticos; recebe supervisão do superior imediato.

#### **TRATORISTA:**

Descrição Sumária:

Compreende as tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, operação de implementos agrícolas, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins, bem como, sua conservação.

Descrição Detalhada:

Conduz tratores providos ou não de implementos agrícolas e outros de natureza diversa, como carretas, lâminas e máquinas varredoras, roçadeira ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares.

Zela pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina.

Efetua a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento.

Efetua o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso.

Registra as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

executa tarefas rotineiras que requerem conhecimentos práticos, com iniciativa própria e recebe instruções do superior imediato.

#### **VISITADOR SANITARIO:**

Descrição Sumária:

Executa serviços de vigilância sanitária. Realizar trabalhos educativos, seguindo rotinas de serviço e peculiaridades de cada caso, para preservar a saúde da comunidade. Fiscaliza todos os imóveis urbanos, notificando os irregulares, e se necessário aplicando multa e outras medidas com o fim de coibir a irregularidade.

Descrição Detalhada:

Exerce a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando manter de acordo com a legislação sanitária, objetivando a conservação da saúde pública.

Realizar trabalhos educativos, seguindo rotinas de serviço e peculiaridades de cada caso, para preservar a saúde da comunidade.

Prestar cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais de saúde.

Difundir noções gerais sobre saúde e saneamento.

Participar de campanhas preventivas de educação sanitária, ambiental, entre outras.

Colaborar com a orientação de alunos e estagiários da área da saúde, bem como com atividades, didático-científicas, de acordo com sua habilidade.

Rastrear focos de doenças específicas.

Promover comunicação entre Unidades de Saúde, autoridades e comunidade.

Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados.

Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança.

Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.

Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho.

Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do



setor/departamento.

Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Executa tarefas de natureza simples e rotineira; exige iniciativa para tomada de decisões em situações emergenciais; recebe instruções e supervisão do superior imediato.

#### **VISITADOR SOCIAL:**

Descrição Sumária:

- Realizar ações de planejamento, execução e acompanhamento das atividades do SPSBD-GC, participando da organização das estratégias de proteção socioassistencial às famílias atendidas. Desenvolver visitas domiciliares e encontros coletivos, com programação periódica definida quanto à frequência e duração, planejando intervenções no domicílio e no território conforme as necessidades identificadas.

Preencher e manter atualizados os instrumentais de trabalho, registrando informações das visitas e acompanhamentos realizados. Orientar as famílias acerca da rede de serviços, programas, projetos e benefícios disponíveis no território, apoiando os encaminhamentos necessários e estimulando sua participação em ações comunitárias e atividades de mobilização para a cidadania.

Identificar e comunicar situações de vulnerabilidade social à técnica ou ao técnico de referência, participando de reuniões de estudo de caso e de equipe para planejamento, avaliação de processos e definição de fluxos de trabalho. Participar de capacitações introdutórias e atividades de educação permanente, bem como executar outras atividades inerentes ao serviço, conforme a realidade local.

Descrição Detalhada:

Participar nos processos de planejamento do SPSBD-GC;

-Realizar a visita domiciliar;

-Preencher os instrumentais de trabalho;

-Participar na elaboração do planejamento das ações de proteção socioassistencial das famílias;

-Organizar a programação periódica das visitas domiciliares ou encontros coletivos de cada usuário acompanhado, com a definição da frequência e do tempo de visita;

-Planejar visitas no domicílio e território ou encontros coletivos, de acordo com as atividades previstas para cada famílias;

-Orientar as famílias sobre as redes de serviços e ações existentes no território;

-Ampliar os processos participativos das famílias inseridas no serviço;

-Realizar as atividades envolvendo as famílias no espaço do domicílio e território;

-Comunicar à(o) técnica(o) de referência do SPSBD-GC sobre situações de vulnerabilidade social apresentadas pelas famílias, ou observadas durante a visita domiciliar;

-Apoiar os processos de encaminhamentos das famílias para acesso a serviços, programas, projetos, benefícios e transferência de renda, quando necessário;

-Estimular a participação das famílias nos encontros do território e nas atividades de mobilização para a cidadania;

-Registrar as informações relativas à visita no domicílio no instrumental específico do SPSBD-GC;

-Participar das reuniões de estudo de caso das famílias atendidas;

-Participar das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;

-Participar da capacitação introdutória, ou seja, prévia à atuação no domicílio;

-Participar das atividades de educação permanente da equipe; e

-Outras atividades inerentes ao serviço, de acordo com a realidade local.

- Outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

- Planeja suas atividades; executa tarefas de conscientização e divulgação que exigem conhecimentos teóricos; capacidade e discernimento para tomada de decisões; recebe supervisão do superior imediato.

#### **ZELADOR:**

Descrição Sumária:

Executar serviços de zeladoria, conservação e manutenção dos prédios públicos, garantindo o bom funcionamento, assegurando-lhes as condições de higiene e segurança. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

Descrição Detalhada:

Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; varrer espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, atentando para as condições de higiene e conservação dos imóveis público onde é lotado;

prepara café e chá, servindo-os quando solicitado;

zelar pela conservação de prédios, copas, cozinhas e afins;



**Município de Santo Antônio do Aracanguá**  
Rua Dr. Pio Prado, 285 - Centro – Fone: (0\*\*18) 3639-9000  
CEP: 16190-009 - Estado de São Paulo



zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos;  
remover resíduos dos vidros, lavar e enxugar vidros manualmente, lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico, limpar janelas, diluir produtos de limpeza;  
lavar superfícies internas de recintos, secar pisos;  
separar material para reciclagem;  
verificar fechamento de portas e janelas;  
inspecionar o consumo da água para verificar vazamentos;  
remover o lixo para depósitos e descarga;  
realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;  
efetuar serviços de coleta de lixo em logradouros e outros locais;  
atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;  
operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e  
Planeja suas atividades; executa tarefas de natureza simples.



PCI Concursos



**ANEXO III**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

*(verificar composição das provas no item 5 do presente edital)*

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**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 Gerais:** Atualidades, Acontecimentos Gerais no Brasil e no Mundo; História e Geografia do Brasil. Aspectos gerais sobre a história e a geografia brasileira e aspectos relevantes do município

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**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.

**Raciocínio Lógico:** Estruturas lógicas; Equivalências lógicas; Argumentação lógica; Lógica de primeira ordem; Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos; Razão e proporção; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Análise combinatória; Probabilidade e Princípio de contagem.

**Conhecimentos Gerais:** Atualidades, Acontecimentos Gerais no Brasil e no Mundo; História e Geografia do Brasil. Aspectos gerais sobre a história e a geografia brasileira e aspectos relevantes do município

**ENSINO MÉDIO COMPLETO**

**Língua Portuguesa:** Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe: Termos da oração; Análise sintática do período simples e do período composto.

**Matemática:** Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: Resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função



exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

**Raciocínio Lógico:** Estruturas lógicas; Equivalências lógicas; Argumentação lógica; Lógica de primeira ordem; Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos; Razão e proporção; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Análise combinatória; Probabilidade e Princípio de contagem.

**Informática:** 1. Sistemas operacionais Windows/Linux: recursos básicos de utilização: janelas, menus, atalhos, teclas e atalho, ajuda e suporte, gerenciamento de pastas e arquivos, extensões de arquivos, pesquisas e localização de conteúdo, gerenciamento de impressão, instalação e remoção de programas, configuração no Painel de Controle, configuração de dispositivos de hardware, configuração de aplicativos. 2. Microsoft Office 2010 ou superior. MSWord: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. 3. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. 4. Navegadores de Internet e serviços de busca na Web: redes de computadores e Internet; elementos da interface dos principais navegadores de Internet; navegação e exibição de sites; conceitos de URL, links, busca e impressão de páginas, utilização e gerenciamento dos principais navegadores de Internet. 5. Hardware, periféricos e conhecimentos básicos de informática: tipos de computador; tipos de conectores para dispositivos externos; dispositivos de entrada, saída, armazenamento e comunicação de dados. 6. Conhecimentos básicos de segurança da informação e segurança na Internet: princípios da segurança da informação; ameaças e ativos alvos de ameaças; riscos, medidas e ciclo de segurança; principais políticas, segurança da informação em transações pela internet; ferramentas e mecanismos para garantir a segurança da informação.

#### NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

**Língua Portuguesa:** Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe: Termos da oração; Análise sintática do período simples e do período composto.

**Matemática:** Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: Resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

**Raciocínio Lógico:** Estruturas lógicas; Equivalências lógicas; Argumentação lógica; Lógica de primeira ordem; Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos; Razão e proporção; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Análise combinatória; Probabilidade e Princípio de contagem.

**Informática:** 1. Sistemas operacionais Windows/Linux: recursos básicos de utilização: janelas, menus, atalhos, teclas e atalho, ajuda e suporte, gerenciamento de pastas e arquivos, extensões de arquivos, pesquisas e localização de conteúdo, gerenciamento de impressão, instalação e remoção de programas, configuração no Painel de Controle, configuração de dispositivos de hardware, configuração de aplicativos. 2. Microsoft Office 2010 ou superior. MSWord: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos



predefinidos, caixas de texto. MS-Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. 3. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. 4. Navegadores de Internet e serviços de busca na Web: redes de computadores e Internet; elementos da interface dos principais navegadores de Internet; navegação e exibição de sites; conceitos de URL, links, busca e impressão de páginas, utilização e gerenciamento dos principais navegadores de Internet. 5. Hardware, periféricos e conhecimentos básicos de informática: tipos de computador; tipos de conectores para dispositivos externos; dispositivos de entrada, saída, armazenamento e comunicação de dados. 6. Conhecimentos básicos de segurança da informação e segurança na Internet: princípios da segurança da informação; ameaças e ativos alvos de ameaças; riscos, medidas e ciclo de segurança; principais políticas, segurança da informação em transações pela internet; ferramentas e mecanismos para garantir a segurança da informação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
(em ordem alfabética)

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO (\*):** A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática / Raciocínio Lógico e Conhecimentos Gerais.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO (\*):** A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática / Raciocínio Lógico e Conhecimentos Gerais.

**COLETOR DE LIXO (\*):** A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática / Raciocínio Lógico e Conhecimentos Gerais.

**CONTROLADOR INTERNO (\*):**

**1- Controle Interno na Administração Pública:**

Conceitos, objetivos, princípios e fundamentos.

Sistemas de controle interno.

Controle prévio, concomitante e posterior.

Controle administrativo, financeiro, orçamentário, patrimonial e operacional.

Controle interno e controle externo.

**2- Constituição Federal de 1988:**

Administração Pública (arts. 37 a 41).

Fiscalização contábil, financeira e orçamentária (arts. 70 a 75).

Finanças Públicas (arts. 163 a 169).

**3- Administração Pública:**

Princípios constitucionais da Administração Pública.

Poderes administrativos.

Atos administrativos.

Processo administrativo.

Responsabilidade civil do Estado.

Agentes públicos.

**4- Planejamento Governamental:**

Plano Plurianual (PPA).

Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Lei Orçamentária Anual (LOA).

Ciclo orçamentário.

**5- Orçamento Público:**

Conceitos e princípios orçamentários.

Créditos adicionais.

Receita pública.

Despesa pública.

Restos a pagar.

Suprimento de fundos.

Dívida pública.

**6- Contabilidade Aplicada ao Setor Público:**



**Município de Santo Antônio do Aracanguá**  
Rua Dr. Pio Prado, 285 - Centro – Fone: (0\*\*18) 3639-9000  
CEP: 16190-009 - Estado de São Paulo



Conceitos e objetivos.

Patrimônio público.

Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).

Escrituração contábil.

Variações patrimoniais.

**7- Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público:**

Balanco Patrimonial.

Balanco Orçamentário.

Balanco Financeiro.

Demonstração das Variações Patrimoniais.

Demonstração dos Fluxos de Caixa.

**8- Lei Federal nº 4.320/1964:**

Normas gerais de Direito Financeiro.

Receita e despesa pública.

Execução orçamentária.

Balancos públicos.

**9- Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal):**

Princípios e objetivos.

Planejamento fiscal.

Transparência, controle e fiscalização.

Receita pública.

Renúncia de receita.

Despesa com pessoal.

Dívida pública.

Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO).

Relatório de Gestão Fiscal (RGF).

**10- Auditoria Governamental:**

Conceitos e objetivos.

Planejamento e execução da auditoria.

Papéis de trabalho.

Relatórios de auditoria.

Achados, evidências e recomendações.

**11- Prestação e Tomada de Contas:**

Conceitos e procedimentos.

Responsabilização dos agentes públicos.

**12- Tribunais de Contas:**

Competências constitucionais.

Controle externo.

Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.

Instruções e orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**13- Licitações e Contratos Administrativos:**

Lei Federal nº 14.133/2021.

Princípios.

Fases da licitação.

Modalidades.

Contratação direta.

Agente de contratação.

Gestão e fiscalização contratual.

Sanções administrativas.

**14- Convênios, Termos de Fomento, Termos de Colaboração e Transferências Voluntárias.**

**15- Patrimônio Público:**

Bens públicos.

Inventário.

Controle patrimonial.

Almoxarifado.

**16- Transparência Pública e Controle Social:**

Lei Complementar nº 131/2009.

Portal da Transparência.



**Município de Santo Antônio do Aracanguá**  
Rua Dr. Pio Prado, 285 - Centro – Fone: (0\*\*18) 3639-9000  
CEP: 16190-009 - Estado de São Paulo



Controle social da Administração Pública.

**17- Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/2011.**

**18- Lei de Improbidade Administrativa – Lei Federal nº 8.429/1992 e alterações.**

**19- Lei Anticorrupção – Lei Federal nº 12.846/2013.**

**20- Governança, Compliance e Gestão de Riscos na Administração Pública.**

**21- Noções de Direito Administrativo aplicadas ao Controle Interno.**

**22- Noções de Direito Financeiro.**

**23- Noções de Administração Pública Gerencial.**

**24- Ética no Serviço Público.**

**25- Informática aplicada à gestão pública e aos sistemas de controle governamental.**

**Referências Legislativas Sugeridas:**

Constituição Federal de 1988.

Lei Federal nº 4.320/1964.

Lei Complementar nº 101/2000 (LRF).

Lei Federal nº 14.133/2021.

Lei Federal nº 12.527/2011 (LAI).

Lei Federal nº 8.429/1992.

Lei Federal nº 12.846/2013.

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP – STN).

Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP).

Instruções e orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Lei Orgânica do Município.

Regimento Interno e normas municipais relacionadas ao Sistema de Controle Interno.

**COZINHEIRO (\*):** A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática / Raciocínio Lógico e Conhecimentos Gerais.

**ELETRICISTA (\*):**

**Instalações Elétricas e Equipamentos:** Montagens elétricas prediais e industriais; Interpretação de projetos elétricos e diagramas unifilares; Instalação elétrica de baixa e média tensão; Dimensionamento de condutores, disjuntores e fusíveis; Ligação e manutenção de bombas hidráulicas e painéis de comando; Montagem, manutenção e teste de quadros de distribuição; Instalação de sistemas de iluminação, tomadas, interruptores, disjuntores, chuveiros e torneiras elétricas; Ligação de motores elétricos e dispositivos de partida; Conhecimento de materiais elétricos e suas aplicações; Ferramentas e equipamentos utilizados no trabalho de eletricitista.

**Manutenção e Operação:** Manutenção corretiva e preventiva de redes de distribuição elétrica de baixa e média tensão; Identificação e reparo de falhas elétricas; Medição de corrente, tensão e resistência elétrica; Controle e substituição de componentes elétricos; Testes de continuidade e isolamento; Manutenção em sistemas de iluminação pública (quando aplicável).

**Normas e Segurança no Trabalho:** Noções de segurança do trabalho: acidentes, causas e prevenção; Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC); Normas Regulamentadoras (NR-10 e NR-12) — Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade; Normas da ABNT aplicáveis às instalações elétricas (NBR 5410 e NBR 14039); Normas de higiene e conduta no ambiente de trabalho.

**Primeiros Socorros e Prevenção de Acidentes:** Procedimentos em caso de choque elétrico; Parada cardiopulmonar, entorses, fraturas e desmaios; Transporte de acidentados; Medidas de segurança em situações emergenciais.

**Conhecimentos Gerais Complementares:** Noções básicas de automação e controle elétrico; Leitura e interpretação de instrumentos de medição; Planejamento e registro das atividades de manutenção; Responsabilidade técnica e ética profissional do eletricitista.

Montagens elétricas; Manutenção corretiva e preventiva de redes de distribuição elétrica de baixa, média e alta tensão e redes de telefonia; Instalação elétrica de baixa e alta tensão; Confecção de instalações elétricas em prédios públicos; Procedimentos para substituição ou instalação de lâmpadas, caixas de tomadas, interruptores, disjuntores; Medição de consumo; Manutenção e guarda dos equipamentos de trabalho; Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades; Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção; . Normas de segurança: conceito e equipamentos; Normas de segurança ABNT; Normas de higiene; . Primeiros socorros: papel do socorrista, parada cardiopulmonar, entorses, luxações e fraturas, vertigens, desmaios e convulsões, choques elétricos e transporte de pessoas acidentadas.

**MECÂNICO (\*):**

**1. Mecânica Geral de Veículos Automotores**



Princípios de funcionamento dos motores ciclo Otto e Diesel.

Componentes do motor: bloco, cabeçote, pistões, bielas, virabrequim, comando de válvulas e sistema de arrefecimento.

Diagnóstico de falhas mecânicas.

Desmontagem, montagem, ajuste e substituição de componentes.

Regulagem e manutenção preventiva e corretiva.

## **2. Sistemas de Alimentação e Combustível**

Sistemas de injeção eletrônica.

Bombas de combustível.

Filtros e tubulações.

Sistema de admissão de ar.

Diagnóstico e reparos em sistemas de alimentação.

## **3. Sistema de Transmissão**

Embreagem: funcionamento, manutenção e substituição.

Caixa de câmbio manual e automatizada.

Diferencial.

Eixos, semieixos e juntas homocinéticas.

Diagnóstico de falhas na transmissão.

## **4. Sistema de Freios**

Freios hidráulicos, pneumáticos e ABS.

Cilindros, lonas, pastilhas, discos e tambores.

Diagnóstico de falhas.

Regulagem e manutenção preventiva.

Normas de segurança aplicadas aos sistemas de frenagem.

## **5. Sistema de Direção**

Direção mecânica, hidráulica e elétrica.

Caixa de direção.

Barras, terminais e pivôs.

Alinhamento básico.

Diagnóstico e correção de falhas.

## **6. Sistema de Suspensão**

Molas, amortecedores e barras estabilizadoras.

Componentes da suspensão dianteira e traseira.

Inspeção e substituição de peças.

Diagnóstico de desgastes e falhas.

## **7. Sistema Elétrico Automotivo**

Bateria, alternador e motor de partida.

Circuitos elétricos básicos.

Sistema de iluminação e sinalização.

Fusíveis, relés e chicotes elétricos.

Utilização de multímetro e instrumentos de medição.

Diagnóstico e reparos elétricos.

## **8. Sistemas de Ignição e Partida**

Sistema de ignição convencional e eletrônica.

Velas, cabos e bobinas.

Regulagens e testes.

Diagnóstico de falhas de funcionamento.

## **9. Máquinas Rodoviárias e Equipamentos Pesados**

Noções de manutenção de tratores, motoniveladoras, retroescavadeiras, pás carregadeiras e escavadeiras.

Sistemas hidráulicos básicos.

Manutenção preventiva e corretiva.

Inspeção de componentes mecânicos e hidráulicos.

## **10. Lubrificação e Manutenção Preventiva**

Tipos de lubrificantes e graxas.

Pontos de lubrificação.

Troca de óleo e filtros.

Planos de manutenção preventiva.

Conservação da frota e equipamentos.

## **11. Ferramentas, Equipamentos e Instrumentos de Medição**



Ferramentas manuais e pneumáticas.  
Torquímetro.  
Paquímetro.  
Micrômetro.  
Relógio comparador.  
Bancos de testes e equipamentos de diagnóstico.

#### **12. Leitura e Interpretação Técnica**

Interpretação de manuais técnicos.  
Catálogos de peças.  
Diagramas mecânicos e elétricos.  
Especificações técnicas de fabricantes.

#### **13. Segurança no Trabalho**

Normas de segurança aplicadas à mecânica.  
Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).  
Prevenção de acidentes em oficinas.  
Armazenamento e manuseio de combustíveis, óleos e produtos químicos.  
Noções de combate a incêndio.

#### **14. Gestão de Oficina e Almoxarifado**

Controle e identificação de peças.  
Solicitação e aquisição de materiais.  
Conservação de ferramentas e equipamentos.  
Organização e limpeza da oficina.

#### **15. Legislação e Normas Aplicáveis**

Noções do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) relacionadas à segurança veicular.  
Normas ambientais aplicadas ao descarte de resíduos automotivos.  
Responsabilidade na manutenção de veículos da administração pública.

#### **16. Conhecimentos Específicos sobre Frota Pública**

Inspeção periódica de veículos oficiais.  
Conservação e aumento da vida útil dos veículos.  
Orientação aos motoristas para utilização correta dos equipamentos.  
Procedimentos para identificação de defeitos e emissão de relatórios técnicos.

#### **MOTORISTA (\*):**

**CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO:**- Normas Gerais de Circulação e Conduta; - Regra de Preferência; - Conversões; - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; - Classificação das Vias; **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** - Dos Veículos; - Registro, Licenciamento e Dimensões; - Classificação dos Veículos; - Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; - Da Habilitação; - Das Penalidades; - Medidas e Processo Administrativo; - Das Infrações; **SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:**- A Sinalização de Trânsito; - Gestos e Sinais Sonoros; - Conjunto de Sinais de Regulamentação; - Conjunto de Sinais de Advertência; - Placas de Indicação; **DIREÇÃO DEFENSIVA:** - Direção Preventiva e Corretiva;- Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes;- Leis da Física;- Aquaplanagem; - Tipos de Acidentes; **PRIMEIROS SOCORROS:** - Como socorrer;- ABC da Reanimação; Hemorragias; - Estado de Choque;- Fraturas e Transporte de Acidentados; **NOÇÕES DE MECÂNICA:** - O Motor; - Sistema de Transmissão e Suspensão;- Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO:** Conhecimentos Práticos de Segurança; - Funcionamento Básico dos Motores; - Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; - Transmissão; - Suspensão; - Direção; - Freios; - Pneus; - Painel de instrumentos; Sistema Elétrico. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Segurança do trabalho.

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS (\*):**

**CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO:**- Normas Gerais de Circulação e Conduta; - Regra de Preferência; - Conversões; - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; - Classificação das Vias; **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** - Dos Veículos; - Registro, Licenciamento e Dimensões; - Classificação dos Veículos; - Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; - Da Habilitação; - Das Penalidades; - Medidas e Processo Administrativo; - Das Infrações; **SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:**- A Sinalização de Trânsito; - Gestos e Sinais Sonoros; - Conjunto de Sinais de Regulamentação; - Conjunto de Sinais de Advertência; - Placas de Indicação; **DIREÇÃO DEFENSIVA:** - Direção Preventiva e Corretiva;- Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes;- Leis da Física;- Aquaplanagem; - Tipos de Acidentes; **PRIMEIROS SOCORROS:** - Como socorrer;- ABC da Reanimação; Hemorragias; - Estado de Choque;- Fraturas e Transporte de Acidentados; **NOÇÕES DE MECÂNICA:** - O Motor; - Sistema de Transmissão e Suspensão;- Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi.



**Município de Santo Antônio do Aracanguá**  
Rua Dr. Pio Prado, 285 - Centro – Fone: (0\*\*18) 3639-9000  
CEP: 16190-009 - Estado de São Paulo



**CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO:** Conhecimentos Práticos de Segurança; - Funcionamento Básico dos Motores; - Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; - Transmissão; - Suspensão; - Direção; - Freios; - Pneus; - Painel de instrumentos; Sistema Elétrico. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Segurança do trabalho.

#### **TÉCNICO QUÍMICO (\*):**

Química Geral: estrutura da matéria, ligações químicas, funções inorgânicas, soluções, concentração de soluções, equilíbrio químico, ácidos, bases, sais e óxidos.

Química Analítica: métodos qualitativos e quantitativos de análise química; preparo e padronização de soluções; volumetria; gravimetria; cálculos químicos aplicados ao laboratório.

Físico-Química: pH, alcalinidade, dureza, condutividade, oxidação e redução, equilíbrio químico e propriedades físico-químicas da água.

Técnicas laboratoriais: coleta, identificação, preservação, acondicionamento, transporte e armazenamento de amostras.

Boas práticas laboratoriais: organização, limpeza, controle de qualidade, rastreabilidade e documentação de análises laboratoriais.

Controle de qualidade da água para consumo humano: parâmetros físicos, químicos, microbiológicos e organolépticos.

Tratamento de água para abastecimento público: captação, coagulação, floculação, decantação, filtração, desinfecção, fluoretação e reservação.

Produtos químicos utilizados no tratamento de água e esgoto: características, aplicações, armazenamento, manuseio e controle.

Sistemas de abastecimento de água: captação, adução, tratamento, reservação e distribuição.

Tratamento de esgoto sanitário: processos físicos, químicos e biológicos de tratamento; coleta, transporte, tratamento e disposição final de efluentes.

Monitoramento e controle operacional de Estações de Tratamento de Água (ETA) e Estações de Tratamento de Esgoto (ETE).

Coleta e análise de amostras de água bruta, água tratada, efluentes e lodos.

Interpretação de resultados laboratoriais e elaboração de relatórios técnicos.

Controle e monitoramento de parâmetros como turbidez, cor, cloro residual, pH, alcalinidade, dureza, oxigênio dissolvido, DBO, DQO e sólidos.

Controle de processos químicos e físico-químicos aplicados ao saneamento básico.

Segurança em laboratório: utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs), equipamentos de proteção coletiva (EPCs), armazenamento de produtos químicos e prevenção de acidentes.

Gerenciamento de resíduos químicos e laboratoriais.

Educação ambiental e conscientização da população sobre abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto.

Noções de microbiologia aplicada ao tratamento de água e esgoto.

Controle ambiental e preservação dos recursos hídricos.

Noções de metrologia e calibração de equipamentos laboratoriais.

Informática básica aplicada às atividades laboratoriais: editores de texto, planilhas eletrônicas, internet e sistemas de controle.

Ética profissional e responsabilidade técnica.

Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência).

Legislação aplicada ao saneamento básico e à qualidade da água para consumo humano.

Marco Legal do Saneamento Básico – Lei Federal nº 11.445/2007 e suas alterações.

Portaria GM/MS nº 888/2021 – Procedimentos de Controle e Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano e seu Padrão de Potabilidade.

Política Nacional de Recursos Hídricos – Lei Federal nº 9.433/1997.

Lei Federal nº 9.605/1998 (Crimes Ambientais) – disposições aplicáveis à proteção ambiental e aos recursos hídricos.

Atualidades relacionadas ao saneamento básico, recursos hídricos, meio ambiente e qualidade da água.

#### **TRATORISTA (\*):**

**CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO:-** Normas Gerais de Circulação e Conduta;

- Regra de Preferência; - Conversões; - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; - Classificação das Vias;

**LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** - Dos Veículos; - Registro, Licenciamento e Dimensões; - Classificação dos Veículos; -

Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; - Da Habilitação; - Das Penalidades; - Medidas e

Processo Administrativo; - Das Infrações; **SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:-** A Sinalização de Trânsito; - Gestos e Sinais

Sonóros; - Conjunto de Sinais de Regulamentação; - Conjunto de Sinais de Advertência; - Placas de Indicação; **DIREÇÃO**

**DEFENSIVA:** - Direção Preventiva e Corretiva;- Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de

Acidentes;- Leis da Física;- Aquaplanagem; - Tipos de Acidentes; **PRIMEIROS SOCORROS:** - Como socorrer;- ABC da



**Município de Santo Antônio do Aracanguá**  
Rua Dr. Pio Prado, 285 - Centro – Fone: (0\*\*18) 3639-9000  
CEP: 16190-009 - Estado de São Paulo



Reanimação; Hemorragias; - Estado de Choque;- Fraturas e Transporte de Acidentados; NOÇÕES DE MECÂNICA: - O Motor; - Sistema de Transmissão e Suspensão;- Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: Conhecimentos Práticos de Segurança; - Funcionamento Básico dos Motores; - Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; - Transmissão; - Suspensão; - Direção; - Freios; - Pneus; - Painel de instrumentos; Sistema Elétrico. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Segurança do trabalho.

Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.

#### **VISITADOR SANITARIO (\*):**

Conceitos básicos de saúde pública e saúde coletiva.

Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) – Lei Federal nº 8.080/1990 e Lei Federal nº 8.142/1990.

Vigilância em Saúde: Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e Vigilância em Saúde do Trabalhador.

Vigilância Sanitária: conceitos, objetivos, competências e campo de atuação.

Noções de legislação sanitária federal, estadual e municipal.

Promoção da saúde e prevenção de doenças.

Educação em saúde e mobilização comunitária.

Saneamento básico: abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e drenagem urbana.

Qualidade da água para consumo humano e medidas de controle sanitário.

Controle de vetores e zoonoses.

Principais doenças transmitidas por vetores: Dengue, Zika, Chikungunya, Febre Amarela, Leishmaniose e outras endemias.

Identificação, eliminação e monitoramento de criadouros de vetores.

Inspeção sanitária de imóveis residenciais, comerciais e terrenos.

Fiscalização sanitária e procedimentos de vistoria.

Notificação, autuação e aplicação de medidas administrativas em ações de vigilância sanitária.

Noções sobre alimentos, higiene e boas práticas sanitárias.

Controle de riscos ambientais à saúde.

Biossegurança: conceitos, normas e procedimentos.

Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): utilização, conservação e descarte.

Gerenciamento e descarte de resíduos.

Acidentes com materiais biológicos e medidas de prevenção.

Comunicação interpessoal e atendimento ao público.

Ética no serviço público.

Elaboração de relatórios, registros, notificações e preenchimento de formulários de fiscalização.

Noções de informática aplicada às atividades administrativas e de fiscalização.

Noções de primeiros socorros.

Trabalho em equipe multiprofissional e relacionamento com a comunidade.

Programas e campanhas de prevenção e promoção da saúde.

Busca ativa, investigação e monitoramento de situações de risco à saúde pública.

Conhecimentos sobre saúde ambiental e fatores determinantes e condicionantes da saúde.

Referências Bibliográficas Sugeridas

Constituição Federal de 1988 (arts. 196 a 200).

Lei Federal nº 8.080/1990.

Lei Federal nº 8.142/1990.

Lei Federal nº 6.437/1977 (Infrações à Legislação Sanitária Federal).

Lei Federal nº 9.782/1999 (Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e ANVISA).

Manual Integrado de Vigilância, Prevenção e Controle de Doenças Transmitidas por Vetores – Ministério da Saúde.

Guia de Vigilância em Saúde – Ministério da Saúde (edição vigente).

Manual de Saneamento – Fundação Nacional de Saúde (FUNASA).

Normas e manuais técnicos do Ministério da Saúde relacionados à Vigilância Sanitária, Vigilância Ambiental e Educação em Saúde.

Código Sanitário Estadual de São Paulo (Lei Estadual nº 10.083/1998).

Legislação Municipal pertinente ao cargo, especialmente Código Sanitário Municipal, quando existente.



**Município de Santo Antônio do Aracanguá**  
Rua Dr. Pio Prado, 285 - Centro – Fone: (0\*\*18) 3639-9000  
CEP: 16190-009 - Estado de São Paulo



**VISITADOR SOCIAL (\*):**

Política Nacional de Assistência Social (PNAS).  
Sistema Único de Assistência Social (SUAS): princípios, objetivos, organização e funcionamento.  
Proteção Social Básica e Proteção Social Especial.  
Serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.  
Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas e suas Famílias (SPSBD-GC).  
Trabalho social com famílias no âmbito do SUAS.  
Matricialidade sociofamiliar e territorialização.  
Vulnerabilidade social, risco social e exclusão social.  
Direitos sociais previstos na Constituição Federal.  
Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990.  
Estatuto da Pessoa Idosa – Lei Federal nº 10.741/2003.  
Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Lei Federal nº 13.146/2015.  
Benefício de Prestação Continuada (BPC).  
Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.  
Programas de transferência de renda.  
Rede socioassistencial e articulação intersetorial.  
Serviços públicos voltados à assistência social, saúde, educação e proteção de direitos.  
Visita domiciliar: objetivos, planejamento, execução e registro.  
Instrumentais de acompanhamento familiar.  
Técnicas de observação, escuta qualificada e acolhimento social.  
Comunicação interpessoal e relacionamento com famílias e comunidades.  
Mobilização comunitária e participação social.  
Trabalho em equipe multidisciplinar.  
Ética profissional no atendimento à população.  
Sigilo profissional e proteção de dados dos usuários.  
Direitos humanos e cidadania.  
Violação de direitos e identificação de situações de risco social.  
Encaminhamentos e acompanhamento dos usuários na rede de proteção social.  
Elaboração de registros, relatórios e formulários de acompanhamento social.  
Planejamento, monitoramento e avaliação das ações socioassistenciais.  
Noções de políticas públicas sociais.  
Atendimento humanizado ao usuário.  
Inclusão social e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.  
Educação permanente e capacitação continuada no âmbito do SUAS.  
Noções básicas de informática aplicadas ao trabalho administrativo e socioassistencial.  
Referências Bibliográficas Sugeridas  
Constituição Federal de 1988 (arts. 1º ao 6º; 203 e 204).  
Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei Federal nº 8.742/1993).  
Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004).  
Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS).  
Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009).  
Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990.  
Estatuto da Pessoa Idosa – Lei Federal nº 10.741/2003.  
Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Lei Federal nº 13.146/2015.  
Orientações Técnicas sobre os Serviços de Proteção Social Básica do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social.  
Cadernos de Orientação Técnica do CRAS e do SUAS.

**ZELADOR (\*):** A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática / Raciocínio Lógico e Conhecimentos Gerais.

**OBS: Nas legislações indicadas devem ser consideradas as alterações supervenientes.**

**(\* ) A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.**



**Município de Santo Antônio do Aracanguá**  
Rua Dr. Pio Prado, 285 - Centro – Fone: (0\*\*18) 3639-9000  
CEP: 16190-009 - Estado de São Paulo



**ANEXO IV**  
**SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

À  
COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO  
Equipe Técnica da CMM Concursos

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) do R.G. nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
candidato(a) ao CARGO de \_\_\_\_\_ do  
CONCURSO PÚBLICO nº 001/2026, da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ/SP.

**DESCREVER A CONDIÇÃO ESPECIAL QUE NECESSITA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:**

---

---

---

---

(Anexar a este, documentos que comprovem a situação.)

..... DE ..... DE 2026

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

PCI Concursos



**Município de Santo Antônio do Aracanguá**  
Rua Dr. Pio Prado, 285 - Centro – Fone: (0\*\*18) 3639-9000  
CEP: 16190-009 - Estado de São Paulo



**ANEXO V**  
**SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO - PCD**

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO - PCD

À  
COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO  
Equipe Técnica da CMM Concursos

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) do R.G. nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
candidato(a) ao CARGO de \_\_\_\_\_ do  
CONCURSO PÚBLICO nº 001/2026, da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ/SP Venho  
REQUERER inscrição de candidato na condição de Pessoa com Deficiência – PcD com base nas informações: Tipo de  
Deficiência que é portador: \_\_\_\_\_ CID:  
\_\_\_\_\_ Nome do Médico Responsável pelo Laudo: \_\_\_\_\_.

(Anexar a este, LAUDO MÉDICO que comprove a situação)

**SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**

Para candidatos inscritos na condição de pessoa com Deficiência (Marcar com um “X” no local caso necessite  
(ou não) de condição especial:

- NÃO NECESSITO de Condição Especial para realização das provas  
 NECESSITO de Condição Especial para realização das provas (Descrever abaixo a condição especial que  
necessita):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

..... DE ..... DE 2026

ASSINATURA DO CANDIDATO



**ANEXO VI**  
**SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

**MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DA PELA LEI FEDERAL Nº 13.656/2018**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO PARA:**

- Inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico)**  
 **Doadores de medula óssea**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade (RG) nº \_\_\_\_\_ e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF) sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua: \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, fone \_\_\_\_\_, candidato a vaga de \_\_\_\_\_, Inscrição nº \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria isenção da taxa do Concurso Público nº 001/2026, conforme Lei Federal nº 13.656/2018.

Nestes Termos, Pede Deferimento.

Santo Antônio do Aracanguá/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Requerente**

Declaro que juntei os documentos anexo exigidos na lei e que realizei a digitalização do requerimento e dos documentos em arquivo único em formato \*.pdf.

PCI Concursos