



IMPRENSA OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

PODERES:
EXECUTIVO
LEGISLATIVO

Prefeitura Municipal • Rua 9 de Julho, 690 • Centro • CEP 18300-900 • Tel.: (15) 3543-9915

Ano XVIII • Edição 1707 • Capão Bonito, 15 de setembro de 2025

www.capaobonito.sp.gov.br

Capão Bonito sedia o 2º Encontro de Turismo e Meio Ambiente

TURISMO EM PAUTA | No próximo dia 25 de setembro, Capão Bonito será palco de um importante encontro voltado ao desenvolvimento sustentável da região.

O 2º Encontro de Turismo e Meio Ambiente acontecerá no Auditório da Fatec, das 8h às 16h, e promete ser um espaço de diálogo e construção coletiva de ideias que unem turismo responsável e preservação ambiental.

Organizado pela Prefeitura de Capão Bonito, por meio da Divisão de Turismo, do Departamento de Meio Ambiente e da Divisão de Agricultura, o evento tem como objetivo promover a troca de experiências entre gestores públicos, instituições, profissionais da área e a comunidade local.

A proposta é debater estratégias que fortaleçam iniciativas já em andamento e projetem novos caminhos para o futuro sustentável da região.

A programação contará com palestras, painéis temáticos e rodas de conversa que abordarão assuntos como: valorização das belezas naturais, incentivo ao ecoturismo, práticas agrícolas alinhadas à sustentabilidade e a importância da educação ambiental como ferramenta de transformação social.

O encontro também dará visibilidade a projetos que já vêm sendo desenvolvidos em Capão Bonito e cidades vizinhas, reforçando a relevância da integração regional.

Além de discutir o papel do turismo como vetor de desenvolvimento econômico, o evento trará reflexões sobre a necessidade de equilibrar crescimento e preservação.

O público terá a oportunidade de conhecer boas práticas que podem ser aplicadas em diferentes contextos, sempre com foco na responsabilidade ambiental e no fortalecimento da identidade cultural e natural do território.

A Prefeitura reforça que a participação da comunidade é fundamental para ampliar o alcance das ações e garantir que as propostas debatidas se transformem em resultados concretos. Por isso, o evento é aberto a todos os interessados, mediante inscrição prévia no link: <https://forms.gle/ax7GcHR2ocYPFkim8>.

Organização:

PREFEITURA DE CAPÃO BONITO | DIVISÃO DE TURISMO | DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE | DIVISÃO DE AGROPECUÁRIA

VEM AÍ...

2º ENCONTRO DE TURISMO E MEIO AMBIENTE

DATA: 25/09 **HORÁRIO:** DAS 8H ÀS 16H

LOCAL: AUDITÓRIO DA FATEC

INSCRIÇÕES PELO LINK
<https://forms.gle/i3LX777ZMo4wNWA57>

Apoio:

SEBRAE | COMTUR | Fatec | Etec | GRANDE RESERVA MATA ATLÂNTICA | Várzea da MATA ATLÂNTICA | OAB | IDEAS | PEABIRU | ALIOS RUMOS | ACAMAR

CAMPANHA

TERRENO LIMPO, CIDADE LIMPA



Contribua para uma cidade ainda mais bonita!
Cuide dos seus lotes e mantenha
os terrenos sempre limpos.

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA E TELEFONES ÚTEIS

Júlio Fernando Galvão Dias
Prefeito Municipal - Gestão 2021/2024

Roberto Kazushi Tamura
Vice-prefeito

José Toshio Saito
Secretário Municipal de Governo, Indústria e
Comércio

Felipe Marques da Silva
Secretário Municipal de Agropecuária,
Obras e Meio Ambiente

Carla Jeanice Batista Silveira Sales
Secretária Municipal de Finanças

Marcelo Batista da Silva
Secretário Municipal de Planejamento

Prof. Lucas Rafael de Barros
Secretário Municipal de Educação,
Cultura, Esporte

Priscila Rodrigues de Moraes Mello
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Andrea Cristiane Milani Lins dos Santos
Secretária Municipal de Saúde

Carlos Pereira Barbosa Filho
Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos

Gilberto Tobias Domingues
Secretário Municipal de Segurança Pública e
Mobilidade Urbana

Ana Luiza Marques Souto Dias
Presidente Fundo Social de Solidariedade

Romano José de Oliveira
Secretário Municipal de Relações Institucionais

Administração Regional
Vila Aparecida (Arva) - Tel.: 3542-6449
Ouvidoria / Corregedoria
Tel.: 08007743104 / 3542-1023

Departamento de Compras
Tel.: 3542-1176

Vigilância Patrimonial
3542-3069

Junta Militar
Tel.: 3542-3724

Departamento Pessoal
Ramal 9920

Departamento de Trânsito
Ramal 9907

Wagner D'Antonio
Assessoria de Imprensa
Imprensa Oficial
MTB/SP 036227

**NESTE INVERNO ABRACE
DE UM JEITO DIFERENTE.
DOE ROUPAS EM
BOM ESTADO.**



O QUE DOAR?

Roupas, em especial
agasalhos, cobertores,
cachecóis, gorros,
meias e luvas
em bom estado.

PONTO DE ARRECADAÇÃO

FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE

Rua Nove de Julho, 690 - Centro

CENTRO DE CAPACITAÇÃO

Av. Massaichi Kakiyama, 721 - Vila São Paulo

COMÉRCIOS DA CIDADE



PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO



FUNDO SOCIAL DE
SOLIDARIEDADE
DE CAPÃO BONITO



CENTRO DE
CAPACITAÇÃO
DE CAPÃO BONITO

Horário Funcionamento

Cadastro Unico – Bolsa Família



 **CENTRO**

Segunda à Sexta
8h às 11h30
13h às 16h

 **VILA APARECIDA**

Segunda à Sexta
8h às 11h30

 **VILA SÃO PAULO**

Segunda à Sexta
7h30 às 12h
12h30 às 16h30



FAESP



SENAR
SÃO PAULO



SINDICATO RURAL
CAPÃO BONITO / SP

HIDRÁULICA REDE DE ESGOTO MÓDULO II

**11 a 14
Novembro**

**Local: Sindicato Rural
Capão Bonito**

**Av. Plácido Batista da
Silveira, 371 - Jardim
Cruzeiro, Capão Bonito
(15) 3542.2466**



ESCOLA DE INOVADORES inovaCPS

20ª Edição - Parte II

Inscrições abertas até o dia 10/09,
exclusivamente para aqueles que
não se inscreveram no 1º semestre.



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS

ESTÁ QUERENDO **PARAR** DE FUMAR?



NÓS PODEMOS TE AJUDAR

 TODA
TERÇA

 ÀS
15H

 POSTO DE SAÚDE - CENTRO
RUA MARECHAL DEODORO, 440

Setor de Habitação (CDHU) informa:

ESTAMOS DE NÚMERO NOVO!

(15) 98185-5800



CDHU



PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO



SECRETARIA DE
PLANEJAMENTO

Terça - Feira

Vila Aparecida;
Vila Aparecidinha;
Jardim da Amizade;
Boa Esperança;
Santa Isabel Meio.



ACAMAR

ÁGUA PARADA = PERIGO

O *Aedes aegypti* se reproduz em água limpa e parada, como em pneus, garrafas e pratos de plantas



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS



HORÁRIO DE PARTIDA

TODOS OS DIAS

NOVO HORÁRIO Á PARTIR
DE 10/09/2025

LINHA 2 - VERMELHA

Jardim Europa, Parque das Nações, Centro,
Vila Santa Isabel, Alvorada e Colonial

DÚVIDAS OU SUGESTÕES:

(15) 99748-1660

HORÁRIO DE PARTIDA (saída do Jd Europa)

06:20	07:20	08:20	09:20
10:20	11:20	12:20	13:20
14:20	15:20	16:20	17:20
18:20	19:20	20:20	21:20
22:20			

IDA

- Quadra Jardim Europa
- Rua Portugal
- Av Itália
- Rua Portugal
- Av Cerejeiras
- Rua Maurício Peceguini
- Rua Pedro Mariano Filho
- Rua Sete de Setembro
- Rua Lucas Nogueira Garcês
- Av Plácido Batista da Silveira
- Rotatória Ribeirão Grande
- Rua Arnaldo Schut
- Rua Pedro Cesário Ferreira
- Rua Prof Isabel Maria Carvalho Camargo
- Rua Manuel Antônio Marrão
- Rua Seimei Sato
- Rua Chieko Tamura
- Rua Avelina Contieri de Almeida
- Rua Arnaldo Schut
- Rua Pedro Batista da Silveira
- Av Dr Tadeu Zagrobinsk
- Rua Emidio Pucci
- Alameda das Caravelas
- Av Patriarca

VOLTA

- Av Plácido Batista da Silveira
- Av Lucas Nogueira Garcês
- Rua Bernardino de Campos
- Rua Gustavo Sampaio
- Rua Marechal Deodoro
- Rua Bom Jesus do Chaves
- Av Francisco Antônio Consolmagno
- Av Cerejeiras
- Quadra Jardim Europa



PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO



SECRETARIA DE
SEGURANÇA PÚBLICA
E MOBILIDADE URBANA
DE CAPÃO BONITO

Departamento Municipal de Trânsito de Capão Bonito-SP
DEMUTRAN

Realização:



Em parceria com:



PROMOVEM

Operação e Manutenção de Roçadora Lateral

DIAS 01 E 02 DE OUTUBRO DE 2025

Horario das 08:00 as 17:00

OBJETIVO GERAL: Operar e fazer a manutenção da roçadora de forma segura.

As inscrições deverão ser realizadas na sede do SINDICATO RURAL DE CAPÃO BONITO (Patronal)

Av. Plácido Batista da Silveira, n. 371 - Jd. Cruzeiro - Capão Bonito/SP

(15) 3542-2466 – email: sindruralcb.cursos@gmail.com



(15) 99615-0223 – Néia

(15) 99681-6886 - Cristiane

Central de VAGAS

secretaria da educação CAPÃO BONITO

MATRÍCULAS ABERTAS

PARA CRIANÇAS DE 4 MESES A 3 ANOS!

▶ AGORA É ONLINE
▶ RÁPIDO
▶ E SEM SAIR DE CASA.

ACESSE PELO SITE OU QR CODE.

WWW.CENTRALDEVAGAS.WLSSISTEMAS.COM.BR/



Fatec

Capão Bonito

Conecte-se
com o seu
futuro!

Ensino Superior

Cursos gratuitos
e de qualidade
presenciais e a
distância

+ MAIS INFORMAÇÕES
vestibular.fatec.sp.gov.br



Inscrições
15/9 a 7/11



Exame
14/12

VES TIBU LAR

1º SEM
2026

Solicitação de
isenção e redução
da taxa de inscrição

12/8 a 12/9



ABADÁ - CAPOEIRA

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DA ARTE - CAPOEIRA
PRESIDENTE FUNDADOR: MESTRE CAMISA

1º FESTIVAL



**06
DEZ
17h00**

Show de Capoeira - Troca de Cordas- Maculelê
Apresentações Especiais das Entidades:
Bem Aventurança e CREAM
Oficina de Percussão - "Duo Raízes do Sertão"
"Grupo Os Cascatinha & Ophicina de Choro "
Feira de Artesanato - Praça de Alimentação



LOCAL:
ANFITEATRO CULTURAL ABADÁ- CAPOEIRA
(PISCINA)

05 e 06 DEZEMBRO 2025

Curso Técnico, Didático e Metodológico Mestre Bode - SC

REALIZAÇÃO: BEM-AVENTURANÇA E CREAM
ORGANIZAÇÃO: INSTRUTOR PADRE E EQUIPE CAPÃO BONITO-SP
SUPERVISÃO: MESTRANDO CAVALO E MESTRE PERNILONGO
COORDENAÇÃO: MESTRE COBRA





Sintomas Gripais
QUANDO E ONDE
procurar

AJUDA!



HOSPITAL

Coriza - Febre persistente
Tosse - Falta de ar



POSTO DE SAÚDE

Coriza - Febre - Tosse



CASA EM ALERTA

Coriza - Febre



FIQUE EM CASA

Coriza

Dirija-se ao hospital somente em casos
de extrema urgência!
Evite a superlotação no Pronto Socorro



SANTA CASA
de CAPÃO BONITO



Capão Bonito
Terra Abençoada



ENTREGA DA OBRA DO
RECANTO PARQUE DAS ÁGUAS
"Prefeito Dr. Hélio de Souza"

**GRANDE
INAUGURAÇÃO**

 **SÁBADO**
25/10/2025

 **HORÁRIO**
18H

**ATIVIDADES
CULTURAIS E ESPORTIVAS**

 **DOMINGO**
26/10/2025

 **HORÁRIO**
A PARTIR DE 9H



LOCAL
R. MARIO MILANI, VILA SANTA ROSA

A **PREFEITURA DE CAPÃO BONITO** ESTÁ ENTREGANDO UM **ESPAÇO REVITALIZADO** COM **CARINHO E DEDICAÇÃO**, DEVOLVENDO AO **RECANTO PARQUE DAS ÁGUAS** TODA A BELEZA E LAZER QUE A **NOSSA CIDADE MERECE!**



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**



**SECRETARIA DE
PLANEJAMENTO**
DE CAPÃO BONITO



**SECRETARIA DE
OBRAS**
DE CAPÃO BONITO



AULAS DE ZUMBA

Professora
Mandy Luz

INSCRIÇÕES ABERTAS



Toda **Quinta-Feira**
Às **9h**



De **18 a 59 anos**



ARVA – Administração Regional da Vila Aparecida
Rua Brás Lucas Neto, Vila Aparecida



Documentos Necessários:
RG e Comprovante de Endereço



PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO



ARVA
Administração Regional da Vila Aparecida



**TARIFA
ZERO**
TRANSPORTE
PARA TODOS

NOVO HORÁRIO À PARTIR
DE 10/09/2025

HORÁRIO DE PARTIDA

**TODOS
OS DIAS**

DÚVIDAS OU SUGESTÕES:

 (15) 99748-1660

LINHA 4 - VERDE

Vila Brasil, Nova Capão Bonito, Boa Esperança,
CDHU Orestes Quercia, Centro

HORÁRIO DE PARTIDA (saída da Vila Brasil)

06:20	07:20	08:20	09:20
10:20	11:20	12:20	13:20
14:20	15:20	16:20	17:20
18:20	19:20	20:20	21:20
22:20			

IDA

- Saída Igreja São José
- Av Adhemar de Barros
- Av Dr José Bloes Mota
- Av Prof Laudelino Rolim de Lima
- Av Antônio de Souza Lopes
- Rua Teodoro Siqueira
- Rua Marui Ferrari
- Rua Mateus Siano
- Av João Antunes Rodrigues
- Av Lucas Nogueira Garcês
- Rua Altino Arantes
- Rua Bernardino de Campos
- Rua Pedro Mariano Filho
- Rua Brasília Nunes
- Rua Domingos Lirio
- Av José Miguel Ferreira
- Rua Laurindo de Oliveira
- Rua Esperança
- Rua Eulália Ferreira
- Rua Brasília Nunes
- Rua Ovídeo Tristão de Lima
- Rua Antônio Carlos Negrão
- Rua José Soares de Proença
- Praça Jaime Tozzo

VOLTA

- Rua José Soares de Proença
- Rua Antônio Carlos Negrão
- Rua Nove de Julho
- Rua Gustavo Sampaio
- Rua Sete de Setembro
- Av Lucas Nogueira Garcês
- Av João Antunes Rodrigues
- Av Ademar de Barros
- Igreja São José



PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO



SECRETARIA DE
SEGURANÇA PÚBLICA
E MOBILIDADE URBANA
DE CAPÃO BONITO

Departamento Municipal de Trânsito de Capão Bonito-SP
DEMUTRAN

Fatec

Capão Bonito

VES
TIBU
LAR

Conecte-se
com o seu
futuro!



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS

Nossos cursos

SILVICULTURA
NOITE - 25 VAGAS

AGROINDÚSTRIA
NOITE - 25 VAGAS

**SISTEMAS
INTELIGENTES**
NOITE - 25 VAGAS

**MECANIZAÇÃO EM
AGRICULTURA DE
PRECISÃO**
MANHÃ - 25 VAGAS

**GESTÃO
EMPRESARIAL**
EAD - 20 VAGAS

Mais informações:  (15) 3542 2654

EXAME

14/12

INSCRIÇÕES

de 15/9 a 7/11

até as 15 horas

somente pelo site

vestibular.fatec.sp.gov.br



CENTRAL DE INFORMAÇÕES
AO CANDIDATO

São Paulo e Região
Metropolitana | (11) 3471-4103

Demais localidades
0800 596 9696

REALIZAÇÃO



Intercâmbio Cultural CPS 2025

o mundo
espera
por você!



500 vagas

Etec: 335 vagas
Fatec: 126 vagas
Feteps: 10 vagas
Inova: 5 vagas
CuCO: 1 vagas
23 monitores

destinos:



saiba mais



ARInter
Assessoria de
Relações Internacionais

55 anos **CPS**
Centro Paula Souza

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS

Curso Meliponicultura



Criação de Abelhas Nativas
sem Ferrão

Dias 03 e 04 de
outubro/2025

Das 08:00 às
15:00

Introdução à Meliponicultura;
Confeção de ninho de iscas;
Transferência do ninho
para caixa;
Alimentações Complementares;
Confeção de cera mista.

Valor R\$ 10,00 somente para alimentação.



5k

3K - CAMINHADA



CORRIDA OUTUBRO ROSA

 Igreja Nossa Senhora Aparecida**05****OUTUBRO**

Largada : 8h

INSCREVA-SEWWW.ONSPORT.COM.BR

Realização



Local: Igreja Nossa Senhora Aparecida - Capão Bonito SP

Premiação : Geral e Categorias

Kit : Camiseta +medalha+ chip



VANTAGENS DE CONTRATAR ESTAGIÁRIOS DE ENSINO MÉDIO

- ✓ MELHOR CUSTO BENEFÍCIO
- ✓ FACILIDADE EM ADAPTAÇÃO
- ✓ SEM VÍCIOS DE OUTRAS EMPRESAS
- ✓ SEM RESTRIÇÕES DE ÁREAS
- ✓ MOTIVADO PELA PRIMEIRA EXPERIÊNCIA.



(15) 99818-9161



(15) 3542-2052

institutotalentos.org.br

Ministério da Cultura, Governo do Estado de São Paulo, por meio da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, e Santa Marcelina Cultura apresentam:



POLO CAPÃO BONITO

MATRÍCULAS ABERTAS

Aulas gratuitas para crianças, adolescentes e jovens!

CURSOS OFERECIDOS

VIOLÃO-MANHÃ E TARDE /10 Á 17 ANOS

INICIAÇÃO MUSICAL- MANHÃ E TARDE /6 Á 9 ANOS

VIOLA CAIPIRA-TARDE /10 Á 17 ANOS

CANTO-TARDE /10 Á 17 ANOS

PERCUSSÃO BATERIA-MANHÃ E TARDE /10 Á 17 ANOS

PERCUSSÃO BRASILEIRA-TARDE /10 Á 17 ANOS

ADULTOS

- PERCUSSÃO E BATERIA- MANHÃ
- CANTO –TARDE

Rua :Quintino Bocaiúva, 111- Centro – Capão Bonito /SP

Atendimento de Segunda á Sexta

Telefone : 15 35421650- whatsapp

polo.capaobonito@santamarcelinacultura.org.br

#VEMPROGURÍ

Garanta já sua vaga!

Saiba mais em:

Documentos Necessários:

- RG ou certidão de nascimento(Aluno)
- RG E CPF do Responsável
- Comprovante de Endereço
- Declaração Escolar

**aprenda
música
NO GURÍ!**



Parceria



Realização



Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas



SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO SÃO PAULO SÃO TODOS

MINISTÉRIO DA CULTURA





Participe!

Audiência Pública para Elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) 2026

Acesse: www.capaobonito.sp.gov.br
e contribua com sugestões sobre
como e onde os recursos municipais
devem ser investidos.



PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Marechal Deodoro 440

Telefone: (15) 35421713 – 35421133 – 35421313

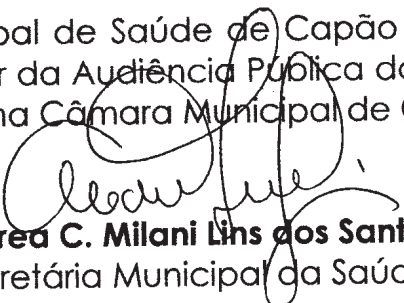
E-mail: saúde@capaobonito.sp.gov.br



SECRETARIA DA
SAÚDE

CONVITE AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Secretaria Municipal de Saúde de Capão Bonito, convida toda a população para participar da Audiência Pública da Saúde, a realizar-se no dia **25/09/2025 às 18:00h**, na Câmara Municipal de Capão Bonito.


Andrea C. Milani Lins dos Santos
Secretária Municipal da Saúde



PREFEITURA DE CAPÃO BONITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS CONVOCA AUDIÊNCIA PARA AVALIAR AS METAS FISCAIS DO EXECUTIVO

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, convoca a audiência pública a ser realizada no dia 19 de setembro de 2025 às 18:00h, no Plenário da Câmara Municipal a fim de avaliar as metas fiscais relativas ao 2º quadrimestre de 2025 por parte do Executivo.

A reunião contará com a presença da Secretária Municipal de Finanças Carla Jeanice Batista Silveira Sales, que irá demonstrar números informativos de receitas e despesas da Prefeitura Municipal cumprindo a lei de responsabilidade fiscal.

Paço Municipal Doutor “João Pereira dos Santos Filho”, 11 de setembro de 2025.

DR. JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS

- Prefeito Municipal –



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
SEÇÃO DE CONTABILIDADE

Exercício: 2025

Página: 1/3

RREO - ANEXO 1 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
 Período de Ref.: 01/01/2025 a 31/08/2025 - 4º Bimestre (Julho/Agosto)

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

Em Reais

CAMPO	RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
				NO BIMESTRE (b)	% (b/a)	ATÉ O BIMESTRE (c)	% (c/a)	
1	RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)	289.000.000,00	289.000.000,00	50.041.227,73	17,32	184.948.390,77	64,00	104.051.609,23
2	RECEITAS CORRENTES	272.485.000,00	272.485.000,00	48.250.793,34	17,71	180.742.558,37	66,33	91.742.441,63
3	IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIAS	38.226.000,00	38.226.000,00	5.907.071,61	15,45	24.156.966,74	63,20	14.069.033,26
4	Impostos	32.432.000,00	32.432.000,00	5.505.784,62	16,98	21.252.857,42	65,53	11.179.142,58
5	Taxas	5.782.000,00	5.782.000,00	399.941,61	6,92	2.902.150,74	50,19	2.879.849,26
6	Contribuição de Melhoria	12.000,00	12.000,00	1.345,38	11,21	1.958,58	16,32	10.041,42
7	CONTRIBUIÇÕES	3.691.000,00	3.691.000,00	452.357,97	12,26	2.026.501,91	54,90	1.664.498,09
11	Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	3.691.000,00	3.691.000,00	452.357,97	12,26	2.026.501,91	54,90	1.664.498,09
12	RECEITA PATRIMONIAL	5.590.000,00	5.590.000,00	1.213.563,89	21,71	4.021.333,25	71,94	1.568.666,75
13	Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	72.000,00	72.000,00	18.526,57	25,73	25.128,10	34,90	46.871,90
14	Valores Mobiliários	5.518.000,00	5.518.000,00	1.055.977,39	19,14	3.857.145,22	69,90	1.660.854,78
15	Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	0,00	0,00	139.059,93	0,00	139.059,93	0,00	-139.059,93
22	RECEITA DE SERVIÇOS	230.000,00	230.000,00	29.557,18	12,85	85.472,64	37,16	144.527,36
23	Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
24	Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	40.000,00	40.000,00	5.532,98	13,83	26.442,27	66,11	13.557,73
27	Outros Serviços	160.000,00	160.000,00	24.024,20	15,02	59.030,37	36,89	100.969,63
28	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	223.621.000,00	223.621.000,00	40.460.839,34	18,09	149.944.640,87	67,05	73.676.359,13
29	Transferências da União e de suas Entidades	88.819.000,00	88.819.000,00	16.554.100,06	18,64	56.852.681,02	64,01	31.966.318,98
30	Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	74.102.000,00	74.102.000,00	14.588.462,24	19,69	56.461.730,17	76,19	17.640.269,83
33	Transferências de Outras Instituições Públicas	60.700.000,00	60.700.000,00	9.318.277,04	15,35	36.630.229,68	60,35	24.069.770,32
36	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.127.000,00	1.127.000,00	187.403,35	16,63	507.642,96	45,04	619.357,04
37	Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	296.000,00	296.000,00	48.469,99	16,37	147.067,41	49,68	148.932,59
38	Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	242.000,00	242.000,00	92.101,63	38,06	144.344,06	59,65	97.655,94
41	Demais Receitas Correntes	589.000,00	589.000,00	46.831,73	7,95	216.231,49	36,71	372.768,51
42	RECEITAS DE CAPITAL	16.515.000,00	16.515.000,00	1.790.434,39	10,84	4.205.832,40	25,47	12.309.167,60
46	ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	959.700,01	0,00	-959.700,01
47	Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	959.700,01	0,00	-959.700,01
51	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	16.515.000,00	16.515.000,00	1.790.434,39	10,84	3.246.132,39	19,66	13.268.867,61
52	Transferências da União e de suas Entidades	4.365.000,00	4.365.000,00	1.790.434,39	41,02	2.689.132,39	61,61	1.675.867,61
53	Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	12.150.000,00	12.150.000,00	0,00	0,00	557.000,00	4,58	11.593.000,00
65	RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	289.000.000,00	289.000.000,00	50.041.227,73	17,32	184.948.390,77	64,00	104.051.609,23
67	OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III+IV)	289.000.000,00	289.000.000,00	50.041.227,73	17,32	184.948.390,77	64,00	104.051.609,23

CONTINUA...



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
SEÇÃO DE CONTABILIDADE

Exercício: 2025

Página: 2/3

RREO - ANEXO 1 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
Período de Ref.: 01/01/2025 a 31/08/2025 - 4º Bimestre (Julho/Agosto)

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º) Em Reais

CAMPO	RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
				NO BIMESTRE (b)	% (b/a)	ATÉ O BIMESTRE (c)	% (c/a)	
75	DÉFICIT (VI)¹					0,00		
76	TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V+VI)	289.000.000,00	289.000.000,00	50.041.227,73	17,32	184.948.390,77	64,00	104.051.609,23
77	SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	19.605.670,89			19.605.670,89		
79	Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais		19.605.670,89			19.605.670,89		

CAMPO	DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO A EMPENHAR (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO A LIQUIDAR (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RP NÃO PROCESSADOS (k)
				NO BIMESTRE	ATÉ O BIMESTRE (f)		NO BIMESTRE	ATÉ O BIMESTRE (h)			
1	DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(VIII)	289.000.000,00	308.605.670,89	41.977.979,93	209.882.345,90	98.723.324,99	44.635.453,87	178.644.553,93	129.961.116,96	175.848.882,52	
2	DESPESAS CORRENTE	244.326.576,72	257.239.428,38	38.888.931,38	176.480.982,85	80.758.445,53	39.252.491,82	153.412.428,90	103.826.999,48	150.686.045,22	
3	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	134.946.500,00	139.806.470,89	21.377.888,94	84.083.757,62	55.722.713,27	21.376.471,35	84.082.340,03	55.724.130,86	82.272.598,86	
4	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	
5	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	109.375.076,72	117.427.957,49	17.511.042,44	92.397.225,23	25.030.732,26	17.876.020,47	69.330.088,87	48.097.868,62	68.413.446,36	
6	DESPESAS DE CAPITAL	41.948.423,28	48.641.242,51	3.089.048,55	33.401.363,05	15.239.879,46	5.382.962,05	25.232.125,03	23.409.117,48	25.162.837,30	
7	INVESTIMENTOS	40.048.423,28	46.741.242,51	2.802.286,98	32.305.507,94	14.435.734,57	5.096.200,48	24.136.269,92	22.604.972,59	24.066.982,19	
9	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	1.900.000,00	1.900.000,00	286.761,57	1.095.855,11	804.144,89	286.761,57	1.095.855,11	804.144,89	1.095.855,11	
10	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	2.725.000,00	2.725.000,00			2.725.000,00			2.725.000,00		
11	DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
12	SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII+IX)	289.000.000,00	308.605.670,89	41.977.979,93	209.882.345,90	98.723.324,99	44.635.453,87	178.644.553,93	129.961.116,96	175.848.882,52	
13	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
20	TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X+XI)	289.000.000,00	308.605.670,89	41.977.979,93	209.882.345,90	98.723.324,99	44.635.453,87	178.644.553,93	129.961.116,96	175.848.882,52	
21	SUPERÁVIT (XIII)				0,00			6.303.836,84		9.099.508,25	
22	TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII+XIII)	289.000.000,00	308.605.670,89	41.977.979,93	209.882.345,90		44.635.453,87	184.948.390,77		184.948.390,77	
23	RESERVA DO RPPS	0,00	0,00			0,00			0,00		

FONTE: Sistema PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO, Unidade Responsável: DEPARTAMENTO DE FINANÇAS, Emissão: 11/09/2025, às 16:53:17

1 O déficit será apurado pela diferença entre a receita realizada e a despesa liquidada nos cinco primeiros bimestres e a despesa empenhada no último bimestre.

2 Essa linha será apresentada somente no Demonstrativo aplicado aos Estados.

NOTA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
SEÇÃO DE CONTABILIDADE

Exercício: 2025

Página: 3/3

RREO - ANEXO 1 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
Período de Ref.: 01/01/2025 a 31/08/2025 - 4º Bimestre (Julho/Agosto)

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º) Em Reais

CAPAO BONITO, 11 de Setembro de 2025.

JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS
Prefeito Municipal
072.113.748,29

RENILDA ALEXANDRE S. DE PROENÇA
Coordenadora Div. Contabilidade
CRC 1SP 247748/0-8

NILSON TADEU DA SILVA
Controle Interno
278.221.638-41



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
SEÇÃO DE CONTABILIDADE

Exercício: 2025

Página: 1/2

RREO - ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
 Período de Ref.: 01/01/2025 a 31/08/2025 - 4º Bimestre (Julho/Agosto)

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")

Em Reais

CAMPO	CÓD.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO A EMPENHAR (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO A LIQUIDAR (e) = (a-d)
					NO BIMESTRE	ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)		NO BIMESTRE	ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)	
1		DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	289.000.000,00	308.605.670,89	41.977.979,93	209.882.345,90	100,00	98.723.324,99	44.635.453,87	178.644.553,93	100,00	129.961.116,96
2	01	Legislativa	6.290.000,00	6.290.000,00	721.468,18	3.859.842,88	1,84	2.430.157,12	778.743,80	3.101.642,58	1,74	3.188.357,42
3	01.031	Ação Legislativa	6.290.000,00	6.290.000,00	721.468,18	3.859.842,88	1,84	2.430.157,12	778.743,80	3.101.642,58	1,74	3.188.357,42
17	04	Administração	27.239.569,76	27.456.069,76	4.047.034,53	18.366.055,71	8,75	9.090.014,05	4.327.460,78	17.013.850,78	9,52	10.442.218,98
18	04.121	Planejamento e Orçamento	1.995.569,76	2.064.569,76	344.402,58	1.462.678,71	0,70	601.891,05	371.597,97	1.414.295,04	0,79	650.274,72
19	04.122	Administração Geral	11.654.000,00	11.801.500,00	1.620.857,12	7.316.422,19	3,49	4.485.077,81	1.620.426,95	6.670.078,94	3,73	5.131.421,06
20	04.123	Administração Financeira	13.590.000,00	13.590.000,00	2.081.774,83	9.586.954,81	4,57	4.003.045,19	2.335.435,86	8.929.476,80	5,00	4.660.523,20
36	06	Segurança Pública	6.920.000,00	7.272.700,00	626.773,66	5.210.874,42	2,48	2.061.825,58	996.131,11	4.146.925,59	2,32	3.125.774,41
37	06.181	Policamento	100.000,00	128.700,00	11.846,40	47.442,72	0,02	81.257,28	11.846,40	47.442,72	0,03	81.257,28
38	06.182	Defesa Civil	266.000,00	266.000,00	30.059,20	172.578,39	0,08	93.421,61	40.747,00	124.004,80	0,07	141.995,20
39	06.183	Informação e Inteligência	1.800.000,00	1.800.000,00	0,00	1.653.600,00	0,79	146.400,00	275.600,00	1.246.600,00	0,70	553.400,00
40	06.122	Administração Geral	1.118.000,00	1.432.000,00	42.980,34	1.077.183,19	0,51	354.816,81	136.136,70	485.617,46	0,27	946.382,54
41	06.999	Demais Subfunções	3.636.000,00	3.646.000,00	541.887,72	2.260.070,12	1,08	1.385.929,88	531.801,01	2.243.260,61	1,26	1.402.739,39
47	08	Assistência Social	12.420.411,08	12.951.411,08	2.514.168,40	7.953.071,63	3,79	4.998.339,45	1.543.877,37	5.751.837,22	3,22	7.199.573,86
48	08.241	Assistência ao Idoso	13.000,00	13.000,00	0,00	0,00	0,00	13.000,00	0,00	0,00	0,00	13.000,00
50	08.243	Assistência à Criança e ao Adolescente	688.000,00	688.000,00	64.249,61	376.022,75	0,18	311.977,25	67.443,83	367.635,01	0,21	320.364,99
51	08.244	Assistência Comunitária	1.329.000,00	1.329.000,00	314.457,72	570.126,73	0,27	758.873,27	289.399,97	405.221,16	0,23	923.778,84
52	08.122	Administração Geral	7.151.500,00	7.489.500,00	1.784.941,23	4.586.760,79	2,19	2.902.739,21	795.487,68	3.026.620,12	1,69	4.462.879,88
53	08.999	Demais Subfunções	3.238.911,08	3.431.911,08	350.519,84	2.420.161,36	1,15	1.011.749,72	391.545,89	1.952.360,93	1,09	1.479.550,15
61	10	Saúde	87.384.435,91	95.062.935,91	11.833.568,03	72.969.137,98	34,77	22.093.797,93	14.882.463,86	63.246.547,85	35,40	31.816.388,06
62	10.301	Atenção Básica	29.685.116,66	32.448.616,66	4.051.530,95	21.548.063,51	10,27	10.900.553,15	4.676.299,30	19.611.559,56	10,98	12.837.057,10
63	10.302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	47.100.319,25	51.460.319,25	5.801.918,68	43.803.316,07	20,87	7.657.003,18	8.534.805,31	36.830.479,65	20,62	14.629.839,60
64	10.303	Suporte Profilático e Terapêutico	1.695.000,00	2.140.000,00	772.115,56	1.887.594,67	0,90	252.405,33	363.252,34	1.219.013,37	0,68	920.986,63
65	10.304	Vigilância Sanitária	713.000,00	713.000,00	140.853,22	598.804,12	0,29	114.195,88	144.954,41	588.777,44	0,33	124.222,56
66	10.305	Vigilância Epidemiológica	2.541.000,00	2.541.000,00	285.005,34	1.409.353,33	0,67	1.131.646,67	294.746,10	1.359.323,37	0,76	1.181.676,63
68	10.122	Administração Geral	5.650.000,00	5.760.000,00	782.144,28	3.722.006,28	1,77	2.037.993,72	868.406,40	3.637.394,46	2,04	2.122.605,54
77	12	Educação	98.778.000,00	104.934.970,89	16.186.811,56	65.370.830,13	31,15	39.564.140,76	14.024.191,18	57.875.900,69	32,40	47.059.070,20
78	12.361	Ensino Fundamental	61.386.000,00	66.372.970,89	9.609.880,06	40.001.630,86	19,06	26.371.340,03	8.823.488,23	37.002.103,83	20,71	29.370.867,06
79	12.362	Ensino Médio	1.411.000,00	1.411.000,00	655.970,30	1.190.502,21	0,57	220.497,79	76.103,21	318.483,41	0,18	1.092.516,59
80	12.363	Ensino Profissional	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
81	12.364	Ensino Superior	585.000,00	585.000,00	63.710,00	313.950,00	0,15	271.050,00	63.710,00	313.950,00	0,18	271.050,00
82	12.365	Educação Infantil	23.896.000,00	25.426.000,00	3.828.222,30	15.137.436,70	7,21	10.288.563,30	3.553.672,83	13.923.330,28	7,79	11.502.669,72
83	12.366	Educação de Jovens e Adultos	253.000,00	253.000,00	46.633,09	149.200,28	0,07	103.799,72	39.849,96	134.982,55	0,08	118.017,45
84	12.367	Educação Especial	1.115.000,00	1.185.000,00	166.670,95	696.038,37	0,33	488.961,63	166.670,95	696.038,37	0,39	488.961,63
86	12.122	Administração Geral	2.398.000,00	2.398.000,00	330.315,08	1.295.081,96	0,62	1.102.918,04	324.167,34	1.226.836,67	0,69	1.171.163,33
87	12.999	Demais Subfunções	7.694.000,00	7.264.000,00	1.485.409,78	6.586.989,75	3,14	677.010,25	976.528,66	4.260.175,58	2,38	3.003.824,42

CONTINUA...

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO

DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

SEÇÃO DE CONTABILIDADE

Exercício: 2025

Página: 2/2

RREO - ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO

Período de Ref.: 01/01/2025 a 31/08/2025 - 4º Bimestre (Julho/Agosto)

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")

Em Reais

CAMPO	CÓD.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO A EMPENHAR (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO A LIQUIDAR (e) = (a-d)
					NO BIMESTRE	ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)		NO BIMESTRE	ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)	
88	13	Cultura	3.306.426,52	2.755.328,10	157.042,68	622.675,42	0,30	2.132.652,68	100.484,00	469.024,23	0,26	2.286.303,87
90	13.392	Difusão Cultural	3.306.426,52	2.755.328,10	157.042,68	622.675,42	0,30	2.132.652,68	100.484,00	469.024,23	0,26	2.286.303,87
99	15	Urbanismo	32.958.000,00	36.374.000,00	4.465.466,42	26.904.125,20	12,82	9.469.874,80	6.403.746,02	18.841.455,76	10,55	17.532.544,24
100	15.451	Infra-Estrutura Urbana	11.630.000,00	12.012.000,00	443.579,48	6.966.039,98	3,32	5.045.960,02	2.062.785,20	5.295.544,77	2,96	6.716.455,23
101	15.452	Serviços Urbanos	19.128.000,00	20.662.000,00	4.021.886,94	16.238.085,22	7,74	4.423.914,78	3.778.022,26	12.030.498,42	6,73	8.631.501,58
102	15.453	Transportes Coletivos Urbanos	2.200.000,00	3.700.000,00	0,00	3.700.000,00	1,76	0,00	562.938,56	1.515.412,57	0,85	2.184.587,43
105	16	Habitação	114.000,00	11.000,00	0,00	0,00	0,00	11.000,00	0,00	0,00	0,00	11.000,00
107	16.482	Habitação Urbana	114.000,00	11.000,00	0,00	0,00	0,00	11.000,00	0,00	0,00	0,00	11.000,00
115	18	Gestão Ambiental	1.028.208,87	1.114.208,87	121.552,82	627.519,77	0,30	486.689,10	123.509,67	609.023,33	0,34	505.185,54
116	18.541	Preservação e Conservação Ambiental	988.208,87	1.074.208,87	121.552,82	625.628,77	0,30	448.580,10	123.427,77	607.132,33	0,34	467.076,54
117	18.542	Controle Ambiental	40.000,00	40.000,00	0,00	1.891,00	0,00	38.109,00	81,90	1.891,00	0,00	38.109,00
129	20	Agricultura	2.708.150,54	3.131.150,54	395.553,66	1.821.775,70	0,87	1.309.374,84	436.223,95	1.611.138,42	0,90	1.520.012,12
131	20.606	Extensão Rural	2.708.150,54	3.131.150,54	395.553,66	1.821.775,70	0,87	1.309.374,84	436.223,95	1.611.138,42	0,90	1.520.012,12
150	23	Comércio e Serviços	1.394.950,00	1.309.950,00	193.000,13	673.185,13	0,32	636.764,87	220.414,00	606.090,59	0,34	703.859,41
151	23.691	Promoção Comercial	1.078.000,00	993.000,00	158.884,51	545.444,98	0,26	447.555,02	186.619,65	494.271,19	0,28	498.728,81
155	23.695	Turismo	316.950,00	316.950,00	34.115,62	127.740,15	0,06	189.209,85	33.794,35	111.819,40	0,06	205.130,60
170	26	Transporte	4.196.917,62	5.514.917,62	529.776,00	4.553.737,56	2,17	961.180,06	592.637,96	4.492.272,83	2,51	1.022.644,79
172	26.782	Transporte Rodoviário	4.196.917,62	5.514.917,62	529.776,00	4.553.737,56	2,17	961.180,06	592.637,96	4.492.272,83	2,51	1.022.644,79
178	27	Desporto e Lazer	1.535.929,70	1.702.028,12	185.763,86	949.514,37	0,45	752.513,75	205.570,17	878.844,06	0,49	823.184,06
180	27.812	Desporto Comunitário	1.535.929,70	1.702.028,12	185.763,86	949.514,37	0,45	752.513,75	205.570,17	878.844,06	0,49	823.184,06
193	99	Reserva de Contingência	2.725.000,00	2.725.000,00				2.725.000,00				2.725.000,00
194		DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
195		TOTAL (III) = (I + II)	289.000.000,00	308.605.670,89	41.977.979,93	209.882.345,90	100,00	98.723.324,99	44.635.453,87	178.644.553,93	100,00	129.961.116,96

FONTE: Sistema PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO, Unidade Responsável: DEPARTAMENTO DE FINANÇAS, Emissão: 11/09/2025, às 16:56:03

CAPAO BONITO, 11 de Setembro de 2025.

JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS

Prefeito Municipal

072.113.748,29

NILSON TADEU DA SILVA

Controle Interno

278.221.638-41

RENILDA ALEXANDRE S. DE PROENÇA

Coordenadora Div. Contabilidade

CRC ISP 247748/0-8



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
SEÇÃO DE CONTABILIDADE

Exercício: 2025

Página: 1/3

RREO - ANEXO 3 - DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
 Período de Ref.: 01/01/2025 a 31/08/2025 - 4º Bimestre (Julho/Agosto)

RREO - Anexo 3 (LRF, Art. 53, inciso I)

Em Reais

CAMPO	ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES						
		1 Set/2024	2 Out/2024	3 Nov/2024	4 Dez/2024	5 Jan/2025	6 Fev/2025	7 Mar/2025
1	RECEITAS CORRENTES(I)	20.905.740,02	23.864.505,63	20.166.002,28	28.575.998,24	24.456.018,05	25.037.417,80	23.875.321,49
2	Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	2.596.976,33	2.593.245,63	2.201.251,44	3.898.017,75	1.335.511,35	1.836.805,28	2.368.133,38
3	IPTU	350.599,83	312.661,07	247.029,80	222.074,73	83.569,74	107.123,43	251.922,69
4	ISS	1.218.608,99	1.329.518,75	1.129.583,71	1.336.057,86	914.665,24	832.483,45	1.651.662,19
5	ITBI	233.435,52	137.858,76	69.304,75	267.379,38	183.302,66	60.549,66	131.611,54
6	IRRF	601.114,65	623.695,98	592.452,12	1.894.049,06	89.861,38	757.185,21	170.756,85
7	Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	193.217,34	189.511,07	162.881,06	178.456,72	64.112,33	79.463,53	162.180,11
8	Contribuições	246.376,73	221.935,50	230.917,73	215.036,95	230.137,68	229.612,94	207.152,05
9	Receita Patrimonial	420.990,41	403.141,31	477.471,78	574.244,95	345.455,95	456.703,33	497.233,49
10	Rendimentos de Aplicação Financeira	420.294,63	402.620,68	476.960,83	573.734,00	344.945,00	456.703,33	496.061,24
11	Outras Receitas Patrimoniais	695,78	520,63	510,95	510,95	510,95	0,00	1.172,25
12	Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Receita de Serviços	12.422,16	9.451,12	8.568,20	6.013,11	3.732,99	11.062,18	10.103,99
15	Transferências Correntes	17.584.799,39	20.453.945,71	17.135.288,17	23.497.286,04	22.495.647,25	22.470.567,40	20.760.803,42
16	Cota-Parte do FPM	4.420.074,51	3.697.323,37	4.732.742,73	7.634.538,90	4.788.474,23	6.425.567,47	4.231.551,69
17	Cota-Parte do ICMS	3.429.324,42	6.770.811,89	4.812.942,67	5.989.555,20	5.572.599,62	5.983.515,51	6.113.564,24
18	Cota-Parte do IPVA	357.248,25	327.738,03	291.253,11	338.388,74	3.710.954,37	1.382.519,60	1.153.500,46
19	Cota-Parte do ITR	2.864.491,99	1.177.965,17	118.402,97	353.102,67	60.077,20	58.107,03	227.544,53
21	Transferências da LC 61/1989	36.479,65	51.047,99	36.629,01	50.300,19	35.480,74	41.194,90	47.520,33
22	Transferências do FUNDEB	3.002.951,57	5.535.341,85	4.218.801,68	5.189.632,06	5.510.771,42	4.729.075,60	4.513.137,49
23	Outras Transferências Correntes	3.474.229,00	2.893.717,41	2.924.516,00	3.941.768,28	2.817.289,67	3.850.587,29	4.473.984,68
24	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	44.175,00	182.786,36	112.504,96	385.399,44	45.532,83	32.666,67	31.895,16
25	DEDUÇÕES (II)	2.030.769,00	2.405.465,15	1.998.323,38	2.408.715,90	2.833.517,39	2.778.183,38	2.354.733,90
26	Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Compensação Financ. entre Regimes Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28	Rendimentos de Aplicações de Recursos Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
29	Dedução de Receitas para Formação do FUNDEB	2.030.769,00	2.405.465,15	1.998.323,38	2.408.715,90	2.833.517,39	2.778.183,38	2.354.733,90
30	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	18.874.971,02	21.459.040,48	18.167.678,90	26.167.282,34	21.622.500,66	22.259.234,42	21.520.587,59
31	(-) Transf. da União relat. às emendas individuais (art.166-A, §1º, da CF) (IV)	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	1.317.727,00
32	RCL AJUST. P/ CALC. LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V)=(III-IV)	18.874.971,02	21.459.040,48	18.167.678,90	26.067.282,34	21.622.500,66	22.259.234,42	20.202.860,59
33	(-) Transf. da União relat. às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
34	(-) Transf. da União relat. à remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §11)(VII)	271.527,60	268.703,60	300.027,60	514.555,20	294.947,40	294.947,40	294.947,40
35	(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
36	RCL AJUST. P/ CALC. LIMITES DESPESA C/ PESSOAL (VII)=(V-VI)	18.603.443,42	21.190.336,88	17.867.651,30	25.552.727,14	21.327.553,26	21.964.287,02	19.907.913,19

CONTINUA...



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
SEÇÃO DE CONTABILIDADE

Exercício: 2025

Página: 2/3

RREO - ANEXO 3 - DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
Período de Ref.: 01/01/2025 a 31/08/2025 - 4º Bimestre (Julho/Agosto)

RREO - Anexo 3 (LRF, Art. 53, inciso I)

Em Reais

CAMPO	ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES						
		8 Abr/2025	9 Mai/2025	10 Jun/2025	11 Jul/2025	12 Ago/2025	TOTAL (Últ. 12 Meses)	PREV. ATUAL 2025
37	RECEITAS CORRENTES(I)	24.811.933,68	27.677.149,16	21.636.921,93	27.402.625,31	25.571.972,52	293.981.606,11	301.335.000,00
38	Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	3.871.136,61	6.475.744,44	2.362.564,07	3.367.549,04	2.539.522,57	35.446.457,89	38.226.000,00
39	IPTU	980.176,96	3.096.653,49	631.102,14	385.357,12	314.165,52	6.982.436,52	8.852.000,00
40	ISS	1.026.751,65	1.280.713,34	1.118.402,56	1.478.434,59	1.258.997,31	14.575.879,64	12.970.000,00
41	ITBI	169.181,22	95.655,55	138.103,13	135.317,98	155.508,96	1.777.209,11	3.107.000,00
42	IRRF	1.135.123,75	674.456,93	166.058,04	1.158.689,98	619.313,16	8.482.757,11	7.503.000,00
43	Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	559.903,03	1.328.265,13	308.898,20	209.749,37	191.537,62	3.628.175,51	5.794.000,00
44	Contribuições	269.990,31	376.788,79	260.462,17	212.580,79	239.777,18	2.940.768,82	3.691.000,00
45	Receita Patrimonial	489.871,77	516.395,58	502.109,24	567.358,42	646.205,47	5.897.181,70	5.590.000,00
46	Rendimentos de Aplicação Financeira	489.360,82	514.892,66	499.204,78	564.473,35	491.504,04	5.730.755,36	5.503.000,00
47	Outras Receitas Patrimoniais	510,95	1.502,92	2.904,46	2.885,07	154.701,43	166.426,34	87.000,00
48	Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
49	Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	Receita de Serviços	7.010,83	10.296,71	13.708,76	16.485,40	13.071,78	121.927,23	230.000,00
51	Transferências Correntes	20.125.995,81	20.228.671,87	18.405.112,86	23.158.831,36	22.025.812,47	248.342.761,75	252.471.000,00
52	Cota-Parte do FPM	4.299.966,40	5.485.216,81	5.634.071,31	5.921.761,25	4.563.044,93	61.834.333,60	66.500.000,00
53	Cota-Parte do ICMS	6.584.479,23	6.095.328,31	4.620.268,16	7.385.508,09	7.152.843,28	70.510.740,62	65.000.000,00
54	Cota-Parte do IPVA	963.967,38	855.153,72	275.961,00	365.965,63	440.746,91	10.463.397,20	11.300.000,00
55	Cota-Parte do ITR	152.135,27	36.414,17	37.359,45	56.250,75	106.137,98	5.247.989,18	6.500.000,00
56	Transferências da LC 61/1989	50.618,79	40.164,59	51.706,28	33.406,39	56.560,22	531.109,08	450.000,00
57	Transferências do FUNDEB	4.798.370,88	4.420.662,56	3.339.934,69	4.633.081,76	4.685.195,28	54.576.956,84	60.700.000,00
58	Outras Transferências Correntes	3.276.457,86	3.295.731,71	4.445.811,97	4.762.857,49	5.021.283,87	45.178.235,23	42.021.000,00
59	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	47.928,35	69.251,77	92.964,83	79.820,30	107.583,05	1.232.508,72	1.127.000,00
60	DEDUÇÕES (II)	2.410.233,51	2.502.455,59	2.123.873,31	2.259.937,73	2.463.866,76	28.570.075,00	28.850.000,00
61	Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
62	Compensação Financ. entre Regimes Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
63	Rendimentos de Aplicações de Recursos Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
64	Dedução de Receitas para Formação do FUNDEB	2.410.233,51	2.502.455,59	2.123.873,31	2.259.937,73	2.463.866,76	28.570.075,00	28.850.000,00
65	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	22.401.700,17	25.174.693,57	19.513.048,62	25.142.687,58	23.108.105,76	265.411.531,11	272.485.000,00
66	(-) Transf. da União relat. às emendas individuais (art.166-A, §1º, da CF) (IV)	0,00	0,00	0,00	200.000,00	1.250.000,00	2.867.727,00	0,00
67	RCL AJUST. P/ CALC. LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V)=(III-IV)	22.401.700,17	25.174.693,57	19.513.048,62	24.942.687,58	21.858.105,76	262.543.804,11	272.485.000,00
68	(-) Transf. da União relat. às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
69	(-) Transf. da União relat. à remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §11)(VII)	286.294,80	295.251,00	295.251,00	295.251,00	295.251,00	3.706.955,00	3.910.000,00
70	(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
71	RCL AJUST. P/ CALC. LIMITES DESPESA C/ PESSOAL (VII)=(V-VI)	22.115.405,37	24.879.442,57	19.217.797,62	24.647.436,58	21.562.854,76	258.836.849,11	268.575.000,00

FONTE: Sistema PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO, Unidade Responsável: DEPARTAMENTO DE FINANÇAS, Emissão: 11/09/2025, às 16:58:50

NOTA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
SEÇÃO DE CONTABILIDADE

Exercício: 2025

Página: 3/3

RREO - ANEXO 3 - DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
Período de Ref.: 01/01/2025 a 31/08/2025 - 4º Bimestre (Julho/Agosto)

RREO - Anexo 3 (LRF, Art. 53, inciso I)

Em Reais

CAPAO BONITO, 11 de Setembro de 2025.

JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS
Prefeito Municipal
072.113.748,29

NILSON TADEU DA SILVA
Controle Interno
278.221.638-41

RENILDA ALEXANDRE S. DE PROENÇA
Coordenadora Div. Contabilidade
CRC 1SP 247748/0-8



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
SEÇÃO DE CONTABILIDADE

RREO - ANEXO 4 - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO RPPS
Período de Ref.: 01/01/2025 a 31/08/2025 - 4º Bimestre (Julho/Agosto)

Exercício: 2025
Página: 1/3

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)

Em Reais

PLANO PREVIDENCIÁRIO			
CAMPO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS
			Até o Bimestre 2025
1	RECEITAS CORRENTES (I)	0,00	0,00
2	Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00
3	Ativo	0,00	0,00
4	Inativo	0,00	0,00
5	Pensionista	0,00	0,00
6	Receitas de Contribuições Patronais	0,00	0,00
7	Ativo	0,00	0,00
8	Inativo	0,00	0,00
9	Pensionista	0,00	0,00
10	Receita Patrimonial	0,00	0,00
11	Receitas Imobiliárias	0,00	0,00
12	Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00
13	Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
14	Receita de Serviços	0,00	0,00
15	Outras Receitas Correntes	0,00	0,00
16	Compensação Financeira entre os regimes	0,00	0,00
17	Receita de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS(II) ¹	0,00	0,00
18	Demais Receitas Correntes	0,00	0,00
19	RECEITAS DE CAPITAL (III)	0,00	0,00
20	Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00
21	Amortização de Empréstimos	0,00	0,00
22	Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
23	TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO - (IV) = (I + III - II)	0,00	0,00

CAMPO	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESP. EMPENHADAS Até o Bimestre 2025	DESP. LIQUIDADAS Até o Bimestre 2025	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre 2025	INSCRITAS EM RP NÃO PROCESSADO Em 2025
1	Benefícios	0,00	0,00	0,00	0,00	
2	Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	
3	Pensões por Morte	0,00	0,00	0,00	0,00	
4	Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	
5	Compensação Financeira entre os regimes	0,00	0,00	0,00	0,00	
6	Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	
7	TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	
8	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (VI) = (IV - V) ²	0,00	0,00	0,00	0,00	

CAMPO	RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
1	VALOR	0,00

CAMPO	RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
1	VALOR	0,00

CAMPO	APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPPS	APORTES REALIZADOS
1	Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	0,00
2	Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	0,00
3	Outros Aportes para O RPPS	0,00
4	Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00

CAMPO	BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	PERÍODO DE REFERÊNCIA
		SALDO ATUAL

CONTINUA...



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
SEÇÃO DE CONTABILIDADE

RREO - ANEXO 4 - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO RPPS
Período de Ref.: 01/01/2025 a 31/08/2025 - 4º Bimestre (Julho/Agosto)

Exercício: 2025
Página: 2/3

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II) Em Reais

CAMPO	BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	PERÍODO DE REFERÊNCIA
		SALDO ATUAL
1	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	0,00
2	INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES	0,00
3	OUTROS BENS E DIREITOS	0,00

CAMPO	APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO FINANCEIRO DO RPPS	APORTES REALIZADOS
1	Recursos para Cobertura Insuficiências Financeiras	0,00
2	Recursos para Formação de Reserva	0,00

CAMPO	BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	PERÍODO DE REFERÊNCIA
		SALDO ATUAL
1	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	0,00
2	INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES	0,00
3	OUTROS BENS E DIREITOS	0,00

RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS			
CAMPO	RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS
			Até o Bimestre 2025
1	RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00
2	TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS - (XII)	0,00	0,00

CAMPO	DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESP. EMPENHADAS Até o Bimestre 2025	DESP. LIQUIDADAS Até o Bimestre 2025	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre 2025	INSCRITAS EM RP NÃO PROCESSADO Em 2025
1	DESPESAS CORRENTES (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	
2	Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	
3	Demais Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	
4	DESPESAS DE CAPITAL (XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	
5	TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII + XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	
6	RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII - XV)	0,00	0,00	0,00	0,00	

CAMPO	BENS E DIREITOS DO RPPS - ADMINISTRAÇÃO DO RPPS	PERÍODO DE REFERÊNCIA
		SALDO ATUAL
1	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	0,00
2	INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES	0,00
3	OUTROS BENS E DIREITOS	0,00

BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS MANTIDOS PELO TESOURO			
CAMPO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS
			Até o Bimestre 2025
1	Contribuições dos Servidores	0,00	0,00
2	Demais Receitas Previdenciárias	0,00	0,00
3	TOTAL DAS RECEITAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVII)	0,00	0,00

CAMPO	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESP. EMPENHADAS Até o Bimestre 2025	DESP. LIQUIDADAS Até o Bimestre 2025	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre 2025	INSCRITAS EM RP NÃO PROCESSADO Em 2025
1	Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	
2	Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	
3	Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	
4	TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	
5	RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO	0,00	0,00	0,00	0,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
SEÇÃO DE CONTABILIDADE

RREO - ANEXO 4 - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO RPPS
Período de Ref.: 01/01/2025 a 31/08/2025 - 4º Bimestre (Julho/Agosto)

Exercício: 2025
Página: 3/3

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II) Em Reais

CAMPO	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESP. EMPENHADAS Até o Bimestre 2025	DESP. LIQUIDADAS Até o Bimestre 2025	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre 2025	INSCRITAS EM RP NÃO PROCESSADO Em 2025
	(XIX) = (XVII - XVIII) ²					

FONTE: Sistema PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO, Unidade Responsável: DEPARTAMENTO DE FINANÇAS, Emissão: 10/09/2025, às 16:37:47
NOTA:
1- Como a Portaria MPS 746/2011 determina que os recursos provenientes desses aportes devem permanecer aplicados, no mínimo, por 5 (cinco) anos, essa receita não deverá compor o total das receitas previdenciárias do período de apuração.
2- O resultado previdenciário será apresentada por meio da diferença entre previsão da receita e a dotação da despesa e entre a receita realizada e a despesa liquidada (do 1º ao 5º bimestre) e a despesa empenhada (no 6º bimestre).

Obs: A Prefeitura não possui RPPS.

CAPAO BONITO, 10 de Setembro de 2025.

JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS
Prefeito Municipal
072.113.748,29

NILSON TADEU DA SILVA
Controle Interno
278.221.638-41

RENILDA ALEXANDRE S. DE PROENÇA
Coordenadora Div. Contabilidade
CRC 1SP 247748/0-8



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPO BONITO
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
SEÇÃO DE CONTABILIDADE

RREO - ANEXO 6 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL
Período de Ref.: 01/01/2025 a 31/08/2025 - 4º Bimestre (Julho/Agosto)

Exercício: 2025

Página: 1/3

RREO - Anexo 6 (LRF, art 53, inciso III)

Em Reais

ACIMA DA LINHA

CAMPO	RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	Até o Bimestre/2025
			RECEITAS REALIZADAS (a)
1	RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I)	272.485.000,00	180.742.558,37
2	Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	38.226.000,00	24.156.966,74
3	IPTU	8.852.000,00	5.850.071,09
4	ISS	12.970.000,00	9.562.110,33
5	ITBI	3.107.000,00	1.069.230,70
6	IRRF	7.503.000,00	4.771.445,30
7	Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	5.794.000,00	2.904.109,32
8	Contribuições	3.691.000,00	2.026.501,91
9	Receita Patrimonial	5.590.000,00	4.021.333,25
10	Aplicações Financeiras (II)	5.503.000,00	3.857.145,22
11	Outras Receitas Patrimoniais	87.000,00	164.188,03
12	Transferências Correntes	223.621.000,00	149.944.640,87
13	Cota-Parte do FPM	54.300.000,00	33.572.364,42
14	Cota-Parte do ICMS	52.000.000,00	39.606.485,25
15	Cota-Parte do IPVA	9.040.000,00	7.319.013,98
16	Cota-Parte do ITR	5.200.000,00	587.221,23
17	Transferências da LC nº 61/1989	360.000,00	285.321,77
18	Transferências do FUNDEB	60.700.000,00	36.630.229,68
19	Outras Transferências Correntes	42.021.000,00	31.944.004,54
20	Demais Receitas Correntes	1.357.000,00	593.115,60
21	Outras Receitas Financeiras (III)	120.000,00	66.441,72
22	Receitas Correntes Restantes	1.237.000,00	526.673,88
23	RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = (I - (II + III))	266.862.000,00	176.818.971,43
24	RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V)	0,00	0,00
25	RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI)	0,00	0,00
26	RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (VII)	16.515.000,00	4.205.832,40
27	Operações de Crédito (VIII)	0,00	0,00
28	Amortização de Empréstimos (IX)	0,00	0,00
29	Alienação de Bens	0,00	959.700,01
30	Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (X)	0,00	0,00
31	Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (XI)	0,00	0,00
32	Outras Alienações de Bens	0,00	959.700,01
33	Transferências de Capital	16.515.000,00	3.246.132,39
34	Convênios	9.000.000,00	0,00
35	Outras Transferências de Capital	7.515.000,00	3.246.132,39
36	Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
37	Outras Receitas de Capital Não Primárias (XII)	0,00	0,00
38	Outras Receitas de Capital Primárias	0,00	0,00
39	RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII)=[VII-(VIII+IX+X+XI+XII)]	16.515.000,00	4.205.832,40
40	RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV)	0,00	0,00
41	RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV)	0,00	0,00
42	RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIII + XIV)	283.377.000,00	181.024.803,83
43	RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)	283.377.000,00	181.024.803,83

CAMPO	DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Até o Bimestre/2025					
			DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RP PROCESSADO PAGOS (b)	RP NÃO PROCESSADOS	
							LIQUIDADOS	PAGOS (c)
1	DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XVIII)	257.239.428,38	176.480.982,85	153.412.428,90	150.686.045,22	1.014.940,30	1.698.382,96	1.698.382,96
2	Pessoal e Encargos Sociais	139.806.470,89	84.083.757,62	84.082.340,03	82.272.598,86	1.014.663,18	0,00	0,00
3	Juros e Encargos da Dívida (XIV)	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Outras Despesas Correntes	117.427.957,49	92.397.225,23	69.330.088,87	68.413.446,36	277,12	1.698.382,96	1.698.382,96
5	Transferências Constitucionais e Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Demais Despesas Correntes	117.427.957,49	92.397.225,23	69.330.088,87	68.413.446,36	277,12	1.698.382,96	1.698.382,96
7	DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)	257.234.428,38	176.480.982,85	153.412.428,90	150.686.045,22	1.014.940,30	1.698.382,96	1.698.382,96
8	DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXIII)	48.641.242,51	33.401.363,05	25.232.125,03	25.162.837,30	735,46	2.526.794,69	2.526.794,69

CONTINUA...



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
SEÇÃO DE CONTABILIDADE

Exercício: 2025

Página: 2/3

RREO - ANEXO 6 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL

Período de Ref.: 01/01/2025 a 31/08/2025 - 4º Bimestre (Julho/Agosto)

RREO - Anexo 6 (LRF, art 53, inciso III)

Em Reais

CAMPO	DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Até o Bimestre/2025					
			DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RP PROCESSADO PAGOS (b)	RP NÃO PROCESSADOS	
	RPPS) (XXIII)						LIQUIDADOS	PAGOS (c)
11	Investimentos	46.741.242,51	32.305.507,94	24.136.269,92	24.066.982,19	735,46	2.526.794,69	2.526.794,69
12	Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	Aquisição de Títulos de Crédito (XXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Amortização da Dívida (XXVII)	1.900.000,00	1.095.855,11	1.095.855,11	1.095.855,11	0,00	0,00	0,00
18	DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXVIII) = [XXIII - (XXIV + XXV + XXVI + XXVII)]	46.741.242,51	32.305.507,94	24.136.269,92	24.066.982,19	735,46	2.526.794,69	2.526.794,69
19	RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	2.725.000,00						
20	DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXXI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XX + XXI + XXVIII + XXIX + XXX)	306.700.670,89	208.786.490,79	177.548.698,82	174.753.027,41	1.015.675,76	4.225.177,65	4.225.177,65
23	DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII + XXIX)	306.700.670,89	208.786.490,79	177.548.698,82	174.753.027,41	1.015.675,76	4.225.177,65	4.225.177,65

CAMPO	RESULTADO PRIMÁRIO	VALOR INCORRIDO
1	RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = [XVIa - (XXXIIa + XXXIIb + XXXIIc)]	1.030.923,01
2	RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = [XVIIa - (XXXIIIa + XXXIIIb + XXXIIIC)]	1.030.923,01

CAMPO	META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO	VALOR CORRENTE
1	Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	-3.733.000,00

CAMPO	JUROS NOMINAIS	Até o Bimestre/2025
		VALOR INCORRIDO
1	JUROS, ENCARGOS E VARIAÇÕES MONETÁRIAS ATIVOS (Exceto RPPS) (XXXVI)	3.857.145,22
2	JUROS, ENCARGOS E VARIAÇÕES MONETÁRIAS PASSIVOS (Exceto RPPS) (XXXVII)	1.664.369,45

CAMPO	RESULTADO NOMINAL	VALOR INCORRIDO
1	RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)	3.223.698,78

CAMPO	CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	SALDO	
		Em 31/Dez/2024 (a)	Até o Bimestre/2025 (b)
1	DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX)	33.652.132,41	32.347.064,05
2	DEDUÇÕES (XL)	52.141.473,70	55.763.878,62
3	Disponibilidade de Caixa	49.885.046,03	54.751.796,97
4	Disponibilidade de Caixa Bruta	53.193.857,39	57.702.164,88
5	(-) Restos a Pagar Processados (XLI)	1.077.598,60	61.922,84
6	(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	2.231.212,76	2.888.445,07
7	Demais Haveres Financeiros	2.256.427,67	1.012.081,65
8	DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLII) = (XXXIX - XL)	-18.489.341,29	-23.416.814,57

ABAIXO DA LINHA

CAMPO	RESULTADO NOMINAL	VALOR INCORRIDO
1	RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLIII) = (XLIIa - XLIIb)	4.927.473,28

CAMPO	META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL	VALOR CORRENTE
1	Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	-1.100.000,00

CAMPO	AJUSTE METODOLÓGICO	Até o Bimestre/2025
1	VARIAÇÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLIIb - XLIIa)	-1.015.675,76
2	RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (XI)	0,00
3	VARIAÇÃO CAMBIAL (XLVI)	0,00
4	VARIAÇÃO DO SALDO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XLVII)	0,00
5	VARIAÇÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)	0,00

CONTINUA...



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
SEÇÃO DE CONTABILIDADE

Exercício: 2025

Página: 3/3

RREO - ANEXO 6 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL
Período de Ref.: 01/01/2025 a 31/08/2025 - 4º Bimestre (Julho/Agosto)

RREO - Anexo 6 (LRF, art 53, inciso III)

Em Reais

CAMPO	AJUSTE METODOLÓGICO	Até o Bimestre/2025
6	OUTROS AJUSTES (XLXIX)	0,00
7	RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = [XLI + (XLIV - XLV + XLVI + XLVII + XLVIII) +/- (XLXIX)]	3.911.797,52

CAMPO	RESULTADO PRIMÁRIO	VALOR INCORRIDO
1	RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)	1.719.021,75

CAMPO	INFORMAÇÕES ADICIONAIS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
1	SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	19.605.670,89
2	Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00
3	Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	19.605.670,89
4	RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	0,00

FONTE: Sistema PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO, Unidade Responsável: DEPARTAMENTO DE FINANÇAS, Emissão: 11/09/2025, às 08:42:21

NOTA: 1- Para fins de apuração do Resultado Primário, não deverão ser computadas as receitas e despesas intraorçamentárias, conforme Manual de Demonstrativos Fiscais - 8ª edição - Versão 29.12.2017 - Pág 218.

CAPAO BONITO, 11 de Setembro de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
SEÇÃO DE CONTABILIDADE

Exercício: 2025

Página: 1/1

RREO - ANEXO 7 - DEMONSTRATIVO DE RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
Período de Ref.: 01/01/2025 a 31/08/2025 - 4º Bimestre (Julho/Agosto)

RREO - Anexo 7 (LRF, Art. 53, inciso V)

Em Reais

CAMPO	PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						
		Inscritos em Exercícios Anteriores (a)	Inscritos em 31 de Dezembro de 2024 (b)	PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO e=(a+b)-(c+d)	Inscritos em Exercícios Anteriores (f)	Inscritos em 31 de Dezembro de 2024 (g)	LIQUIDADOS (h)	PAGOS (i)	CANCELADOS (j)	SALDO k=(f+g)-(i+j)	SALDO l=(e+k)
11	RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	61.922,84	1.015.675,76	1.015.675,76	0,00	61.922,84	2.725.637,66	3.545.289,26	4.225.177,65	4.225.177,65	465.514,18	1.580.235,09	1.642.157,93
12	EXECUTIVO	61.922,84	1.015.398,64	1.015.398,64	0,00	61.922,84	2.711.689,49	3.518.179,60	4.203.327,10	4.203.327,10	460.255,07	1.566.286,92	1.628.209,76
13	PREFEITURA MUNICIPAL	61.922,84	1.015.398,64	1.015.398,64	0,00	61.922,84	2.711.689,49	3.518.179,60	4.203.327,10	4.203.327,10	460.255,07	1.566.286,92	1.628.209,76
14	LEGISLATIVO	0,00	277,12	277,12	0,00	0,00	13.948,17	27.109,66	21.850,55	21.850,55	5.259,11	13.948,17	13.948,17
15	CÂMARA MUNICIPAL	0,00	277,12	277,12	0,00	0,00	13.948,17	27.109,66	21.850,55	21.850,55	5.259,11	13.948,17	13.948,17
16	RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	EXECUTIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	PREFEITURA MUNICIPAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	TOTAL (III) = (I+II)	61.922,84	1.015.675,76	1.015.675,76	0,00	61.922,84	2.725.637,66	3.545.289,26	4.225.177,65	4.225.177,65	465.514,18	1.580.235,09	1.642.157,93

FONTE: Sistema PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO, Unidade Responsável: DEPARTAMENTO DE FINANÇAS, Emissão: 11/09/2025, às 08:44:11

NOTA:

CAPAO BONITO, 11 de Setembro de 2025.

JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS
Prefeito Municipal
072.113.748,29

NILSON TADEU DA SILVA
Controle Interno
278.221.638-41

RENILDA ALEXANDRE S. DE PROENÇA
Coordenadora Div. Contabilidade
CRC 1SP 247748/0-8



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
SEÇÃO DE CONTABILIDADE

Exercício: 2025

Página: 1/4

RREO - ANEXO 8 - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

Período de Ref.: 01/01/2025 a 31/08/2025 - 4º Bimestre (Julho/Agosto)

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

R\$ 1,00

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (Arts. 212 e 212-A da Constituição Federal)

CAMPO	RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
1	RECEITA DE IMPOSTOS	32.432.000,00	21.252.857,42
1.1	Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	8.852.000,00	5.850.071,09
1.2	Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	3.107.000,00	1.069.230,70
1.3	Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	12.970.000,00	9.562.110,33
1.4	Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	7.503.000,00	4.771.445,30
2	RECEITA DE TRANSFERÊNCIA CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	149.750.000,00	101.097.208,22
2.1	Cota-Parte FPM	66.500.000,00	41.349.654,09
2.1.1	Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	61.000.000,00	38.886.449,94
2.1.2	Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea d e e	5.500.000,00	2.463.204,15
2.2	Cota-Parte ICMS	65.000.000,00	49.508.106,44
2.3	Cota-Parte IPI - Exportação	450.000,00	356.652,24
2.4	Conta-Parte ITR	6.500.000,00	734.026,38
2.5	Cota-Parte IPVA	11.300.000,00	9.148.769,07
2.6	Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00
2.7	Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00
3	TOTAL DA RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2)	182.182.000,00	122.350.065,64
4	TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7))¹	28.850.000,00	19.726.801,57
5	VALOR MÍNIMO A SER APLICADO EM MDE ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7)) + 25% DE ((1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (2.1.2) + (2.6))	16.695.500,00	10.860.715,60

FUNDEB

CAMPO	RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
6	RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	61.000.000,00	37.001.873,94
6.1	FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	61.000.000,00	37.001.873,94
6.1.1	Principal	60.700.000,00	36.630.229,68
6.1.2	Rendimentos de Aplicação Financeira	300.000,00	371.644,26
6.1.3	Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.2	FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00
6.2.1	Principal	0,00	0,00
6.2.2	Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.2.3	Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.3	FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00
6.3.1	Principal	0,00	0,00
6.3.2	Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.3.3	Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.4	FUNDEB - Complementação da União - VAAR	0,00	0,00
6.4.1	Principal	0,00	0,00
6.4.2	Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.4.3	Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
7	RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1.1 – 4)	31.850.000,00	16.903.428,11
CAMPO	RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)	VALOR	
8	TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT	3.559.970,89	
8.1	SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR	3.559.970,89	
8.2	SUPERÁVIT RESIDUAL DE OUTROS EXERCÍCIOS	0,00	
9	TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 + 8)	40.561.844,83	

CONTINUA...



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

SEÇÃO DE CONTABILIDADE

RREO - ANEXO 8 - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

Período de Ref.: 01/01/2025 a 31/08/2025 - 4º Bimestre (Julho/Agosto)

Exercício: 2025

Página: 2/4

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

R\$ 1,00

CAMPO	DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESA EMPENHADA Até o Bimestre (d)	DESPESA LIQUIDADA Até o Bimestre (e)	DESPESA PAGA Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM R.P. NÃO PROCESSADOS (g)
10	TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	64.559.970,89	39.066.849,80	39.066.849,80	38.163.750,21	0,00
10.1	PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	64.234.970,89	39.057.363,20	39.057.363,20	38.158.589,08	0,00
10.1.1	Educação Infantil	21.060.000,00	11.925.886,63	11.925.886,63	11.596.023,34	0,00
10.1.2	Ensino Fundamental	41.804.970,89	26.322.386,55	26.322.386,55	25.771.063,49	0,00
10.1.3	Educação de Jovens e Adultos	185.000,00	113.051,65	113.051,65	110.767,91	0,00
10.1.4	Educação Especial	1.185.000,00	696.038,37	696.038,37	680.734,34	0,00
10.1.5	Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2	OUTRAS DESPESAS	325.000,00	9.486,60	9.486,60	5.161,13	0,00
10.2.1	Educação Infantil	195.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.2	Ensino Fundamental	130.000,00	9.486,60	9.486,60	5.161,13	0,00
10.2.3	Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.4	Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.5	Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.6	Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.7	Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICADORES DO FUNDEB

CAMPO	DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	DESPESA EMPENHADA Até o Bimestre (d)	DESPESA LIQUIDADA Até o Bimestre (e)	DESPESA PAGA Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM R.P. NÃO PROCESSADOS (g)	INSCRITAS EM R.P. NÃO PROCESS. (Sem Disp.Caixa) 7 (h)	DESPESAS EMPENHADAS EM VALOR SUPERIOR AO TOTAL DAS RECEITAS RECEBIDAS NO EXERCÍCIO 5 e 6 (i)
11	TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	35.506.878,91	35.506.878,91	34.603.779,32	0,00	0,00	0,00
11.1	Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	35.506.878,91	35.506.878,91	34.603.779,32	0,00	0,00	0,00
11.2	Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3	Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.4	Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	35.497.392,31	35.497.392,31	34.598.618,19	0,00	0,00	0,00
13	Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT Aplicadas na Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT Aplicadas em Despesa de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal 2	VALOR EXIGIDO (j)	VALOR APLICADO (k)	VL. CONSIDERADO APÓS DEDUÇÕES (l)	PERCENTUAL APLICADO 10 (m)
15	Mínimo de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	25.901.311,76	35.497.392,31	35.497.392,31	95,93
16	Percentual da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB - VAAT em Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máximo de 10% de Superávit) 3	VALOR MÁXIMO PERMITIDO (n)	VALOR NÃO APLICADO (o)	VL. NÃO APLICADO APÓS AJUSTE (p)	VL NÃO APLICADO EXCEDENTE AO MÁX. PERMITIDO (q)	PERCENTUAL NÃO APLICADO (r)
18	Total da Receita Recebida e não Aplicada no Exercício	3.700.187,39	1.494.995,03	1.494.995,03	0,00	4,04

CAMPO	INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior) 3	VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERC. ANT. (s)	VALOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (t)	VALOR DE SUPERÁVIT APLIC. ATÉ O 1º QUADRIMESTRE (u)	VALOR APLICADO APÓS O 1º QUADRIMESTRE (v)	VALOR TOTAL DE SUPERÁVIT NÃO APLICADO ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO (w)	VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ATUAL (x)
19	Total das Despesas custeadas com Superávit do FUNDEB	5.348.314,49	3.559.970,89	0,00	0,00	3.559.970,89	3.559.970,89
19.1	Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	5.348.314,49	3.559.970,89	0,00	0,00	3.559.970,89	3.559.970,89
19.2	Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União (VAAF + VAAT + VAAR)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CONTINUA...

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPO BONITO**
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS**SEÇÃO DE CONTABILIDADE**

Exercício: 2025

Página: 3/4

RREO - ANEXO 8 - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

Período de Ref.: 01/01/2025 a 31/08/2025 - 4º Bimestre (Julho/Agosto)

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

R\$ 1,00

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)

CAMPO	DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESA EMPENHADA Até o Bimestre (d)	DESPESA LIQUIDADADA Até o Bimestre (e)	DESPESA PAGA Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM R.P. NÃO PROCESSADOS (g)
20	TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS	26.458.000,00	14.470.997,75	11.762.492,89	11.653.943,49	0,00
20.1	Educação Infantil	4.046.000,00	3.192.458,67	1.978.716,65	1.962.568,99	0,00
20.2	Ensino Fundamental	19.967.000,00	9.961.326,04	8.544.827,62	8.478.205,68	0,00
20.3	Educação de Jovens e Adultos	68.000,00	36.148,63	21.930,90	21.930,90	0,00
20.4	Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.5	Administração Geral	2.377.000,00	1.281.064,41	1.217.017,72	1.191.237,92	0,00
20.6	Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.7	Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB

CAMPO	DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB (Por Área de Atuação)(6)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESA EMPENHADA Até o Bimestre (d)	DESPESA LIQUIDADADA Até o Bimestre (e)	DESPESA PAGA Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM R.P. NÃO PROCESSADOS (g)
21	TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS E FUNDEB	91.017.970,89	53.537.847,55	50.829.342,69	49.817.693,70	0,00
21.1	EDUCAÇÃO INFANTIL	25.301.000,00	15.118.345,30	13.904.603,28	13.558.592,33	0,00
21.1.1	Creche	13.728.000,00	8.522.284,73	7.596.049,27	7.443.253,88	0,00
21.1.2	Pré-escola	11.573.000,00	6.596.060,57	6.308.554,01	6.115.338,45	0,00
21.2	ENSINO FUNDAMENTAL	65.716.970,89	38.419.502,25	36.924.739,41	36.259.101,37	0,00

CAMPO	APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL	VALOR
22	TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS = L20(d ou e)	11.762.492,89
23	TOTAL DAS RECEITAS TRANSFERIDAS AO FUNDEB = (L4)	19.726.801,57
24	(-) RECEITAS DO FUNDEB NÃO UTILIZADAS NO EXERCÍCIO, EM VALOR SUPERIOR A 10% = L18(q)	0,00
25	(-) SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ATUAL = L19(x)	3.559.970,89
26	(-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS (4)	0,00
27	(-) CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = L30.1(af)	0,00
28	TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (22 + 23 - 24 - 25 - 26 - 27)	27.929.323,57

CAMPO	APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL (2 e 5)	VALOR EXIGIDO (x)	VALOR APLICADO (w)	PERCENTUAL APLICADO (y)
29	APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	30.587.516,41	27.929.323,57	22,83

CAMPO	RP INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANT. DE DESPESAS CONSIDERADAS PARA CUMPRIMENTO DO LIMITE (8)	SALDO INICIAL (ac)	R.P. LIQUIDADOS (ad)	R.P. PAGOS (ae)	R.P. CANCELADOS (af)	SALDO FINAL (ag) = (ac) - (ae) - (af)
30	RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	1.107.636,88	530.228,04	1.107.636,88	0,00	0,00
30.1	Executadas com Recursos de Impostos e Transferências de Impostos	600.276,04	530.228,04	600.276,04	0,00	0,00
30.2	Executadas com Recursos do FUNDEB - Impostos	507.360,84	0,00	507.360,84	0,00	0,00
30.3	Executadas com Recursos do FUNDEB - Complementação da União (VAAT + VAAF + VAAR)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE

CAMPO	RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
31	TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	12.852.000,00	7.675.129,17
31.1	RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA)	6.785.000,00	4.292.209,24
31.1.1	Salário-Educação	3.900.000,00	2.827.255,89
31.1.2	PDDE	13.000,00	4.347,87
31.1.3	PNAE	1.592.000,00	1.308.403,45
31.1.4	PNATE	210.000,00	87.208,79
31.1.5	Outras Transferências do FNDE	1.070.000,00	64.993,24
31.2	RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	6.067.000,00	3.382.919,93
31.3	RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00
31.4	RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00
31.5	RECEITA DE PRECATÓRIOS - FUNDEF E FUNDEB	0,00	0,00
31.6	OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	0,00	0,00

CONTINUA...



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
SEÇÃO DE CONTABILIDADE

Exercício: 2025

Página: 4/4

**RREO - ANEXO 8 - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E
DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE**

Período de Ref.: 01/01/2025 a 31/08/2025 - 4º Bimestre (Julho/Agosto)

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

R\$ 1,00

CAMPO	OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (Por Subfunção)(6)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESA EMPENHADA Até o Bimestre (d)	DESPESA LIQUIDADADA Até o Bimestre (e)	DESPESA PAGA Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM R.P. NÃO PROCESSADOS (g)
32	TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	13.917.000,00	11.832.982,58	7.046.558,00	7.010.944,44	0,00
32.1	Educação Infantil	125.000,00	19.091,40	18.727,00	18.727,00	0,00
32.2	Ensino Fundamental	4.471.000,00	3.708.431,67	2.125.403,06	2.117.715,68	0,00
32.3	Ensino Médio	1.411.000,00	1.190.502,21	318.483,41	318.483,41	0,00
32.4	Ensino Superior	585.000,00	313.950,00	313.950,00	313.950,00	0,00
32.5	Ensino Profissional	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.6	Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.7	Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.8	Outras	7.285.000,00	6.601.007,30	4.269.994,53	4.242.068,35	0,00

CAMPO	TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESA EMPENHADA Até o Bimestre (d)	DESPESA LIQUIDADADA Até o Bimestre (e)	DESPESA PAGA Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM R.P. NÃO PROCESSADOS (g)
33	TOTAL GERAL - DESPESAS COM EDUCAÇÃO (10+20+32)	104.934.970,89	65.370.830,13	57.875.900,69	56.828.638,14	0,00
33.1	Despesas Correntes	96.442.970,89	59.758.437,74	53.280.753,92	52.233.491,37	0,00
33.1.1	Pessoal Ativo	73.939.970,89	41.617.766,93	41.617.766,93	40.648.128,52	0,00
33.1.2	Pessoal Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.1.3	Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	490.000,00	192.028,26	192.028,26	192.028,26	0,00
33.1.4	Outras Despesas Correntes	22.013.000,00	17.948.642,55	11.470.958,73	11.393.334,59	0,00
33.2	Despesas de Capital	8.492.000,00	5.612.392,39	4.595.146,77	4.595.146,77	0,00
33.2.1	Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.2.2	Outras Despesas de Capital	8.492.000,00	5.612.392,39	4.595.146,77	4.595.146,77	0,00

CAMPO	CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	FUNDEB (ah)	SALÁRIO EDUCAÇÃO (ai)
34	DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024	4.067.331,73	302.980,52
35	(+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE (Orçamentário)	37.001.873,94	2.827.255,89
36	(-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE (Orçamentário e Restos a Pagar)	38.671.111,05	2.612.464,03
37	(=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	2.398.094,62	517.772,38
38	(+) AJUSTES POSITIVOS (RETENÇÕES E OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	0,00	435.806,65
39	(-) AJUSTES NEGATIVOS (OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	0,00	309.643,61
40	(=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO (Saldo Bancário)	2.398.094,62	643.935,42

FONTE: Sistema , Unidade Responsável DEPARTAMENTO DE FINANÇAS, Data de Emissão 11/09/2025 e Hora da Emissão 08:45:32

1 Os valores informados devem corresponder ao efetivamente transferido. Os percentuais correspondem ao disposto na legislação.

2 Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.

3 Art. 25, § 3º, Lei 14.113/2020: "Até 10% (dez por cento) dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União, nos termos do § 2º do art. 16 desta Lei, poderão ser utilizados no primeiro quadrimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional.

4 Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício.

5 Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.

6 As linhas representam áreas de atuação e não correspondem exatamente às subfunções da Função Educação. As despesas classificadas nas demais subfunções típicas e nas subfunções atípicas deverão ser rateadas para essas áreas de atuação.

7 Valor inscrito em RPNP sem disponibilidade de caixa, que não será considerado na apuração dos indicadores e limites. Para as linhas 15, 16 e 17, deverá ser comparado o total inscrito em RPNP com a disponibilidade de caixa por fonte de recursos. Para a linha 14, deverá ser verificada a diferença entre a disponibilidade nas Fontes do Fundeb e os RPNP referentes a essas despesas. Para a linha 18, deverá ser verificada a diferença entre as disponibilidades na Fonte VAAT e os RPNP dessas despesas.

8 Controle da execução de restos a pagar considerados no cumprimento do limite mínimo dos exercícios anteriores.

9 Nesta coluna não devem ser informados valores inferiores a 0 (zero).

10 Essa coluna não deve conter percentual superior a 100%. Caso isso ocorra, em razão de valores informados na coluna (i), os percentuais devem ser ajustados para 100%.

NOTA:

CAPAO BONITO, 11 de Setembro de 2025.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPOO BONITO**
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
SEÇÃO DE CONTABILIDADERREO - ANEXO 12 - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E
SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

Período de Ref.: 01/01/2025 a 31/08/2025 - 4º Bimestre (Julho/Agosto)

Exercício: 2025

Página: 1/3

RREO - ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)

Em Reais

RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITA DE IMPOSTOS (I)	32.432.000,00	32.432.000,00	21.252.857,42	65,53
Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	8.852.000,00	8.852.000,00	5.850.071,09	66,09
Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	3.107.000,00	3.107.000,00	1.069.230,70	34,41
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	12.970.000,00	12.970.000,00	9.562.110,33	73,72
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte - IRRF	7.503.000,00	7.503.000,00	4.771.445,30	63,59
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	144.250.000,00	144.250.000,00	98.634.004,07	68,38
Cota-Parte FPM	61.000.000,00	61.000.000,00	38.886.449,94	63,75
Cota-Parte ITR	6.500.000,00	6.500.000,00	734.026,38	11,29
Cota-Parte IPVA	11.300.000,00	11.300.000,00	9.148.769,07	80,96
Cota-Parte ICMS	65.000.000,00	65.000.000,00	49.508.106,44	76,17
Cota-Parte IPI-Exportação	450.000,00	450.000,00	356.652,24	79,26
Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II)	176.682.000,00	176.682.000,00	119.886.861,49	67,85

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) – POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZAÇÃO (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Inscritas em RP Não Process. (g)
			Até o Bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o Bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o Bimestre (f)	% (f/c) x 100	
Atenção Básica (IV)	17.935.000,00	18.495.000,00	13.046.562,41	70,54	12.148.938,74	65,69	11.882.590,73	64,25	897.623,67
Despesas Correntes	17.535.000,00	17.085.000,00	11.856.935,77	69,40	11.412.299,73	66,80	11.145.951,72	65,24	444.636,04
Despesa de Capital	400.000,00	1.410.000,00	1.189.626,64	84,37	736.639,01	52,24	736.639,01	52,24	452.987,63
Assist. Hospitalar Ambulatorial (V)	21.095.000,00	22.266.000,00	19.797.636,06	88,91	15.552.590,53	69,85	15.383.806,99	69,09	4.245.045,53
Despesas Correntes	18.075.000,00	18.775.000,00	16.531.719,12	88,05	13.205.943,58	70,34	13.044.891,52	69,48	3.325.775,54
Despesa de Capital	3.020.000,00	3.491.000,00	3.265.916,94	93,55	2.346.646,95	67,22	2.338.915,47	67,00	919.269,99
Sup. Profilático e Terapêutico (VI)	1.500.000,00	1.500.000,00	1.378.017,44	91,87	1.115.961,10	74,40	1.070.063,10	71,34	262.056,34
Despesas Correntes	1.500.000,00	1.500.000,00	1.378.017,44	91,87	1.115.961,10	74,40	1.070.063,10	71,34	262.056,34
Despesa de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilância Sanitária (VII)	683.000,00	683.000,00	584.123,47	85,52	577.727,05	84,59	563.202,82	82,46	6.396,42
Despesas Correntes	680.000,00	680.000,00	581.129,27	85,46	574.732,85	84,52	560.208,62	82,38	6.396,42
Despesa de Capital	3.000,00	3.000,00	2.994,20	99,81	2.994,20	99,81	2.994,20	99,81	0,00
Vigilância Epidemiológica (VIII)	1.766.000,00	1.766.000,00	899.746,64	50,95	879.606,09	49,81	853.844,21	48,35	20.140,55
Despesas Correntes	1.761.000,00	1.761.000,00	899.746,64	51,09	879.606,09	49,95	853.844,21	48,49	20.140,55
Despesa de Capital	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alimentação e Nutrição (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesa de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras SubFunções (X)	4.495.000,00	4.495.000,00	2.972.385,49	66,13	2.938.396,11	65,37	2.876.279,78	63,99	33.989,38
Despesas Correntes	4.475.000,00	4.475.000,00	2.972.385,49	66,42	2.938.396,11	65,66	2.876.279,78	64,27	33.989,38
Despesa de Capital	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)	47.474.000,00	49.205.000,00	38.678.471,51	78,61	33.213.219,62	67,50	32.629.787,63	66,31	5.465.251,89

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	DESPESAS EMPENHADAS (d)	DESPESAS LIQUIDADAS (e)	DESPESAS PAGAS (f)
Total das Despesas com ASPS (XII) = (XI)	38.678.471,51	33.213.219,62	32.629.787,63
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em ASPS em Exercícios Anteriores (XIV)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XV)	0,00	0,00	0,00
(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)	38.678.471,51	33.213.219,62	32.629.787,63
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012)	17.983.029,22	17.983.029,22	17.983.029,22
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x % (Lei Orgânica Municipal)	0,00	0,00	0,00
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII) ¹	20.695.442,29	15.230.190,40	14.646.758,41
Limite não Cumprido (XIX) = (XVIII) (Quando valor for inferior a zero)	0,00		
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XVI / III)*100 (mínimo de 15% conforme LC nº 141/2012 ou % da Lei Orgânica Municipal)	32,26	27,70	27,22

CONTINUA...

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPO BONITO**
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
SEÇÃO DE CONTABILIDADERREO - ANEXO 12 - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E
SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

Período de Ref.: 01/01/2025 a 31/08/2025 - 4º Bimestre (Julho/Agosto)

Exercício: 2025

Página: 2/3

RREO - ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)

Em Reais

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012	LIMITE NÃO CUMPRIDO				
	Saldo Inicial no exercício atual) (h)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado) ¹ (l) = (h - (i ou j))
		Empenhadas (i)	Liquidadas (j)	Pagas (k)	
Diferença de Limite não Cumprido em 2025(Saldo Final = XIXd)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de Limite não Cumprido em 2024(Saldo Ini. igual ao Saldo Final do Dem. dc Exerc. Ant.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de Limite não Cumprido em Exercícios Anteriores (Saldo Ini. igual ao Saldo Final do Dem. do Exerc. Ant.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR										
EXERCÍCIO DO EMPENHO ²	Valor Mínimo para aplicação (m)	Valor aplicado em ASPS no (n)	Valor aplicado além do limite) = (n - m), se < 0, então (o) = 0	Total inscrito em RP no exercício (p)	RPNP Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira q = (XIIIId)	Valor inscrito em RP considerado no (r) = (p - (o + q)) se < 0, então (r) = (0)	Total de RP pagos (s)	Total de RP a pagar (t) = (p) - (s) - (u)	Total de RP cancelados ou prescritos (u)	Dif. valor aplicado além do limite e o total RP (v) = ((o + q) - u))
Empenhos de 2025	17.983.029,22	33.213.219,62	15.230.190,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.230.190,40
Empenhos de 2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2022	0,00	0,00	0,00	4.901.497,82	0,00	4.901.497,82	0,00	4.901.497,82	0,00	0,00
Empenhos de 2021 Anteriores	0,00	0,00	0,00	12.911.775,53	0,00	12.911.775,53	0,00	12.911.775,53	0,00	0,00

TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXI) (soma dos saldos negativos da coluna "v")	0,00
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII) (valor informado no demonstrativo do exercício anterior)	0,00
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIII) = (XXI - XXII) (Artigo 24 § 1º e 2º da LC 141/2012)	0,00

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAI CONFORME ARTIGO 24§ 1º e 2º DA LC 141/2012	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS				
	Saldo Inicial no exercício atual) (w)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado)¹ (aa) = (w - (x ou y))
		Empenhadas (x)	Liquidadas (y)	Pagas (z)	
Restos à Pagar Cancelados ou Prescritos em 2025 a serem compensados (XXIV) (saldo ini. = XXIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos à Pagar Cancelados ou Prescritos em 2024 a serem compensados (XXV) (saldo ini. igual ao saldo final do dem. exerc. ant.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos à Pagar Cancelados ou Prescritos em Exercícios Anteriores a serem Compensados (XXVI) (saldo ini. igual ao saldo final do dem. exerc. ant.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)	26.741.000,00	26.741.000,00	24.253.796,04	90,70
Proveniente da União	20.055.000,00	20.055.000,00	18.464.111,28	92,07
Proveniente dos Estados	6.686.000,00	6.686.000,00	5.789.684,76	86,59
Proveniente de outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXIX)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS (XXX)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII+XXIX+XXX)	26.741.000,00	26.741.000,00	24.253.796,04	90,70

DESPESAS COM SAÚDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA CONOMÔICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Inscritas em RP Não Process. (g)
			Até o Bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o Bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o Bimestre (f)	% (f/c) x 100	
ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)	11.750.116,66	13.953.616,66	8.501.501,10	60,93	7.462.620,82	53,48	7.397.326,16	53,01	1.038.880,28
Despesas Correntes	11.381.000,00	12.284.500,00	7.982.026,05	64,98	7.402.814,28	60,26	7.337.519,62	59,73	579.211,77
Despesa de Capital	369.116,66	1.669.116,66	519.475,05	31,12	59.806,54	3,58	59.806,54	3,58	459.668,51
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIII)	26.005.319,25	29.194.319,25	24.005.680,01	82,23	21.277.889,12	72,88	21.269.323,07	72,85	2.727.790,89
Despesas Correntes	16.306.180,79	18.716.361,56	14.006.625,52	74,84	13.100.905,53	70,00	13.092.339,48	69,95	905.719,99
Despesa de Capital	9.699.138,46	10.477.957,69	9.999.054,49	95,43	8.176.983,59	78,04	8.176.983,59	78,04	1.822.070,90
SUORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXIV)	195.000,00	640.000,00	509.577,23	79,62	103.052,27	16,10	99.828,77	15,60	406.524,96

CONTINUA...



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPO BONITO
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
SEÇÃO DE CONTABILIDADE

Exercício: 2025
Página: 3/3

RREO - ANEXO 12 - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
Período de Ref.: 01/01/2025 a 31/08/2025 - 4º Bimestre (Julho/Agosto)

RREO - ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)									Em Reais
DESPESAS COM SAÚDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA CONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZAÇÃO (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Inscritas em RP Não Process. (g)
			Até o Bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o Bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o Bimestre (f)	% (f/c) x 100	
Despesas Correntes	195.000,00	640.000,00	509.577,23	79,62	103.052,27	16,10	99.828,77	15,60	406.524,96
Despesa de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	30.000,00	30.000,00	14.680,65	48,94	11.050,39	36,83	10.735,96	35,79	3.630,26
Despesas Correntes	25.000,00	25.000,00	14.680,65	58,72	11.050,39	44,20	10.735,96	42,94	3.630,26
Despesa de Capital	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)	775.000,00	775.000,00	509.606,69	65,76	479.717,28	61,90	479.427,56	61,86	29.889,41
Despesas Correntes	765.000,00	765.000,00	506.408,69	66,20	476.519,28	62,29	476.229,56	62,25	29.889,41
Despesa de Capital	10.000,00	10.000,00	3.198,00	31,98	3.198,00	31,98	3.198,00	31,98	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesa de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)	1.155.000,00	1.265.000,00	749.620,79	59,26	698.998,35	55,26	650.643,38	51,43	50.622,44
Despesas Correntes	1.155.000,00	1.265.000,00	749.620,79	59,26	698.998,35	55,26	650.643,38	51,43	50.622,44
Despesa de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXIX) = (XXXII + XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII + XXXVIII)	39.910.435,91	45.857.935,91	34.290.666,47	74,78	30.033.328,23	65,49	29.907.284,90	65,22	4.257.338,24

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZAÇÃO (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Inscritas em RP Não Process. (g)
			Até o Bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o Bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o Bimestre (f)	% (f/c) x 100	
ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)	29.685.116,66	32.448.616,66	21.548.063,51	66,41	19.611.559,56	60,44	19.279.916,89	59,42	1.936.503,95
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)	47.100.319,25	51.460.319,25	43.803.316,07	85,12	36.830.479,65	71,57	36.653.130,06	71,23	6.972.836,42
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLII) = (VI + XXXIV)	1.695.000,00	2.140.000,00	1.887.594,67	88,21	1.219.013,37	56,96	1.169.891,87	54,67	668.581,30
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV)	713.000,00	713.000,00	598.804,12	83,98	588.777,44	82,58	573.938,78	80,50	10.026,68
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI)	2.541.000,00	2.541.000,00	1.409.353,33	55,46	1.359.323,37	53,50	1.333.271,77	52,47	50.029,96
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (XIX + XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII)	5.650.000,00	5.760.000,00	3.722.006,28	64,62	3.637.394,46	63,15	3.526.923,16	61,23	84.611,82
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI + XXXIX)	87.384.435,91	95.062.935,91	72.969.137,98	76,76	63.246.547,85	66,53	62.537.072,53	65,78	9.722.590,13

FONTE: Sistema , Unidade Responsável DEPARTAMENTO DE FINANÇAS, Data de Emissão 11/09/2025 e Hora da Emissão 08:47:39

NOTA:
1 Nos cinco primeiros bimestres do exercício, o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.
2 Até o exercício de 2018, o controle da execução dos restos a pagar considerava apenas os valores dos restos a pagar não processados (regra antiga). A partir do exercício de 2019, o controle da execução dos restos a pagar considera os restos a pagar processados e não processados (regra nova).

CAPAO BONITO, 11 de Setembro de 2025.

JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS
Prefeito Municipal
072.113.748,29

RENILDA ALEXANDRE S. DE PROENÇA
Coordenadora Div. Contabilidade
CRC 1SP 247748/0-8

NILSON TADEU DA SILVA
Controle Interno
278.221.638-41



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
SEÇÃO DE CONTABILIDADE

Exercício: 2025

Página: 1/3

RGF - ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
Período de Ref.: 01/01/2025 a 31/08/2025 - 2º Quadrimestre (Maio à Agosto)

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R\$ 1,00

CAMPO	DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 meses)						
		LIQUIDADAS						
		1 Set/2024	2 Out/2024	3 Nov/2024	4 Dez/2024	5 Jan/2025	6 Fev/2025	7 Mar/2025
1	DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	9.438.826,56	10.034.588,71	8.969.069,53	18.347.571,96	7.196.504,74	9.994.346,91	10.960.163,64
2	Pessoal Ativo	9.382.303,08	9.977.046,56	8.916.726,37	18.262.331,64	7.129.441,30	9.935.754,02	10.899.694,90
3	Vencimento, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	8.077.093,50	8.659.394,08	7.664.893,00	16.144.425,53	5.202.817,89	8.332.937,03	9.249.354,62
4	Obrigações Patronais	1.305.209,58	1.317.652,48	1.251.833,37	2.117.906,11	1.926.623,41	1.602.816,99	1.650.340,28
6	Pessoal Inativo e Pensionistas	56.523,48	57.542,15	52.343,16	79.016,96	61.971,60	58.592,89	54.545,54
7	Aposentadorias, Reserva e Reformas	34.776,49	33.334,11	31.922,86	48.021,95	40.306,60	36.927,89	32.880,54
8	Pensões	21.746,99	24.208,04	20.420,30	30.995,01	21.665,00	21.665,00	21.665,00
10	Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00	0,00	6.223,36	5.091,84	0,00	5.923,20
11	Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (§ 1º do art. 19 da LRF)	506.569,00	526.387,36	443.436,66	633.974,92	830.486,61	665.686,06	642.927,03
13	Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Decorrentes de Decisão Judicial de Período Anterior ao da Apuração	235.792,50	214.116,12	175.568,33	188.186,94	531.704,59	320.400,98	326.609,51
15	Despesas de Exercícios Anteriores de Período Anterior ao da Apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Agentes Comunitários de Saúde e de Combate às Endemias com Recursos Vinculados (CF, art. 198, §11)	242.041,10	283.535,84	239.132,93	415.915,19	269.456,93	316.610,77	291.303,16
18	Parcela dedutível referente ao piso salarial do Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem e Parteira (ADCT, art. 38, §2º)	28.735,40	28.735,40	28.735,40	29.872,79	29.325,09	28.674,31	25.014,36
19	Outras Deduções Constitucionais ou Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	8.932.257,56	9.508.201,35	8.525.632,87	17.713.597,04	6.366.018,13	9.328.660,85	10.317.236,61

CAMPO	DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 meses)						
		LIQUIDADAS						INSCRITAS EM R.P. NÃO PROCESSADOS (b)
		8 Abr/2025	9 Mai/2025	10 Jun/2025	11 Jul/2025	12 Ago/2025	TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)	
1	DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	10.794.921,06	10.851.858,27	11.120.398,39	10.378.578,48	10.373.544,10	128.460.372,35	0,00
2	Pessoal Ativo	10.728.636,01	10.777.210,88	11.046.102,09	10.308.759,01	10.302.046,22	127.666.052,08	0,00
3	Vencimento, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	9.065.579,06	9.132.831,96	9.362.372,30	8.624.944,80	8.666.160,90	108.182.804,67	0,00
4	Obrigações Patronais	1.663.056,95	1.644.378,92	1.683.729,79	1.683.814,21	1.635.885,32	19.483.247,41	0,00
6	Pessoal Inativo e Pensionistas	59.769,53	65.170,27	68.669,26	64.488,59	64.982,36	743.615,79	0,00
7	Aposentadorias, Reserva e Reformas	38.104,53	40.552,77	44.550,26	42.823,59	42.070,86	466.272,45	0,00

CONTINUA...



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
SEÇÃO DE CONTABILIDADE

Exercício: 2025

Página: 2/3

RGF - ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
Período de Ref.: 01/01/2025 a 31/08/2025 - 2º Quadrimestre (Maio à Agosto)

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a") R\$ 1,00

CAMPO	DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 meses)						
		LIQUIDADAS						INSCRITAS EM R.P. NÃO PROCESSADOS (b)
		8 Abr/2025	9 Mai/2025	10 Jun/2025	11 Jul/2025	12 Ago/2025	TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)	
8	Pensões	21.665,00	24.617,50	24.119,00	21.665,00	22.911,50	277.343,34	0,00
10	Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)	6.515,52	9.477,12	5.627,04	5.330,88	6.515,52	50.704,48	0,00
11	Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (§ 1º do art. 19 da LRF)	613.812,39	807.363,37	780.809,67	643.439,43	851.430,56	7.946.323,06	0,00
13	Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Decorrentes de Decisão Judicial de Período Anterior ao da Apuração	278.985,34	466.612,78	399.274,31	353.237,89	483.287,40	3.973.776,69	0,00
15	Despesas de Exercícios Anteriores de Período Anterior ao da Apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Agentes Comunitários de Saúde e de Combate às Endemias com Recursos Vinculados (CF, art. 198, §11)	309.812,69	315.305,65	356.004,30	264.670,48	342.612,10	3.646.401,14	0,00
18	Parcela dedutível referente ao piso salarial do Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem e Parteira (ADCT, art. 38, §2º)	25.014,36	25.444,94	25.531,06	25.531,06	25.531,06	326.145,23	0,00
19	Outras Deduções Constitucionais ou Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	10.181.108,67	10.044.494,90	10.339.588,72	9.735.139,05	9.522.113,54	120.514.049,29	0,00

CAMPO	APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
1	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	265.411.531,11	
2	(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art.166-A, § 1º, da CF)	2.867.727,00	
3	(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16 da CF)	0,00	
4	(-) Transferências da União relativas à remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §11)	3.706.955,00	
5	(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais	0,00	
6	= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (V)	258.836.849,11	
7	DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VI) = (IIIa + IIIb)	120.514.049,29	46,56
8	LIMITE MÁXIMO (VII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	139.771.898,52	54,00
9	LIMITE PRUDENCIAL (VIII) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	132.783.303,59	51,30
10	LIMITE DE ALERTA (IX) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	125.794.708,67	48,60

FONTE: Sistema PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO, Unidade Responsável: DEPARTAMENTO DE FINANÇAS, Data da emissão: 11/09/2025, e hora de emissão 09:00:30

¹ Nos demonstrativos elaborados no primeiro e no segundo quadrimestre de cada exercício, os valores de restos a pagar não processados inscritos em 31 de dezembro do exercício anterior continuarão a ser informados nesse campo. Esses valores não sofrem alteração pelo seu processamento, e somente no caso de cancelamento podem ser excluídos.

NOTA:

CAPAO BONITO, 11 de Setembro de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
SEÇÃO DE CONTABILIDADE

Exercício: 2025

Página: 3/3

RGF - ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
Período de Ref.: 01/01/2025 a 31/08/2025 - 2º Quadrimestre (Maio à Agosto)

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a") R\$ 1,00

JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS
Prefeito Municipal
072.113.748,29

NILSON TADEU DA SILVA
Controlador Interno
278.221.638-41

RENILDA ALEXANDRE S. DE PROENÇA
Coordenadora Div. Contabilidade
CRC 1SP 247748/0-8



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
SEÇÃO DE CONTABILIDADE

Exercício: 2025

Página: 1/2

RGF - ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
 Período de Ref.: 01/01/2025 a 31/08/2025 - 2º Quadrimestre (Maio à Agosto)

RGF - Anexo 2 (LRF, art. 55,, inciso I, alínea "b")

Em Reais

CAMPO	DÍVIDA CONSOLIDADA	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2025		
			Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
1	DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	33.652.132,41	33.779.372,17	32.347.064,05	0,00
2	Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Dívida Contratual	14.370.027,73	13.833.455,23	13.274.172,62	0,00
4	Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Internos	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Externos	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Reestruturação da Dívida de Estados e Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Financiamentos	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Internos	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Externos	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Parcelamento e Renegociação de Dívidas	14.370.027,73	13.833.455,23	13.274.172,62	0,00
12	De Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00
13	De Contribuições Previdenciárias	14.370.027,73	13.833.455,23	13.274.172,62	0,00
14	De Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
15	De FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Com Instituição Não Financeira	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Demais Dívidas Contratuais	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (Inclusive) - Vencidos e não Pagos	19.282.104,68	19.945.916,94	19.072.891,43	0,00
19	Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
20	DEDUÇÕES (II)	52.141.473,70	61.800.732,86	55.763.878,62	0,00
21	Disponibilidade de Caixa¹	49.885.046,03	58.418.607,15	54.751.796,97	0,00
22	Disponibilidade de Caixa Bruta	53.193.857,39	62.392.012,57	57.702.164,88	0,00
23	(-) Restos a Pagar Processados	1.077.598,60	997.359,75	61.922,84	0,00
24	(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	2.231.212,76	2.976.045,67	2.888.445,07	0,00
25	Demais Haveres Financeiros	2.256.427,67	3.382.125,71	1.012.081,65	0,00
26	DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA² (DCL) (III) = (I-II)	-18.489.341,29	-28.021.360,69	-23.416.814,57	0,00
27	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	244.668.769,37	255.871.280,19	265.411.531,11	0,00
28	(-) Transferências Obrigatórias da União Relativas às Emendas Individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (V)	1.450.000,00	2.767.727,00	2.867.727,00	0,00
29	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (VI)=(IV-V)	243.218.769,37	253.103.553,19	262.543.804,11	0,00
30	% da DC sobre a RCL (I/RCL)	13,84	13,35	12,32	0,00
31	% da DCL sobre a RCL (III/RCL)	-7,60	-11,07	-8,92	0,00
32	LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - 120%	291.862.523,24	303.724.263,83	315.052.564,93	0,00
33	LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF) - 108%	262.676.270,92	273.351.837,45	283.547.308,44	0,00

CAMPO	OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2025		
			Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
1	PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00	0,00	0,00
2	PRECATÓRIOS POSTERIORES A 05/05/2000 (Não incluídos na DC)²	0,00	0,00	0,00	0,00
3	PASSIVO ATUARIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
6	RP NÃO-PROCESSADOS	6.270.926,92	2.257.960,03	1.580.235,09	0,00
7	ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA - ARO	0,00	0,00	0,00	0,00
8	DÍVIDA CONTRATUAL DE PPP	0,00	0,00	0,00	0,00
9	APROPRIAÇÃO DE DEPÓSITOS JUDICIAIS - LC 151/2015	20.806,30	2.252,70	2.335,53	0,00

1. A Disponibilidade de Caixa Bruta não poderá apresentar valor negativo, porém, em determinadas situações, como utilização de depósitos restituíveis para pagamento de despesas próprias do ente, o valor da linha "Disponibilidade de Caixa" poderá resultar em valor negativo. Por outro lado, o ente deve incluir os valores das obrigações a pagar atrasadas que estiverem registradas como restos a pagar processados (RPP) no item "Outras Dívidas" da DC (I), por meio do registro dos RPP sem disponibilidade financeira em conta de controle específica (e não de forma automática), e, para evitar duplicidade, deve deduzir o valor correspondente do montante total de RPP informado no bloco das DEDUÇÕES (II).

2. Refere-se aos precatórios psteriores a 05/05/2000 que, em cumprimento ao disposto no artigo 100 da Constituição Federal, ainda não foram incluídos no orçamento ou constam no orçamento e ainda não foram pagos. Ao final do exercício em que esses precatórios foram incluídos ou que deveriam ter sido incluídos, os valores deverão compor a linha "Pecatórios Posteriores a 05/05/2000 (inclusive) - Vencidos e não pagos"

NOTA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
SEÇÃO DE CONTABILIDADE

Exercício: 2025

Página: 2/2

RGF - ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
 Período de Ref.: 01/01/2025 a 31/08/2025 - 2º Quadrimestre (Maio à Agosto)

RGF - Anexo 2 (LRF, art. 55,, inciso I, alínea "b")

Em Reais

CAPAO BONITO, 11 de Setembro de 2025.

JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS
 Prefeito Municipal
 072.113.748,29

RENILDA ALEXANDRE S. DE PROENÇA
 Coordenadora Div. Contabilidade
 CRC 1SP 247748/0-8

NILSON TADEU DA SILVA
 Controle Interno
 278.221.638-41



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
SEÇÃO DE CONTABILIDADE

Exercício: 2025
Página: 1/1

RGF - ANEXO 4 - DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO
Período de Ref.: 01/01/2025 a 31/08/2025 - 2º Quadrimestre (Maio à Agosto)

RGF - Anexo 4 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c") Em Reais

Campo	OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR REALIZADO	
		No Quadrimestre de Ref.	Até o Quadrimestre de Ref. (a)
1	Mobiliária	0,00	0,00
2	Interna	0,00	0,00
3	Externa	0,00	0,00
4	Contratual	0,00	0,00
5	Interna	0,00	0,00
6	Empréstimos	0,00	0,00
7	Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
8	Antecipação de Receita pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
9	Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívida (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
10	Operações de crédito não sujeitas do limite para fins de contratação (I)	0,00	0,00
11	Externa	0,00	0,00
12	Empréstimos	0,00	0,00
13	Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
14	Antecipações de Receitas pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
15	Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
16	Operações de crédito não sujeitas do limite para fins de contratação (II)	0,00	0,00
17	TOTAL (III)	0,00	0,00

Campo	APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES	VALOR	% SOBRE A RCL
1	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	265.411.531,11	
2	(-) Transferências Obrigatórias da União relativas às Emendas Individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (V)	2.867.727,00	
3	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (VI) = (IV-V)	262.543.804,11	
4	OPERAÇÕES VEDADAS (VII)	0,00	0,00
5	TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (VIII) = (IIIa + VII - Ia - IIa)	0,00	0,00
6	LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS - 16%	42.007.008,66	16,00
7	LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59, da LRF) - 90%	37.806.307,79	14,40
8	OPERAÇÃO DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	0,00	0,00
9	LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA - 7%	18.378.066,29	7,00

Campo	OUTRAS OPERAÇÕES QUE INTEGRAM A DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR REALIZADO	
		No Quadrimestre de Ref.	Até o Quadrimestre de Ref. (a)
1	Parcelamentos de Dívida	0,00	13.274.172,62
2	Tributos	0,00	0,00
3	Contribuições Previdenciárias	0,00	13.274.172,62
4	FGTS	0,00	0,00
5	Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00
6	Operações de reestruturação e recomposição do principal de dívidas	0,00	0,00

FONTE: Sistema PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO, Unidade Responsável: DEPARTAMENTO DE FINANÇAS, Emissão: 11/09/2025, às 09:12:54
1 Conforme Manual para Instrução de Pleitos (MIP), disponível em conteudo.tesouro.gov.br/manuais/mip, essas operações podem ser contratadas mesmo que não haja margem disponível nos limites. No entanto, uma vez contratadas, os fluxos de tais operações terão seus efeitos contabilizados para fins da contratação de outras operações de crédito.
NOTA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
SEÇÃO DE CONTABILIDADE

Exercício: 2025

Página: 1/1

RGF - ANEXO 6 - DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
 Período de Ref.: 01/01/2025 a 31/08/2025 - 2º Quadrimestre (Maio à Agosto)

LRF, art. 48 - Anexo 6

Em Reais

CAMPO	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	Valor Até o Bimestre
1	Receita Corrente Líquida	265.411.531,11
2	Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	262.543.804,11
3	Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	258.836.849,11

CAMPO	DESPESA COM PESSOAL	Valor	% Sobre a RCL
1	Despesa Total com Pessoal - DTP	120.514.049,29	46,56
2	Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - (54%)	139.771.898,52	54,00
3	Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) - (51,30%)	132.783.303,59	51,30
4	Limite de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) - (48,60%)	125.794.708,67	48,60

CAMPO	DÍVIDA CONSOLIDADA	Valor	% Sobre a RCL
1	Dívida Consolidada Líquida	-23.416.814,57	-8,92
2	Limite Definido por Resolução do Senado Federal	315.052.564,93	120,00

CAMPO	GARANTIA DE VALORES	Valor	% Sobre a RCL
1	Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00
2	Limite Definido por Resolução do Senado Federal	57.759.636,90	22,00

CAMPO	OPERAÇÕES DE CRÉDITO	Valor	% Sobre a RCL
1	Operações de Crédito Internas e Externas	0,00	0,00
2	Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas	42.007.008,66	16,00
3	Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
4	Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	18.378.066,29	7,00

CAMPO	RESTOS A PAGAR	Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados do Exercício	Disponibilidade de Caixa Líquida (Após a Inscrição em Restos a Pagar Não Processados do Exercício)
1	Valor Total	0,00	0,00

CAPAO BONITO, 11 de Setembro de 2025.

JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS
 Prefeito Municipal
 072.113.748,29

RENILDA ALEXANDRE S. DE PROENÇA
 Coordenadora Div. Contabilidade
 CRC 1SP 247748/0-8

NILSON TADEU DA SILVA
 Controle Interno
 278.221.638-41



MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO/SP

Rua Nove de Julho, nº 690, Centro - CEP 18300 - 900 - Fone (015) 3543.9900 - RAMAL 9924
Email: juridico@capaobonito.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

DECRETO MUNICIPAL Nº 122/25, DE 25 DE AGOSTO DE 2025.

Dispõe sobre a regulamentação do uso de veículos de transporte escolar e de veículos locados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura para viagens e excursões, no Município de Capão Bonito/SP.

DR. JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS, Prefeito do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que o transporte escolar gratuito deve ser oferecido exclusivamente aos alunos matriculados na rede pública, em consonância com os arts. 208, §7º da Constituição Federal e art. 11, inciso VI da Lei nº 9.394/96 (LDB);

Considerando os critérios estabelecidos na Resolução/CD/FNDE nº 45/2013 para utilização de veículos de transporte escolar;

Considerando a necessidade de preservação do equilíbrio fiscal e cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal;

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentado o uso de veículos de transporte escolar e veículos locados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura para viagens e excursões, com finalidade estritamente pedagógica e cultural, organizadas por unidades escolares municipais ou estaduais devidamente autorizadas.

Art. 2º É expressamente proibido utilizar os veículos de transporte escolar e os veículos locados para qualquer finalidade que não esteja diretamente vinculada a atividades pedagógicas e culturais, planejadas por unidade escolar e submetidas à aprovação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§1º Os pedidos de utilização deverão ser protocolados pelo diretor escolar e conter:

- I - projeto escolar da viagem;
- II - Lista de participantes (alunos e acompanhantes);



MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO/SP

Rua Nove de Julho, nº 690, Centro - CEP 18300 - 900 - Fone (015) 3543.9900 - RAMAL 9924
Email: juridico@capaobonito.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

III - autorização assinada pelo diretor da escola.

§2º O transporte deve ser solicitado com no mínimo:

I - 1 (uma) semana de antecedência, para viagens municipais;

II - 2 (duas) semanas de antecedência, para viagens intermunicipais.

III - O descumprimento destes prazos implicaram no indeferimento automático do pedido.

§3º Em caráter excepcional, e apenas quando houver interesse público devidamente justificado, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura poderá autorizar a cessão de veículos que não contenham o dístico "Escolar" para uso em atividades administrativas ou intersetoriais, desde que:

I - a atividade seja promovida por outro órgão da administração direta municipal;

II - seja apresentada justificativa formal assinada pelo responsável do órgão solicitante, contendo a descrição da necessidade, destino, finalidade e previsão de tempo de uso;

III - o solicitante se responsabilize integralmente por todas as despesas decorrentes da viagem, incluindo combustível, pedágios, alimentação e eventuais diárias;

IV - o uso não comprometa as rotinas e obrigações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nem o atendimento aos estudantes da rede pública.

§4º Não será permitida a cessão de veículos para atendimento a entidades privadas, organizações religiosas, associações, fundações, eventos esportivos amadores ou atividades que não envolvam diretamente políticas públicas municipais.

§5º O transporte deverá ser solicitado com, no mínimo:

I - 5 (cinco) dias úteis de antecedência, para viagens dentro do município;

II - 10 (dez) dias úteis de antecedência, para viagens intermunicipais.

§6º O indeferimento será automático quando não forem atendidos os critérios e prazos estabelecidos neste artigo, não cabendo recurso administrativo.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em conjunto com o Setor de Transportes, limitará o número de viagens atendidas, de acordo com as restrições orçamentárias e a disponibilidade de veículos locados.

Parágrafo único. Serão priorizadas viagens com destino pedagógico ou cultural, desde que compatíveis com o orçamento disponível e a agenda do Setor de Transportes.

Art. 4º Este Decreto observa integralmente os dispositivos da Constituição Federal, LDB e normas do FNDE sobre transporte escolar, em especial quanto à gratuidade ao aluno matriculado na rede pública e segurança no transporte.



MUNICÍPIO DE CAPÃO BONITO/SP

Rua Nove de Julho, n° 690, Centro - CEP 18300 - 900 - Fone (015) 3543.9900 - RAMAL 9924
Email: juridico@capaobonito.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Art. 5º O uso inadequado dos veículos estará sujeito a:

- I - sanções administrativas;
- II - ressarcimento de custos;
- III - responsabilização civil e criminal, conforme legislação vigente.

Art. 6º Este Decreto Municipal entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se eventuais disposições em contrário.

Paço Municipal Doutor “João Pereira dos Santos Filho”, 25 de agosto de 2025.

DR. JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS
Prefeito Municipal

Publicado e afixado na SPG, registrado na data supra.



Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO

Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de RETIFICAÇÃO Nº 6

A Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO, resolve expedir a presente **RETIFICAÇÃO** ao Edital de Abertura de Inscrições do **Concurso Público nº 1/2025**, para fazer constar a seguinte alteração:

1 - DA DATA E HORÁRIOS ESTIMADOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

Alterada a data de aplicação da Prova Objetiva do cargo de **AGENTE SANITÁRIO** para o dia **28 de setembro de 2025** às **09h00**.

A versão integral do presente do **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES – CONSOLIDADO** estará disponível para consulta no site www.publicconsult.com.br, sendo este publicado na **Imprensa Oficial do Município de CAPÃO BONITO** (<http://imprensaoficial.capaobonito.sp.gov.br/>).

CAPÃO BONITO, 15 de SETEMBRO de 2025.

JÚLIO FERNANDO GALVÃO DIAS
PREFEITO MUNICIPAL

RETIFICAÇÃO - A Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO/SP – CONVOCA, os candidatos que tiveram suas inscrições deferidas no **Concurso Público Nº 1/2025**, para o emprego de **AGENTE SANITÁRIO**, para a aplicação da **PROVA OBJETIVA** que será realizada no dia **28 de SETEMBRO de 2025 (DOMINGO)** às **09h00** na **EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos**. O **EDITAL DE CONVOCAÇÃO COMPLETO**, encontra-se disponível nos sites www.publicconsult.com.br e www.capaobonito.sp.gov.br. Capão Bonito, 15 de setembro de 2025. – **Júlio Fernando Galvão Dias – Prefeito Municipal**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

PUBLICONSULT
Assessoria e Consultoria Pública Ltda.

CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2025

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE 28 DE SETEMBRO DE 2025 - AGENTE SANITÁRIO - RETIFICADO

Capão Bonito, 15 de setembro de 2025.

A Prefeitura Municipal de Capão Bonito/SP, em cumprimento às disposições constantes no Edital de Abertura de Inscrições do Concurso Público Nº 1/2025 vem, por meio do presente Edital:

I – **CONVOCAR** os candidatos que tiveram suas inscrições deferidas para o emprego de **Agente Sanitário**, para a aplicação da **PROVA OBJETIVA** que será realizada no dia **28 DE SETEMBRO DE 2025 (DOMINGO)**, às **09h00** na **EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos** - Rua Paulo Mendes de Carvalho, 34 - Vila Aparecida - Capão Bonito/SP.

II – **INFORMAR** que para a realização da prova é aconselhável que o candidato compareça ao local designado, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munidos de caneta esferográfica azul ou preta e documento original com foto. Aquele que deixar de apresentar documento de identidade original com foto não será admitido à sala de prova, sendo desclassificado do concurso público. Entende-se por documento de identidade original: Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, etc.; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC, etc.); Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro; **Documentos digitais com foto (CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) - só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, site www.tse.jus.br, etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de o site estar off-line, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da internet.**

Para facilitar a sua busca, pressione a tecla "CTRL + F" e digite o nome desejado

Inscrição	Emprego	Nome	Escola	Sala
210861237	03 - Agente Sanitário	ADEMIR DE CARVALHO CRUZ	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 001
200865957	03 - Agente Sanitário	ADRIAN FELIPE NUNES DE ALMEIDA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 001
200863828	03 - Agente Sanitário	ADRIANA MAGALI ALVES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 001
200865180	03 - Agente Sanitário	ADRIANO DE ALMEIDA CARRIEL JUNIOR	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 001
200865211	03 - Agente Sanitário	ADRIELLI ROMEIRO DA SILVA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 001
200868814	03 - Agente Sanitário	ADSON RODRIGUES DOS SANTOS JUNIOR	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 001
200865002	03 - Agente Sanitário	ALAN RAFAEL DE JESUS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 001
200859199	03 - Agente Sanitário	ALAN ROBERTO CAMARGO RODOLFO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 001

Inscrição	Emprego	Nome	Escola	Sala
200868791	03 - Agente Sanitário	ALBERTO DE JESUS GIMENEZ AVILA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 001
200871716	03 - Agente Sanitário	ALEX DE JESUS RIBEIRO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 001
200871591	03 - Agente Sanitário	ALEX FERNANDO DOS SANTOS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 001
200867705	03 - Agente Sanitário	ALEXANDRE HENRIQUE DO NASCIMENTO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 001
200867773	03 - Agente Sanitário	ALEXANDRE LEITE DA CRUZ JUNIOR	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 001
200860691	03 - Agente Sanitário	ALEXANDRE MATEUS DE JESUS SANTOS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 001
200867161	03 - Agente Sanitário	ALEXANDRE QUEIROZ DE ALMEIDA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 001
200867287	03 - Agente Sanitário	ALEXANDRE TEIXEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 001
210863047	03 - Agente Sanitário	ALEXSANDER GABRIEL DE MEDEIROS OLIVEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 001
200859178	03 - Agente Sanitário	ALIFE DE LIMA BARROS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 001
200871337	03 - Agente Sanitário	ALINE APARECIDA FERREIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 001
210863123	03 - Agente Sanitário	ALINE FERREIRA DE MORAIS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 001
200870627	03 - Agente Sanitário	ALISON MORAIS DA SILVA GUIMARAES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 001
210863217	03 - Agente Sanitário	ALISSON AUGUSTO MENDES RODRIGUES VIEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 001
200870281	03 - Agente Sanitário	ALISSON GABRIEL NUNES MACHADO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 001
200868649	03 - Agente Sanitário	ALVARO FABRICIO DE OLIVEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 001
200866389	03 - Agente Sanitário	AMANDA BEATRIZ DA SILVA RODRIGUES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 001
200871208	03 - Agente Sanitário	AMANDA DO ESPIRITO SANTO QUEIROZ	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 001
200869448	03 - Agente Sanitário	AMANDA GRAZIELE DE LIMA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 001
200871582	03 - Agente Sanitário	AMANDA RAFAELA PAIVA DE CARVALHO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 001
200865905	03 - Agente Sanitário	AMANDA YONEKO DA CRUZ	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 001
200869831	03 - Agente Sanitário	AMARILDO ALVES BOMFIM	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 001
200865411	03 - Agente Sanitário	AMARILTON VAZ CARRIEL	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 001
200868442	03 - Agente Sanitário	ANA CAROLINA DE TOLETO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 001
200864374	03 - Agente Sanitário	ANA CLARA SILVA DE CARVALHO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 001
200871040	03 - Agente Sanitário	ANA GABRIELA DE ALMEIDA SANTOS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 001

Inscrição	Emprego	Nome	Escola	Sala
210862874	03 - Agente Sanitário	ANA JULIA DA SILVA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 001
200860161	03 - Agente Sanitário	ANA JULIA DOS SANTOS PRESTES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 002
200867721	03 - Agente Sanitário	ANA LIVIA VITORIA DA COSTA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 002
200871598	03 - Agente Sanitário	ANA PAULA COSTA DE OLIVEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 002
210859299	03 - Agente Sanitário	ANA PAULA FERREIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 002
200866939	03 - Agente Sanitário	ANAKIN AKIRA MUSASHI RUBENSO BASILIO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 002
200865241	03 - Agente Sanitário	ANDERSON FELIPE DE BARROS DIAS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 002
200860072	03 - Agente Sanitário	ANDRE ALVES DA SILVA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 002
200869070	03 - Agente Sanitário	ANDRE AQUINO MARIANO PEREIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 002
200870031	03 - Agente Sanitário	ANDRE LUIS DA SILVA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 002
200867899	03 - Agente Sanitário	ANDRE LUIZ SOUTO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 002
200863819	03 - Agente Sanitário	ANDRE YURI DA COSTA MATSUNAGA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 002
200870744	03 - Agente Sanitário	ANDREIA ISIDORA DE LIMA SILVA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 002
210861019	03 - Agente Sanitário	ANDRESA JOSIANE ALVES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 002
210862197	03 - Agente Sanitário	ANDRESSA DE MATOS MOTA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 002
200859920	03 - Agente Sanitário	ANDRESSA DE PROENCA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 002
200869576	03 - Agente Sanitário	ANDRESSA FERNANDA RAATZ BRAZIL	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 002
200870212	03 - Agente Sanitário	ANGELA MARIA DA SILVA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 002
200869215	03 - Agente Sanitário	ANGELICA APARECIDA DE LIMA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 002
200866315	03 - Agente Sanitário	ANTONIO DE JESUS SOUZA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 002
200859361	03 - Agente Sanitário	ARIANE DE ALMEIDA RODOLFO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 002
200871390	03 - Agente Sanitário	ARLINDO DOMINGUES DE ALMEIDA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 002
200870262	03 - Agente Sanitário	ARTHUR AUGUSTO MILANI DOMINGES DE FREITAS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 002
200866989	03 - Agente Sanitário	AUGUSTO VANDIR DA COSTA NUNES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 002
200871669	03 - Agente Sanitário	BEATRIZ APARECIDA DOS SANTOS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 002
200868116	03 - Agente Sanitário	BEATRIZ FLOR DE LIZ MOREIRA DE OLIVEIRA COSTA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 002

Inscrição	Emprego	Nome	Escola	Sala
200867946	03 - Agente Sanitário	BIANCA DE FATIMA OLIVEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 002
200864841	03 - Agente Sanitário	BIANCA DOBROCHINSKI NUNES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 002
200869281	03 - Agente Sanitário	BRENDA EVELIN DE ALMEIDA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 002
210860274	03 - Agente Sanitário	BRUNA ANTUNES MONEGATTO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 002
200869306	03 - Agente Sanitário	BRUNA APARECIDA DE ALMEIDA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 002
200865756	03 - Agente Sanitário	BRUNA FERNANDA CAMARGO RODOLFO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 002
200870810	03 - Agente Sanitário	BRUNA FERREIRA DO NASCIMENTO COSTA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 002
200871482	03 - Agente Sanitário	BRUNO DE ALMEIDA LIMA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 002
200865929	03 - Agente Sanitário	BRUNO DOS SANTOS PIRES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 002
200865456	03 - Agente Sanitário	BRUNO FERREIRA DE OLIVEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 003
200870637	03 - Agente Sanitário	BRUNO HENRIQUE RAMOS ALMEIDA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 003
200863757	03 - Agente Sanitário	CARLOS ALBERTO DE ALMEIDA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 003
200865767	03 - Agente Sanitário	CARLOS EDUARDO OLIVEIRA BRUNETTI	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 003
200862656	03 - Agente Sanitário	CARLOS HENRIQUE DEGAN DA SILVA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 003
200869603	03 - Agente Sanitário	CAROLINA DE FATIMA DA SILVA PRESTES ALMEIDA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 003
200864105	03 - Agente Sanitário	CASSIELE RAMOS DE OLIVEIRA PROENCA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 003
200869586	03 - Agente Sanitário	CELSO RODRIGUES MACHADO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 003
210862011	03 - Agente Sanitário	CIBELE APARECIDA CHAVES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 003
210863360	03 - Agente Sanitário	CIBELE KAREN HORGOME DA SILVA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 003
210861962	03 - Agente Sanitário	CINTIA DA ROSA DIAS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 003
210859215	03 - Agente Sanitário	CLAUDEMIR FLOIDO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 003
200858836	03 - Agente Sanitário	CLAUDETE RODRIGUES SILVA DE ALMEIDA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 003
200869270	03 - Agente Sanitário	CLAUDIO ROBERTO DE CARVALHO AZEVEDO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 003
200869193	03 - Agente Sanitário	CLAYTON LUCIANO DA COSTA MENDES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 003
200864102	03 - Agente Sanitário	CLAYTON MAURICIO DA SILVA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 003
200859217	03 - Agente Sanitário	CLEBERSON PEREIRA DE FRANCA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 003

Inscrição	Emprego	Nome	Escola	Sala
200865688	03 - Agente Sanitário	CRISTIAN FERREIRA DE LIMA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 003
200866134	03 - Agente Sanitário	CRISTIANA DAS DORES COSTA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 003
200858922	03 - Agente Sanitário	CRISTIANO LIMA SILVA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 003
210862436	03 - Agente Sanitário	CRISTIANO SKIBA CARVALHO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 003
200871131	03 - Agente Sanitário	DAIANE CRISTINA SANT ANA DE ALMEIDA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 003
200858872	03 - Agente Sanitário	DAIANE JESSICA DE OLIVEIRA ALMEIDA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 003
210859245	03 - Agente Sanitário	DAIANECRISTINA ANTUNES PEREIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 003
200870311	03 - Agente Sanitário	DAIELE VITORIA VIANA DE OLIVEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 003
210861276	03 - Agente Sanitário	DANIELA GARCIA DE OLIVEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 003
200865153	03 - Agente Sanitário	DANIELA MOREIRA PEREIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 003
210862200	03 - Agente Sanitário	DANIELE MATOS MOTA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 003
200870624	03 - Agente Sanitário	DAPHINE ROXANE DO NASCIMENTO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 003
210861860	03 - Agente Sanitário	DARLENE MENDES DE CARVALHO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 003
200867838	03 - Agente Sanitário	DAVI GUILHERME LEANDRO BORGES RAMOS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 004
200865641	03 - Agente Sanitário	DEBORA LUIZA PAES PORTO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 004
210861786	03 - Agente Sanitário	DENILSON ADRIANO CABRAL	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 004
200869311	03 - Agente Sanitário	DIANA CRISTINE DE QUEIROZ	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 004
200871786	03 - Agente Sanitário	DIANA QUEIROZ DA CRUZ	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 004
200867987	03 - Agente Sanitário	DIEGO ALMEIDA PROENCA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 004
200868479	03 - Agente Sanitário	DIEGO DA SILVA SANTOS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 004
210861204	03 - Agente Sanitário	DIEGO QUEIROZ GARCIA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 004
200870334	03 - Agente Sanitário	DINALVA FATIMA DA SILVA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 004
200870791	03 - Agente Sanitário	DORIEL CAVALCANTE MATOS DOS SANTOS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 004
200870197	03 - Agente Sanitário	DOUGLAS IRENO CANDIDO DA CRUZ	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 004
200871062	03 - Agente Sanitário	EDER MITSUAKI WATANABE	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 004
200868677	03 - Agente Sanitário	EDSON HENRIQUE CARRIEL DOS SANTOS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 004

Inscrição	Emprego	Nome	Escola	Sala
210863050	03 - Agente Sanitário	EDUARDO DE MEDEIROS OLIVEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 004
200870925	03 - Agente Sanitário	EDUARDO GABRIEL DE OLIVEIRA VILELA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 004
200863858	03 - Agente Sanitário	EDUARDO MOREIRA PONTES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 004
200870322	03 - Agente Sanitário	EDUARDO SANT ANA DA SILVA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 004
200866262	03 - Agente Sanitário	ELAINE CRISTINA VIEIRA SATURNINO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 004
200864123	03 - Agente Sanitário	ELIANDERSON LEANDRO DA COSTA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 004
200865168	03 - Agente Sanitário	ELIAS DE ALMEIDA LEITE	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 004
200865972	03 - Agente Sanitário	ELIETE PRISCILA DE OLIVEIRA DINIZ	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 004
200870105	03 - Agente Sanitário	ELISABETH ROSA DA SILVA MEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 004
200862640	03 - Agente Sanitário	ELISAMA FERNANDA RODRIGUES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 004
210858577	03 - Agente Sanitário	ELIVANI AUGUSTO SUDARIO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 004
200863950	03 - Agente Sanitário	ELIZA MARIA FERREIRA DOS SANTOS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 004
200863732	03 - Agente Sanitário	EMERSON DE JESUS SIQUEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 004
200868279	03 - Agente Sanitário	EMILI JULIANA DE OLIVEIRA SOUTO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 004
200868970	03 - Agente Sanitário	ENDRIL GUILHERME ALVES DA SILVA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 004
200859765	03 - Agente Sanitário	ENDRIO EDUARDO CRAVO DA COSTA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 004
200865650	03 - Agente Sanitário	ERICA RODRIGUES VIANA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 004
200864646	03 - Agente Sanitário	ERICK GABRIEL DO VALE FERREIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 005
210861943	03 - Agente Sanitário	ERICK VINICIUS DA SILVA SEBASTIAO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 005
200869565	03 - Agente Sanitário	ERICK VINICIUS DE PAIVA RODRIGUES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 005
200868619	03 - Agente Sanitário	ERIK HENRIQUE AGUIAR	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 005
200863583	03 - Agente Sanitário	ERY GABRIEL VOLTOLINI DIAS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 005
200860603	03 - Agente Sanitário	FABIANA CRISTINA ONIONHA RODRIGUES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 005
200871232	03 - Agente Sanitário	FABIANA FAUSTINA DE LIMA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 005
210861351	03 - Agente Sanitário	FABIANA MENDES DA COSTA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 005
200866150	03 - Agente Sanitário	FABIO SILVA DOS SANTOS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 005

Inscrição	Emprego	Nome	Escola	Sala
200868083	03 - Agente Sanitário	FELIPE AUGUSTO DA CRUZ	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 005
200865417	03 - Agente Sanitário	FERNANDA KASSIELI FERREIRA OBNESORG	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 005
200871289	03 - Agente Sanitário	FERNANDO JOSE SOARES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 005
200864467	03 - Agente Sanitário	FERNANDO NUNES DE QUEIROZ	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 005
200866344	03 - Agente Sanitário	FLAVIO AUGUSTO DE MATOS THEODORO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 005
200868833	03 - Agente Sanitário	FLAVIO HENRIQUE RAMOS DA SILVA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 005
200866568	03 - Agente Sanitário	FRANCIELE CRISTINA DE OLIVEIRA PEREIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 005
200866034	03 - Agente Sanitário	GABRIEL DE ALMEIDA OLIVERO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 005
200866659	03 - Agente Sanitário	GABRIEL HENRIQUE DOS SANTOS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 005
200871058	03 - Agente Sanitário	GABRIEL LUCAS SOUZA DE QUEIROZ	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 005
200867084	03 - Agente Sanitário	GABRIEL RAMOS DANTAS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 005
210859081	03 - Agente Sanitário	GABRIEL WILLIAN OLIVA RIBEIRO DA SILVA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 005
200866991	03 - Agente Sanitário	GABRIELA MARIA CRAVO AFONSO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 005
200866334	03 - Agente Sanitário	GABRIELE APARECIDA DA SILVA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 005
200870448	03 - Agente Sanitário	GABRIELE MARQUES DE OLIVEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 005
200868413	03 - Agente Sanitário	GABRIELLE RUIVO DA SILVA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 005
200861378	03 - Agente Sanitário	GILBERTO FERNANDES FEHLMANN	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 005
200870304	03 - Agente Sanitário	GIOVANA EDUARDA FREITAS DE LIMA PEDROSO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 005
200864242	03 - Agente Sanitário	GIOVANNA DOMINGOS LIMA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 005
200868170	03 - Agente Sanitário	GISELE PAULO DE OLIVEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 005
200864698	03 - Agente Sanitário	GISELI DE CASSIA COSTA OLIVEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 005
210858918	03 - Agente Sanitário	GISLENE APARECIDA DO NASCIMENTO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 006
200869561	03 - Agente Sanitário	GISLENE FERREIRA DA SILVA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 006
200865500	03 - Agente Sanitário	GLEICIANO DA SILVA CAVALCANTE	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 006
200870470	03 - Agente Sanitário	GRACIELE DOMINGUES PAES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 006
210862377	03 - Agente Sanitário	GREICE FERNANDA DE OLIVEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 006

Inscrição	Emprego	Nome	Escola	Sala
200861060	03 - Agente Sanitário	GUILHERME AUGUSTO MARTINS GALVAO RODOLFO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 006
200865940	03 - Agente Sanitário	GUILHERME MACHADO DE ALMEIDA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 006
200867479	03 - Agente Sanitário	GUSTAVO DOS SANTOS MARTINS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 006
200865900	03 - Agente Sanitário	GUSTAVO EDUARDO SOUTO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 006
200864057	03 - Agente Sanitário	GUSTAVO FONSECA MACHADO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 006
200866519	03 - Agente Sanitário	GUSTAVO HENRIQUE DO ESPIRITO SANTO CRAVO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 006
200868870	03 - Agente Sanitário	HELIO FREZZATTI SANTIAGO SOUZA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 006
200862531	03 - Agente Sanitário	HENDRICK LUAN FAVARO DO AMARAL	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 006
200864995	03 - Agente Sanitário	HUGO HENRIQUE DOS SANTOS OLIVEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 006
200865579	03 - Agente Sanitário	HUMBERTO FERNANDEZ JUNIOR	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 006
200870337	03 - Agente Sanitário	ILZA DE OLIVEIRA ROSTELATO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 006
200865291	03 - Agente Sanitário	INGRID VITORIA DA SILVA MACEDO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 006
200863726	03 - Agente Sanitário	IRINEU VICENTE HENRIQUE NETO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 006
200869981	03 - Agente Sanitário	ISABELE VITORIA SANTOS RIBEIRO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 006
210861812	03 - Agente Sanitário	ISAC MAURO CAUA SOUZA DE OLIVEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 006
200867190	03 - Agente Sanitário	ISAQUE MARQUES BARBOSA HUSSAR	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 006
200868588	03 - Agente Sanitário	ISIDRO TORRES CARVALHO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 006
200864086	03 - Agente Sanitário	ISIS VITORIA NORONHA DE OLIVEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 006
200866963	03 - Agente Sanitário	IVO RICARDO DA SILVA JUNIOR	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 006
200871226	03 - Agente Sanitário	IVONETE DE ALMEIDA CRUZ FOGACA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 006
200871281	03 - Agente Sanitário	IZABEL BLUN DE SOUZA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 006
200871619	03 - Agente Sanitário	IZAEL MATOS CARDOSO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 006
200865829	03 - Agente Sanitário	JACQUELINE SILVA DAS NEVES DE ALMEIDA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 006
200860983	03 - Agente Sanitário	JAMILE CRISTIELE TEIXEIRA DA SILVA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 006
200868409	03 - Agente Sanitário	JANAINA INES DA COSTA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 006
200870738	03 - Agente Sanitário	JANAINA MONIQUE DE SOUZA PONTES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 006



Inscrição	Emprego	Nome	Escola	Sala
200869044	03 - Agente Sanitário	JANAINE CRISTIANE DE ALMEIDA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 006
200869160	03 - Agente Sanitário	JEAN MAIKON GUIMARAES GONCALVES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 006
200867346	03 - Agente Sanitário	JESSICA CRISTINA FERREIRA DA SILVEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 006
210859513	03 - Agente Sanitário	JESSICA CRISTINA PROENCA DE QUEIROZ	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 006
200871418	03 - Agente Sanitário	JESSICA THAINARA SCHMIDT	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 007
200865761	03 - Agente Sanitário	JESSICA VANONI DE AQUINO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 007
210861301	03 - Agente Sanitário	JOANATHA PEDROSA DE DEUS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 007
200871368	03 - Agente Sanitário	JOAO BATISTA CARVALHO FERREIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 007
200865352	03 - Agente Sanitário	JOAO MATHEUS BUENO OLIVEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 007
200867213	03 - Agente Sanitário	JOAO PAULO RODRIGUES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 007
200865750	03 - Agente Sanitário	JOAO RAFAL BENTO BARBOSA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 007
200871422	03 - Agente Sanitário	JOAO TADEU FERREIRA SIQUEIRA PRESTES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 007
200864810	03 - Agente Sanitário	JOAO VITOR DE SOUZA CARRIEL	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 007
200861310	03 - Agente Sanitário	JOAQUIM MENDES MACHADO NETO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 007
200867340	03 - Agente Sanitário	JOAS FERREIRA DO NASCIMENTO JUNIOR	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 007
200870732	03 - Agente Sanitário	JOEL FERREIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 007
210859597	03 - Agente Sanitário	JOELMA DE SOUZA SANTOS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 007
200859985	03 - Agente Sanitário	JOEY RAFAEL DUVE DE ALMEIDA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 007
200867811	03 - Agente Sanitário	JOICY CAMILE DA COSTA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 007
200863582	03 - Agente Sanitário	JONATAS ALMEIDA DOS SANTOS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 007
200871779	03 - Agente Sanitário	JOSE ANTONIO MARCELINO BATISTA VIEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 007
200869629	03 - Agente Sanitário	JOSE APARECIDO GARCIA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 007
200867742	03 - Agente Sanitário	JOSE FLAVIO ROCHA DE MELLO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 007
200869957	03 - Agente Sanitário	JOSE GABRIEL NUNES BATISTA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 007
200871648	03 - Agente Sanitário	JOSE ROBERTO DE OLIVEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 007
200868372	03 - Agente Sanitário	JOSIANE DE FREITAS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 007

Inscrição	Emprego	Nome	Escola	Sala
210862494	03 - Agente Sanitário	JULIA DE MARIA ALMEIDA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 007
200870667	03 - Agente Sanitário	JULIA MARIA GALDINO TOLEDO FERNANDES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 007
200870560	03 - Agente Sanitário	JULIA VITORIA MENDES SOUTO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 007
200868278	03 - Agente Sanitário	JULIANA CRUZ FONSECA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 007
200866736	03 - Agente Sanitário	JULIANA DAS DORES FERREIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 007
200870577	03 - Agente Sanitário	JULIETE CRISTINA DE QUEIROZ	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 007
210863198	03 - Agente Sanitário	JUREMA APARECIDA DE FREITAS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 007
200871483	03 - Agente Sanitário	JUSSARA ALINE SILVA DA CRUZ GONCALVES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 007
200865134	03 - Agente Sanitário	KAILANE ALANA DE OLIVEIRA COSTA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 007
210861772	03 - Agente Sanitário	KAIQUE RYAN DE LIMA QUEIROZ	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 007
200859129	03 - Agente Sanitário	KARINA TATIANE MENDES MOREIRA DO NASCIMENTO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 007
200869536	03 - Agente Sanitário	KARINE APARECIDA DE OLIVEIRA CUSTODIO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 007
200871763	03 - Agente Sanitário	KATIA FERREIRA DE OLIVEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 007
200866352	03 - Agente Sanitário	KATLENN VITORIA MARQUES GONCALVES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 008
200863935	03 - Agente Sanitário	KAUAN HENRIQUE AMADIO ANTONIO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 008
200865682	03 - Agente Sanitário	KAUAN HENRIQUE NORONHA DE LIMA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 008
200864319	03 - Agente Sanitário	KAUANIA YASMIN NORONHA PAIVA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 008
200866520	03 - Agente Sanitário	KEILLA LUCIANE MOREIRA SOUTO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 008
200871011	03 - Agente Sanitário	KELLY CRISTINA DE OLIVEIRA SILVA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 008
200864581	03 - Agente Sanitário	KEREN HAPUQUE GIRARDI MACHADO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 008
200866560	03 - Agente Sanitário	KETHILYN ALBINO SOUTO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 008
200868674	03 - Agente Sanitário	LAIS DA SILVEIRA LIMA DO NASCIMENTO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 008
200868798	03 - Agente Sanitário	LARISSA APARECIDA SUDARIO RIBAS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 008
210862479	03 - Agente Sanitário	LARISSA BEATRIZ SALOMAO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 008
200865933	03 - Agente Sanitário	LAURIANE RAFAELLY ALVES DE OLIVEIRA SANTOS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 008
200870392	03 - Agente Sanitário	LEANDRO FELIPE RIBEIRO FERREIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 008

Inscrição	Emprego	Nome	Escola	Sala
200868809	03 - Agente Sanitário	LEANDRO SANTOS DA SILVA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 008
210863385	03 - Agente Sanitário	LEDA DE CASSIA OLIVEIRA BIANCHI	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 008
210859412	03 - Agente Sanitário	LENICE PONTES DE OLIVEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 008
200870794	03 - Agente Sanitário	LEONARDO APARECIDO DO CARMO CAMARGO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 008
200864990	03 - Agente Sanitário	LEONARDO MENDES FERREIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 008
200869979	03 - Agente Sanitário	LUANA PRISCILA DE ALMEIDA BARROS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 008
200870251	03 - Agente Sanitário	LUCAS ALCIDES VANNI NUNES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 008
200871703	03 - Agente Sanitário	LUCAS CRISTIANO DE LIMA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 008
200859279	03 - Agente Sanitário	LUCAS DA SILVA CRUZ	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 008
200869770	03 - Agente Sanitário	LUCAS FERNANDO DE QUEIROZ FERREIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 008
200870977	03 - Agente Sanitário	LUCAS HENRIQUE DE OLIVEIRA LUIZ	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 008
200859260	03 - Agente Sanitário	LUCAS PROENCA DA SILVA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 008
200858812	03 - Agente Sanitário	LUCAS RODRIGUES SILVA PEREIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 008
200868155	03 - Agente Sanitário	LUCIANA ALVES DE OLIVEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 008
200870619	03 - Agente Sanitário	LUCIANA APARECIDA FLOIDO DE LIMA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 008
200869733	03 - Agente Sanitário	LUCIANA FERRAZ PROENCA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 008
200869548	03 - Agente Sanitário	LUCIANA MARIA DA COSTA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 008
200869976	03 - Agente Sanitário	LUCIANO RODRIGUES DE OLIVEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 008
200869909	03 - Agente Sanitário	LUCILENE DAS GRACAS FERREIRA DE CAMPOS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 009
200871674	03 - Agente Sanitário	LUIS FELIPE HANSEN DE OLIVEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 009
200869201	03 - Agente Sanitário	LUIS FERNANDO VIEIRA FERNANDES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 009
200866952	03 - Agente Sanitário	LUIZ APARECIDO DE OLIVEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 009
210863395	03 - Agente Sanitário	LUIZ AUGUSTO GODOY DA SILVA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 009
200862222	03 - Agente Sanitário	LUIZ CLAUDIO DE MORAES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 009
210862851	03 - Agente Sanitário	LUIZ FELIPE MENDES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 009
200864664	03 - Agente Sanitário	LUIZ GUSTAVO DE OLIVEIRA MELLO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 009

Inscrição	Emprego	Nome	Escola	Sala
200864271	03 - Agente Sanitário	LUIZ GUSTAVO SILVA DE MORAES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 009
200865217	03 - Agente Sanitário	LUIZ OTAVIO OLIVEIRA DA SILVA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 009
200871221	03 - Agente Sanitário	MARCELA MORAES BALDASSIM ALMEIDA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 009
200858765	03 - Agente Sanitário	MARCELO DOMINGUES FERREIRA DE ALMEIDA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 009
200861901	03 - Agente Sanitário	MARCIO ALEX DE FREITAS JUNIOR	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 009
200862959	03 - Agente Sanitário	MARCIO GONCALVES DE OLIVEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 009
200870526	03 - Agente Sanitário	MARCUS VINICIUS SENNE DIAS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 009
200869442	03 - Agente Sanitário	MARESSA YASMIN CONSOLMAGNO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 009
200866474	03 - Agente Sanitário	MARIA APARECIDA DE MIRANDA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 009
200866240	03 - Agente Sanitário	MARIA CLARA DA SILVA FURQUIM	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 009
200865936	03 - Agente Sanitário	MARIA CLARA PAIVA DE OLIVEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 009
200869888	03 - Agente Sanitário	MARIA EDUARDA FRANCA DE MORAES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 009
200859259	03 - Agente Sanitário	MARIA FERNANDA LEITE DE CAMPOS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 009
200866438	03 - Agente Sanitário	MARIA FERNANDA VENANCIO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 009
200869826	03 - Agente Sanitário	MARIA JULIA AMARAL DOS SANTOS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 009
200866049	03 - Agente Sanitário	MARIA MADALENA LOUREIRO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 009
200865497	03 - Agente Sanitário	MARIA VERONICA DE CAMPOS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 009
200869482	03 - Agente Sanitário	MARIA VITORIA DE OLIVEIRA CUSTODIO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 009
200871526	03 - Agente Sanitário	MARIANA FEITEIRA BUENO DE CAMARGO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 009
200863024	03 - Agente Sanitário	MARIANA STEFANI DA COSTA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 009
200864180	03 - Agente Sanitário	MARIANA VITORIA MACHADO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 009
200867877	03 - Agente Sanitário	MARIANE KARINE DE ALMEIDA SOUZA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 009
200870398	03 - Agente Sanitário	MARILENA RIBEIRO FERREIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 010
200864452	03 - Agente Sanitário	MARIO DA SILVA RODRIGUES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 010
200858788	03 - Agente Sanitário	MARIOLI VELASCO CORREA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 010
200865080	03 - Agente Sanitário	MARISA ALVES DE SOUZA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 010

Inscrição	Emprego	Nome	Escola	Sala
200869017	03 - Agente Sanitário	MATHEUS GUILHERME DOMINGUES DE SIQUEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 010
210859451	03 - Agente Sanitário	MATHEUS HENRIQUE MOREIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 010
200865731	03 - Agente Sanitário	MAURICIO SOARES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 010
200866826	03 - Agente Sanitário	MAYARA DE FATIMA QUEIROZ MOURA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 010
200870777	03 - Agente Sanitário	MAYARA RIBEIRO DE OLIVEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 010
200871775	03 - Agente Sanitário	MAYCON DE LIMA PAULUS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 010
200869876	03 - Agente Sanitário	MEIRIELE DOS SANTOS GONCALVES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 010
210859332	03 - Agente Sanitário	MICHELLE KARINA BERNARDO FERREIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 010
210859209	03 - Agente Sanitário	MILENA DE ALMEIDA CRUZ RODRIGUES DE MELO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 010
200866951	03 - Agente Sanitário	MONICA ERBA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 010
200870161	03 - Agente Sanitário	MURIEL SANTOS DE MORAIS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 010
200869243	03 - Agente Sanitário	MYLENA RIBEIRO DE OLIVEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 010
200862348	03 - Agente Sanitário	NADISON VINICIUS PAULO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 010
200863738	03 - Agente Sanitário	NATALI DANIELA PECANHA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 010
200868625	03 - Agente Sanitário	NATALIE DIAS GASPAR DE CAMARGO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 010
200871638	03 - Agente Sanitário	NAYARA CRISTIELLI DE OLIVEIRA SANTOS MOURA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 010
200869003	03 - Agente Sanitário	NEWTON GABRIEL VAZ SILVA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 010
200871563	03 - Agente Sanitário	NICOLAS ANTONIO PROENCA DE QUEIROZ	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 010
200870517	03 - Agente Sanitário	NICOLAS DE VRITO NOGUEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 010
210861217	03 - Agente Sanitário	NICOLE OLIVEIRA MORIGLIA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 010
210859678	03 - Agente Sanitário	NICOLY VIEIRA FERREIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 010
210861827	03 - Agente Sanitário	NOEMI MICHAELLY DA SILVA RIBEIRO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 010
200865687	03 - Agente Sanitário	NOEMI PRISCILA DE LIMA DA SILVA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 010
200868653	03 - Agente Sanitário	ODAIR VITOR PAES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 010
200870190	03 - Agente Sanitário	ODILON BALBINO DA SILVA NETO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 010
200870136	03 - Agente Sanitário	ODORICO RODRIGUES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 010

Inscrição	Emprego	Nome	Escola	Sala
200871372	03 - Agente Sanitário	OTILIA ROBERTA RODRIGUES GARCIA CRESCENCIO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 011
200860906	03 - Agente Sanitário	PATRICIA DE FATIMA FERREIRA DO NASCIMENTO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 011
210862397	03 - Agente Sanitário	PAULA EDUARDA QUEIROZ LIMA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 011
200858618	03 - Agente Sanitário	PAULA FRANCINE MELO DA SILVA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 011
200865889	03 - Agente Sanitário	PAULA VARELA DOS SANTOS SILVA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 011
200870586	03 - Agente Sanitário	PAULO ATSUSHI KAMEI	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 011
200870669	03 - Agente Sanitário	PAULO HENRIQUE VIEIRA ALVES DOS SANTOS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 011
200870748	03 - Agente Sanitário	PAULO SERGIO SILVA OLIVEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 011
200863852	03 - Agente Sanitário	PAULO VINICIUS MARQUES RODRIGUES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 011
200864104	03 - Agente Sanitário	PEDRO LUIZ UTSUMI SILVA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 011
210863416	03 - Agente Sanitário	RAFAEL MACHADO NETO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 011
200871556	03 - Agente Sanitário	RAFAELA CRISTINA DA CRUZ CORREA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 011
210862496	03 - Agente Sanitário	RAMON MATEUS DE PROENCA CUEVAS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 011
200861400	03 - Agente Sanitário	RAYSSA GIOVANA LIMA QUEIROZ	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 011
200862806	03 - Agente Sanitário	REGINALDO DE OLIVEIRA VIANA JUNIOR	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 011
200866606	03 - Agente Sanitário	REGINALDO ROQUE DE FREITAS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 011
200862672	03 - Agente Sanitário	REINALDO LUIZ DE SALES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 011
200864627	03 - Agente Sanitário	RENATO APARECIDO PUCCI	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 011
200861143	03 - Agente Sanitário	RIAN TIAGO DOS SANTOS ROCHA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 011
200864842	03 - Agente Sanitário	RICARDO GONCALVES FAIA SOBRINHO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 011
200869446	03 - Agente Sanitário	RITA DE CASSIA OLIVEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 011
200866328	03 - Agente Sanitário	ROBERTA APARECIDA DA MOTA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 011
200870341	03 - Agente Sanitário	ROBSON MELO DE OLIVEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 011
200868508	03 - Agente Sanitário	RODRIGO COSTA CHAGAS CARVALHO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 011
200871551	03 - Agente Sanitário	RODRIGO RAMOS VEIGA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 011
200866275	03 - Agente Sanitário	ROGER PEREIRA CORDEIRO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 011

Inscrição	Emprego	Nome	Escola	Sala
200866550	03 - Agente Sanitário	RONALDO HONORIO FERREIRA JUNIOR	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 011
200870541	03 - Agente Sanitário	ROSANA ALESSANDRA MARTINS MENEZES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 011
200871334	03 - Agente Sanitário	ROSENILDA PEDROSO DE LIMA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 011
200860794	03 - Agente Sanitário	SAMUEL DE OLIVEIRA PROENCA FERREIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 011
200871408	03 - Agente Sanitário	SAMUEL VINICIUS TEODORO DE ANDRADE	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 012
200869880	03 - Agente Sanitário	SANDRA MOREIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 012
200865011	03 - Agente Sanitário	SANDRO JOSE DE QUEIROZ	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 012
200860649	03 - Agente Sanitário	SARAH JANE MARTINS GARCIA HANSEN	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 012
200870888	03 - Agente Sanitário	SIDNEI MENDES DA SILVA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 012
200866771	03 - Agente Sanitário	SILMARA CRISTINA NUNES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 012
200861641	03 - Agente Sanitário	SILVIO HENRIQUE JESUS DIORIO DE FREITAS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 012
200868716	03 - Agente Sanitário	SOLANGE MARIA DA COSTA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 012
200870829	03 - Agente Sanitário	SUELEN RODRIGUES DOS SANTOS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 012
200866769	03 - Agente Sanitário	TAILINE ALMEIDA VIANNA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 012
200866419	03 - Agente Sanitário	TAINAH CRISTINA DE ALMEIDA STORELLI	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 012
210862367	03 - Agente Sanitário	TAINARA ANDRESSA FIGUEIREDO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 012
200864564	03 - Agente Sanitário	TAINARA APARECIDA DE QUEIROZ OLIVEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 012
200869036	03 - Agente Sanitário	TAINARA PINHEIRO DA CRUZ	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 012
200865677	03 - Agente Sanitário	TALIA DIVINA DE SOUZA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 012
200865704	03 - Agente Sanitário	TALIA MICHELE ANTUNES DE CARVALHO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 012
210858758	03 - Agente Sanitário	TATIANA APARECIDA ALMEIDA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 012
200865799	03 - Agente Sanitário	TATIANE MORAIS DE OLIVEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 012
200860227	03 - Agente Sanitário	TAWANE PICOLLE DE SOUZA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 012
200869402	03 - Agente Sanitário	TAYNA CAROLINE DE OLIVEIRA COSTA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 012
210860135	03 - Agente Sanitário	THAIANY GRASIELI OLIVEIRA CARNEIRO BISPO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 012
200864137	03 - Agente Sanitário	THAIARA FERNANDA CRAVO DE ALELUIA MEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 012

Inscrição	Emprego	Nome	Escola	Sala
200865826	03 - Agente Sanitário	THAILA ELISABETH DOS SANTOS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 012
200870713	03 - Agente Sanitário	THAIS ALMEIDA DE CARVALHO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 012
210859806	03 - Agente Sanitário	THAIS CRISTIANE DE OLIVEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 012
200867423	03 - Agente Sanitário	THAIS CRISTINA DE MORAES FURTADO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 012
200860535	03 - Agente Sanitário	THAYNA PICOLLE DE SOUZA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 012
200865997	03 - Agente Sanitário	THIAGO DAPPER COSTA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 012
200870871	03 - Agente Sanitário	THIFFANY CRISTINA GONCALVES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 012
200871464	03 - Agente Sanitário	TIAGO LEANDRO DA COSTA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 012
200864445	03 - Agente Sanitário	TOMAZ VITOR PEREIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 012
200866420	03 - Agente Sanitário	UELTON SOUZA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 012
200861955	03 - Agente Sanitário	VAGNER GRACIANO DE PAULA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 012
200866889	03 - Agente Sanitário	VALERIA CARINE DE OLIVEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 012
200866464	03 - Agente Sanitário	VALQUIRIA DA COSTA SEVERINO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 012
200865198	03 - Agente Sanitário	VANDA RODRIGUES DA CRUZ MACEDO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 013
200867654	03 - Agente Sanitário	VANDERLEIA MACEDO DE PROENÇA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 013
200861179	03 - Agente Sanitário	VANESSA LOPES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 013
200868827	03 - Agente Sanitário	VANIA APARECIDA CARRIEL	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 013
200864813	03 - Agente Sanitário	VANIA CLAUDIA QUEIROZ DE LIMA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 013
200866707	03 - Agente Sanitário	VANIA DA SILVA FERNANDES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 013
200866766	03 - Agente Sanitário	VERA LUCIA DE JESUS MENDES DA SILVA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 013
200868561	03 - Agente Sanitário	VICTOR EDUARDO DE OLIVEIRA SILVA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 013
200866945	03 - Agente Sanitário	VICTORIA BENFICA DE OLIVEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 013
200871479	03 - Agente Sanitário	VINICIUS GALVAO DE CAMPOS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 013
200861361	03 - Agente Sanitário	VINICIUS RICARDO FRANCA GOMES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 013
200871343	03 - Agente Sanitário	VITOR DOS SANTOS DOMINGUES	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 013
210862813	03 - Agente Sanitário	VITOR GABRIEL RAMOS DE LIMA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 013



Inscrição	Emprego	Nome	Escola	Sala
200871557	03 - Agente Sanitário	VITOR QUINTINO SILVA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 013
200868752	03 - Agente Sanitário	WALDIR APARECIDO NOGUEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 013
200866774	03 - Agente Sanitário	WANDER LUIZ DOS SANTOS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 013
210860814	03 - Agente Sanitário	WEBERSON SANTOS DE SOUZA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 013
200863609	03 - Agente Sanitário	WELLINGTON FRANCISCO RODRIGUES PEREIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 013
210862185	03 - Agente Sanitário	WELLINGTON PIETRO PENAS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 013
200861735	03 - Agente Sanitário	WESLEY BRUNO DE OLIVEIRA ROCHA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 013
200868452	03 - Agente Sanitário	WESLEY CARNEIRO DE OLIVEIRA PEREIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 013
200866757	03 - Agente Sanitário	WILIAN RAFAEL DA CRUZ QUEIROZ	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 013
200865167	03 - Agente Sanitário	WILLIAN DA SILVA CAMPOS	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 013
200865232	03 - Agente Sanitário	WILSON BATISTA NASCIMENTO	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 013
210862430	03 - Agente Sanitário	YGOR LEANDRO PEDROSO DE OLIVEIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 013
200870696	03 - Agente Sanitário	ZENITH APARECIDA DO NASCIMENTO FERREIRA	EE Profº João Baptista Amaral Vasconcellos - 09h00 - 28SET25	Sala 013

15/09/2025 - Alterado a data e o horário de aplicação da prova objetiva, conforme Edital de Retificação nº 6.

JÚLIO FERNANDO GALVÃO DIAS
Prefeito Municipal



**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPÃO BONITO**
SECRETARIA

DECRETO LEGISLATIVO Nº 017/2025 – DE 09 DE SETEMBRO DE 2025.

(Projeto de Decreto Legislativo nº 017/2025) – do Vereador Antonio Roberto de Siqueira.

Outorga a Medalha Grande Mérito “Chão Nascente do Paranapanema” ao Dr. Lucas Rodrigues de Mello Wasilewski.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS;

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e é promulgado o seguinte DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º Outorga a Medalha Grande Mérito “Chão Nascente do Paranapanema” ao **Dr. Lucas Rodrigues de Mello Wasilewski**, em reconhecimento à sua exemplar trajetória de vida, dedicação à medicina e relevantes serviços prestados à comunidade capão-bonitense.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução deste Decreto Legislativo correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 3º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara do Município de Capão Bonito, 02 de setembro de 2025.

ALAN SENCIATTI DE PROENÇA
- Presidente -

VALDEMIR DANIEL DE QUEIROZ
- 1º Secretário -

Publicado e afixado no local de costume da Câmara Municipal, na data supra.

Darci Queiroz de Freitas
- Oficial Administrativo -

Câmara Municipal de Capão Bonito – Avenida Capitão Calixto, 131 – Caixa Postal 141 – CAPÃO BONITO/SP
18304-046

Fone/Fax: (15) 3543-8190 – e-mail: camara@camaracb.sp.gov.br – www.camaracb.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
SEÇÃO DE CONTABILIDADE

Exercício: 2025

QUADRO 5 - APLICAÇÃO DOS RECURSOS PRÓPRIOS EM SAÚDE - PERÍODO ATÉ 31/08/2025 - (2º QUADRIMESTRE)

Página: 1/1

RECEITA DE IMPOSTOS

	Previsão Atualizada	Arrecadação até o Período
Próprios	32.432.000,00	21.252.857,42
Transferências da União	67.500.000,00	39.620.476,32
Transferências do Estado	76.750.000,00	59.013.527,75
Total	176.682.000,00	119.886.861,49

APLICAÇÃO MÍNIMA CONSTITUCIONAL

	Para o Exercício (Prev. Atualizada)	Até o Período (Arrecadação)
TOTAL (15%)	26.502.300,00	17.983.029,22

APURAÇÃO DA APLICAÇÃO

	Dotação Atualizada (para o Exercício)		Despesa Empenhada (até o Período)		Despesa Liquidada (até o Período)		Despesa Paga (até o Período)	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%
DESP. TOTAL C/REC. PRÓPRIOS	49.205.000,00	27,85	38.678.471,51	32,26	33.213.219,62	27,70	32.629.787,63	27,22
(-) Despesas com Aposentadorias			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas com Pensões			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA LIQUIDADA DA SAÚDE			38.678.471,51	32,26	33.213.219,62	27,70	32.629.787,63	27,22

* ATENÇÃO: Este relatório ESTÁ CONSIDERANDO no computo do mínimo constitucional como aplicação na saúde as despesas realizadas com a fonte de recurso 01 - Tesouro e Aplicação 312 - Recursos para Combate ao Coronavírus. Conforme Comunicado Audep 65/2020 e 66/2020, para o Sistema Audep os gastos registrados nesta combinação não serão considerados no cômputo dos mínimos constitucionais (Ensino e Saúde). Dessa maneira, caso existam despesas com essa combinação para os recursos da Lei 173/2020, devem ser desconsideradas nos cálculos acima.

CAPÃO BONITO, 15 de Setembro de 2025.

JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS
 Prefeito Municipal
 072.113.748,29

RENILDA ALEXANDRE S. DE PROENÇA
 Coordenadora Div. Contabilidade
 CRC ISP 247748/0-8

ANDREA CRISTIANE MILANI LINS DOS SANTOS
 Secretária da Saúde
 126.192.528-90

VAGAS DE EMPREGO

VAGA: 01

GERENTE COMERCIAL

REQUISITOS:

- Experiência com vendas.
- Liderança, proatividade e habilidade com clientes.
- Executar tarefas relacionadas ao dia a dia do cargo.

CASA DO EMPREENDEDOR DE CAPÃO BONITO

PAT

POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR

PREFEITURA DE CAPÃO BONITO



**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO**

**Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

A Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO, Estado de São Paulo, torna público o **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2025**, visando ao provimento de vagas efetivas para diversos empregos públicos, o qual se processará de acordo com as instruções constantes neste Edital e na legislação complementar concernente à matéria.

1. DOS EMPREGOS PÚBLICOS e DA VIGÊNCIA DO CONCURSO PÚBLICO

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

EMPREGOS	Nº DE VAGAS ⁽¹⁾	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE	ESCOLARIDADE MÍNIMA E REQUISITOS DE COMPETÊNCIA	VALOR da INSCRIÇÃO
1 Advogado	CR	20 h/sem	R\$ 4.835,96	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe.	R\$ 70,00
2 Advogado do CREAS	CR	20 h/sem	R\$ 4.835,96	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe.	R\$ 70,00
3 Agente Sanitário	CR	40 h/sem	R\$ 2.417,53	Ensino Médio Completo.	R\$ 35,00
4 Almojarife	CR	40 h/sem	R\$ 1.571,47	Ensino Médio Completo conhecimentos básicos de informática (sistema operacional e pacote de escritório).	R\$ 35,00
5 Arquiteto	CR	20 h/sem	R\$ 4.029,98	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe.	R\$ 70,00
6 Assistente Social - 20h	CR	20 h/sem	R\$ 3.608,68	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe.	R\$ 70,00
7 Assistente Social - 30h	CR	30 h/sem	R\$ 5.400,85	Graduação em Serviço Social com registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS), habilidades de comunicação verbal e escrita, com capacidade para se relacionar com diferentes públicos, capacidade de lidar com questões sociais complexas, demonstrando empatia e sensibilidade às realidades dos usuários; habilidade para trabalhar em equipe e colaborar com outros profissionais e instituições. Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe, conforme Lei nº 339/2025. ¹	R\$ 70,00
8 Atendente	CR	40 h/sem	R\$ 1.571,47	Ensino Médio Completo, noções básicas em informática.	R\$ 35,00
9 Auxiliar de Serviços Diversos	CR	40 h/sem	R\$ 1.571,47	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 25,00
10 Auxiliar em Saúde Bucal	CR	40 h/sem	R\$ 1.571,47	Ensino Médio e curso profissionalizante de Auxiliar em Saúde Bucal e Registro no Conselho Regional de Odontologia.	R\$ 35,00
11 Auxiliar de Veterinário	CR	40 h/sem	R\$ 1.571,47	Ensino médio completo, certificado de cursos ou formação técnica em veterinária.	R\$ 35,00
12 Balconista de Farmácia	CR	40 h/sem	R\$ 1.571,47	Ensino Médio Completo.	R\$ 35,00
13 Bibliotecário	CR	40 h/sem	R\$ 3.358,3	Curso Superior com Habilitação Profissional	R\$ 70,00

¹ 25/07/2025 – Alterados os requisitos de competência do emprego Assistente Social – 30 horas, conforme legislação vigente.



**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO**

**Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

					e Registro no CRB.	
14	Biologista (para Laboratório de Análises)	CR	20 h/sem	R\$ 3.007,24	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe.	R\$ 70,00
15	Contador	CR	40 h/sem	R\$ 4.605,7	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe.	R\$ 70,00
16	Copeira	CR	40 h/sem	R\$ 1.571,47	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 25,00
17	Cuidador Social	CR	40 h/sem	R\$ 1.785,57	Nível Médio Completo.	R\$ 35,00
18	Dentista	CR	40 h/sem	R\$ 5.331,65	Graduação em Odontologia, registro ativo no Conselho Regional de Odontologia (CRO), excelente comunicação e habilidades interpessoais, capacidade de trabalhar em equipe, proatividade e compromisso com a qualidade do atendimento, sensibilidade para lidar com diferentes perfis de pacientes e conhecimento em informática para o registro e gestão de dados dos pacientes.	R\$ 70,00
19	Digitador	CR	30 h/sem	R\$ 1.571,47	Ensino Médio Completo conhecimentos básicos de informática (sistema operacional e pacote de escritório).	R\$ 35,00
20	Educador Físico - NASF	CR	40 h/sem	R\$ 4.617,51	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe.	R\$ 70,00
21	Enfermeiro	CR	40 h/sem	R\$ 5.331,65	Formação superior em Enfermagem, com registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) Experiência anterior em serviços de saúde, preferencialmente em atenção primária ou postos de saúde, habilidade para trabalhar em equipe e desenvolver relacionamentos interpessoais positivos, capacidade de comunicação clara com pacientes e familiares.	R\$ 70,00
22	Engenheiro Agrônomo	CR	20 h/sem	R\$ 3.608,68	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e, inscrição no respectivo órgão de classe.	R\$ 70,00
23	Engenheiro Civil	CR	20 h/sem	R\$ 4.029,98	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e, inscrição no respectivo órgão de classe.	R\$ 70,00
24	Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	20 h/sem	R\$ 4.898,45	Ensino Superior com Pós-graduação na área de Engenharia da Segurança do Trabalho e registro no CREA.	R\$ 70,00
25	Engenheiro Eletricista	CR	20 h/sem	R\$ 4.029,98	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe.	R\$ 70,00
26	Entrevistador do CadÚnico	CR	40 h/sem	R\$ 2.332,16	Ensino Médio Completo e conhecimentos em informática.	R\$ 35,00
27	Escriturário	CR	40 h/sem	R\$ 1.571,47	Ensino Médio Completo conhecimentos básicos de informática (sistema operacional e pacote de escritório).	R\$ 35,00
28	Farmacêutico	CR	40 h/sem	R\$ 5.331,65	Graduação em Farmácia, Registro ativo no Conselho Regional de Farmácia (CRF) da respectiva região, legislação farmacêutica e	R\$ 70,00



**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO**

**Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

					diretrizes de saúde pública, habilidades de comunicação e relacionamento interpessoal, Aptidão para trabalhar em colaboração com outros profissionais de saúde.	
29	Fiscal	CR	40 h/sem	R\$ 1.740,30	Ensino Médio Completo, conhecimentos básicos de Informática (aplicativos de texto, planilhas, sistema operacional Windows) e CNH categoria A e B ou superior.	R\$ 35,00
30	Fiscal de Obras	CR	40 h/sem	R\$ 1.740,30	Ensino Médio Completo, conhecimentos básicos de Informática (aplicativos de texto, planilhas, sistema operacional Windows) e CNH categoria A e B ou superior.	R\$ 35,00
31	Fiscal de Tributos	CR	40 h/sem	R\$ 1.740,30	Ensino Médio Completo, conhecimentos básicos de Informática (aplicativos de texto, planilhas, sistema operacional Windows) e CNH categoria A e B ou superior.	R\$ 35,00
32	Fisioterapeuta	CR	20 h/sem	R\$ 3.608,68	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe.	R\$ 70,00
33	Fisioterapeuta Cardiorespiratório	CR	30 h/sem	R\$ 5.670,58	Graduação em Fisioterapia, com registro ativo no Conselho Regional (CREFITO) com pós-graduação em fisioterapia cardiorespiratória.	R\$ 70,00
34	Fisioterapeuta Neurofuncional Adulto	CR	30 h/sem	R\$ 5.670,58	Graduação em Fisioterapia Registro ativo no Conselho Regional de Fisioterapia (CREFITO) pós em lato senso no mínimo 360 horas em Fisioterapia Neurofuncional Adultos.	R\$ 70,00
35	Fisioterapeuta Psicomotricista	CR	30 h/sem	R\$ 5.670,58	Graduação em Fisioterapia Registro ativo no Conselho Regional de Fisioterapia (CREFITO) com pós em Psicomotricidade no mínimo de 360 horas.	R\$ 70,00
36	Fonoaudiólogo	CR	20 h/sem	R\$ 3.608,68	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe.	R\$ 70,00
37	Lavador de Autos e Caminhões	CR	40 h/sem	R\$ 1.571,47	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação.	R\$ 25,00
38	Médico	CR	12 horas	R\$ 3.608,68	Graduação em Medicina e registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM).	R\$ 70,00
39	Médico Clínico Geral	CR	40 h/sem	R\$ 17.362,37	Graduação em Medicina e registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM), conhecimentos básicos de informática (sistema operacional e pacote de escritório).	R\$ 70,00
40	Médico do Trabalho	CR	20 h/sem	R\$ 6.251,82	Graduação Em Medicina, Registro Profissional No Conselho Da Categoria, Registro de Qualificação (RQE) em Medicina do Trabalho.	R\$ 70,00
41	Monitor	CR	40 h/sem	R\$ 2.132,42	Ensino Médio Completo.	R\$ 35,00
42	Nutricionista	CR	20 h/sem	R\$ 3.608,68	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe.	R\$ 70,00
43	Oficial Administrativo	CR	40 h/sem	R\$ 1.740,30	Ensino Médio Completo e conhecimento intermediário em informática (sistema operacional, software editor de textos e	R\$ 35,00



Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO

Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - **CONSOLIDADO**

					planilhas).	
44	Psicólogo	CR	30 h/sem	R\$ 5.400,85	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe	R\$ 70,00
45	Secretário de Escola	CR	40 h/sem	R\$ 3.299,62	Ensino Médio Completo e conhecimento intermediário em informática (sistema operacional, software editor de textos e planilhas).	R\$ 35,00
46	Técnico Agropecuário	CR	40 h/sem	R\$ 3.007,24	Curso Técnico em Agropecuária e Registro no CFTA.	R\$ 35,00
47	Técnico de Enfermagem	CR	40 h/sem	R\$ 2.506,03	Curso Técnico em Enfermagem e Registro no COREN.	R\$ 35,00
48	Técnico de Enfermagem do Trabalho	CR	40 h/sem	R\$ 3.007,24	Curso Profissionalizante de Técnico de Enfermagem e especialização Técnica em Enfermagem do Trabalho.	R\$ 35,00
49	Técnico em Serviços Jurídicos	CR	40 h/sem	R\$ 2.142,68	Ensino Médio Profissionalizante em Serviços Jurídicos, devidamente reconhecido pelo MEC.	R\$ 35,00
50	Terapeuta Ocupacional	CR	20 h/sem	R\$ 3.608,68	Formação Superior com Habilitação Profissional na área e inscrição no respectivo órgão de classe.	R\$ 70,00
51	Topógrafo	CR	40 h/sem	R\$ 3.007,24	Ensino Médio Profissionalizante em Topografia/Agrimensura, devidamente reconhecido pelo MEC.	R\$ 35,00
52	Visitador Social	CR	40 h/sem	R\$ 1.571,47	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 25,00

⁽¹⁾ C.R. (Cadastro de Reserva): os candidatos aprovados nestas áreas serão convocados para a posse para postos que ainda ficarão vagos ou que serão abertos durante a validade do Concurso Público, obedecendo-se a estrita ordem de classificação.

1.2. O CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2025 terá vigência de **2 anos**, contados de sua homologação, podendo ser prorrogável, uma vez, por igual período.

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

1.4. As contratações serão regidas pela **Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, e de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 45, de 3 de novembro de 2005.**

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

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

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

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de 18 de JULHO a 1º de AGOSTO de 2025 (até 21h00), exclusivamente através do site www.publicconsult.com.br.

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de **18 de JULHO a 12 de AGOSTO de 2025 (até 21h00)**, exclusivamente através do site www.publicconsult.com.br.²

2.2. Para se inscrever, o interessado deverá acessar o **PAINEL DO CANDIDATO**, selecionar a guia **JÁ SOU CADASTRADO** ou **QUERO ME CADASTRAR** - neste último caso, deverá preencher os campos relativos ao **CADASTRAMENTO** no *site*. Em seguida, deverá selecionar na guia **INSCRIÇÕES ABERTAS**, o **Concurso Público Nº 1/2025 da Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO**, escolher o **EMPREGO** para a qual deseja se inscrever, preencher corretamente os campos relativos ao formulário de **INSCRIÇÃO** e após finalizado o preenchimento dos dados, clicar na guia **GERAR BOLETO** para visualizar ou imprimir o boleto referente ao pagamento da inscrição.

2.3. O pagamento do boleto de inscrição deverá ser efetuado até o dia ~~1º de AGOSTO de 2025~~ **12 de AGOSTO de 2025**³ em qualquer agência bancária, através de internet banking, ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios etc.), respeitado o horário de atendimento dos mesmos.

2.4. Efetuada a inscrição, não será permitida a alteração do emprego escolhida na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado. Caso seja efetuada inscrição para mais de um emprego cujas respectivas provas objetivas sejam concomitantes, o candidato deverá fazer a opção por uma delas, ficando eliminado nas outras opções em que constar como ausente. É vedada a devolução do valor de inscrição ou a sua transferência para terceiros.

2.5. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para efetivar a inscrição, o candidato poderá entrar em contato clicando no ícone **"Fale Conosco – Suporte ao Candidato"** do site www.publicconsult.com.br.

2.6. O **deferimento da inscrição** estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por *internet banking*, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo etc.).

2.7. Encerrado o prazo das inscrições, será disponibilizado no site www.publicconsult.com.br, o **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**, da seguinte forma:

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

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

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

2.8. Cabe ao candidato verificar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES** se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, poderá, dentro do prazo estabelecido no **item 9.1** do Edital, impetrar **recurso administrativo**, apresentando suas alegações e documentação comprobatória de pagamento, se for o caso. Uma vez confirmada a inscrição e o pagamento, o seu nome passará a constar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES – RETIFICADO** e consequentemente do **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, retificado se for o caso, na forma do **item 6.3** deste Edital. **Caso o candidato não entre com recurso contra inscrição indeferida e seu nome não conste do Edital de Convocação, NÃO poderá realizar a prova objetiva**, não havendo alocação de candidatos em sala cujo nome não conste no referido Edital.

2.9. Com base na **Lei Municipal nº 5.253/2023**, os candidatos que comprovem a regular **doação de sangue** e o **doador de medula óssea** poderão requerer a isenção do valor da inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

2.9.1. O candidato que se enquadre em uma das situações descritas no item anterior e que quiser requerer a isenção do pagamento da inscrição do Concurso Público deverá efetuar normalmente sua inscrição no *site*, na forma estabelecida no **item 2.2** deste Edital, deixando apenas de efetuar o pagamento do boleto bancário.

2.9.2. A seguir, deverá preencher corretamente o formulário constante do **Anexo III – Requerimento de Isenção do Pagamento da Inscrição**, juntando os seguintes documentos:

2.9.2.1. **No caso de candidato doador de medula óssea:**

a) cópia do RG e do CPF;

b) cópia autenticada da Carteira de Doador de Medula Óssea;

b) cópia da carteira de doador no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME) contendo o respectivo número de inscrição;⁴

c) atestado fornecido pela entidade responsável pela coleta de que a doação foi feita durante o ano de 2024;

² 25/07/2025 – Prorrogado o prazo de inscrições para o dia 12 de agosto de 2025.

³ 25/07/2025 – Prorrogado o prazo de pagamento do boleto para o dia 12 de agosto de 2025.

⁴ 25/07/2025 – Alterado o texto sobre a documentação comprobatória para os candidatos doadores de Medula Óssea.

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

c) declaração de Doador Cadastrado no REDOME que será validado através do site <https://redome.inca.gov.br/validacao-de-declaracao/>;

d) declaração, nos moldes do **Anexo III**, de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na legislação em vigor.

2.9.2.2. No caso de candidato doador regular de sangue aquele que realize, no mínimo, três doações por ano, atestadas por órgão oficial ou entidade credenciada pelo poder público:

a) cópia do RG e do CPF;

b) cópia autenticada da Carteira de Doador de Sangue;

c) atestado fornecido pela entidade responsável pela coleta de que a doação de sangue foi feita pelo menos três doações no ano;

d) declaração, nos moldes do **Anexo III**, de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na legislação em vigor.

2.9.3. O Anexo III – Requerimento de Isenção do Pagamento da Inscrição, juntamente com a documentação comprobatória de que atende às condições estabelecidas em lei, discriminada nos itens anteriores, deverá ser entregue até o dia 23 de JULHO de 2025 – 30 de JULHO de 2025⁵, das seguintes formas:

2.9.3.1 Enviar por meio do SEDEX dos Correios, para a empresa **PUBLICONSULT ACP LTDA**, seguindo o modelo do envelope abaixo:

DESTINATÁRIO: PUBLICONSULT ACP Ltda.

Rua Milton Monzoni Wagner, 193 - CEP 18047-634 - Sorocaba/SP

REF.: ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

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

2.9.3.2. Entregar pessoalmente no endereço da **PUBLICONSULT ACP LTDA**, sito à **Rua Milton Monzoni Wagner, 193 – Sorocaba/SP**, no horário das **08:00 às 17:00 horas**, em envelope identificado e lacrado, seguindo o modelo abaixo:⁶

DESTINATÁRIO: PUBLICONSULT ACP Ltda.

REF.: ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

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

2.9.3.3. Protocolar pessoalmente na **sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO**, sito à **Rua Nove de Julho, 690 – Centro – Capão Bonito/SP**, no setor de **Tecnologia da Informação**, nos horários das **08:30 às 11:00 e 13:00 às 17:00 horas**, em envelope identificado e lacrado, seguindo o modelo abaixo:⁷

DESTINATÁRIO: PUBLICONSULT ACP Ltda.

REF.: ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

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

2.9.4. Não serão considerados pedidos de isenção de pagamento do valor de inscrição solicitados fora do prazo e das formas estabelecidas no item anterior; também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

2.9.5. Caso o candidato utilize outro meio que não os estabelecidos neste Edital terá indeferido seu requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição.

2.9.6. Todas as informações prestadas no **ANEXO III - Requerimento de Isenção do Pagamento da Inscrição** e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos encaminhados, tornando-se nulos todos os atos delas decorrentes em caso de irregularidade constatada, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei.

⁵ 25/07/2025 – Prorrogado o prazo para envio de Requerimento de Isenção da Inscrição para o dia 30 de julho de 2025.

⁶ 25/07/2025 – Incluída forma de entrega pessoal da documentação de solicitação de isenção do valor de inscrição no endereço da empresa Publiconsult.

⁷ 25/07/2025 - Incluída forma de entrega pessoal da documentação de solicitação de isenção do valor de inscrição no endereço da Prefeitura Municipal de Capão Bonito.

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

2.9.7. As informações prestadas e a documentação juntada serão objeto de análise e eventual diligência por parte da Prefeitura Municipal de Capão Bonito e/ou da empresa organizadora do certame.

2.9.8. O candidato deverá, a partir do dia ~~30 de JULHO de 2025~~ **06 de AGOSTO de 2025⁸**, verificar nos sites www.publiconsult.com.br e www.capaobonito.sp.gov.br, o resultado do requerimento da isenção do pagamento do valor de inscrição.

2.9.9. O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

2.9.10. O candidato que tiver o requerimento de isenção de pagamento do valor de inscrição **indeferido** e ainda assim queira participar do concurso público, deverá acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** no site www.publiconsult.com.br, selecionar o **CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2025 da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO**, clicar na guia **GERAR 2ª VIA DO BOLETO** e efetuar o pagamento do boleto bancário referente à inscrição ~~até o dia 1º de AGOSTO de 2025~~ **12 de AGOSTO de 2025⁹**, devendo observar o disposto no **item 2.2** e seus subitens.

2.9.11. **Será eliminado do concurso público o candidato que, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos legais, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer meio que evidencie má fé, a isenção do valor da inscrição de que tratam a Lei Municipal nº 5.253/2023. A eliminação importará a anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.**

3. DOS CANDIDATOS - PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

~~3.2. O candidato com deficiência que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste Concurso Público deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no item 2.2, declarando ser pessoa com deficiência e especificando o código da CID (Classificação Internacional da Doença) nos campos específicos do formulário de inscrição. Após, deverá remeter através da EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR (Aviso de Recebimento), LAUDO MÉDICO, expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código CID correspondente, até o dia 28 de JULHO de 2025, seguindo o modelo do envelope abaixo:~~

3.2. O candidato com deficiência que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste Concurso Público deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no item 2.2, declarando ser pessoa com deficiência e especificando o código da CID (Classificação Internacional da Doença) nos campos específicos do formulário de inscrição. Após, deverá remeter LAUDO MÉDICO, expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código CID correspondente, até o dia 08 de AGOSTO de 2025¹⁰, das seguintes formas:

3.2.1. Enviar por meio do SEDEX dos Correios, para a empresa PUBLICONSULT ACP LTDA, seguindo o modelo do envelope abaixo:

DESTINATÁRIO: PUBLICONSULT ACP Ltda.

Rua Milton Monzoni Wagner, 193 - CEP 18047-634 - Sorocaba/SP

REF.: Candidato com Deficiência - Laudo Médico

CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

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

3.2.2. Entregar pessoalmente no endereço da PUBLICONSULT ACP LTDA, sito à Rua Milton Monzoni Wagner, 193 – Sorocaba/SP, no horário das 08:00 às 17:00 horas, em envelope identificado e lacrado, seguindo o modelo abaixo:¹¹

DESTINATÁRIO: PUBLICONSULT ACP Ltda.

REF.: Candidato com Deficiência – Laudo Médico

CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

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

⁸ 25/07/2025 – Prorrogada a data de divulgação do Resultado do Requerimento de Isenção para o dia 06 de agosto de 2025.

⁹ 25/07/2025 - Prorrogado o prazo de pagamento da segunda via de boleto para o dia 12 de agosto de 2025.

¹⁰ 25/07/2025 – Prorrogado o prazo para envio de laudo médico dos candidatos com deficiência para o dia 08 de agosto de 2025.

¹¹ 25/07/2025 – Incluída forma de entrega pessoal do laudo médico no endereço da empresa Publiconsult.



Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO

Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - **CONSOLIDADO**

3.2.3. Protocolar pessoalmente na **sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO**, sito à **Rua Nove de Julho, 690 – Centro – Capão Bonito/SP**, no setor de **Tecnologia da Informação**, nos horários das **08:30 às 11:00 e 13:00 às 17:00 horas**, em envelope identificado e lacrado, seguindo o modelo abaixo:¹²

DESTINATÁRIO: PUBLICONSULT ACP Ltda.

REF.: Candidato com Deficiência – Laudo Médico

CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO

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

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

3.3. Será indeferido o pedido de inscrição do candidato com deficiência fora do prazo e das formas estabelecidas no item anterior; também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.¹³

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

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

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

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

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

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

4.1. O candidato que necessitar de **prova especial ou tratamento diferenciado no dia da realização das provas** (tempo adicional para realização das provas, prova com fonte ampliada, prova em Braille, intérprete de LIBRAS, ledor, sala com condições especiais de uso ou acesso etc.) **deverá declarar e especificar estas necessidades nos campos específicos do formulário de inscrição, ao efetuar seu cadastramento e/ou inscrição no site para o referido concurso público.**

4.2. O candidato com **deficiência visual** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, o pedido de confecção de **prova em Braille/Ledor, prova ampliada**, conforme sua necessidade. Os candidatos que optarem por realizar a **prova em Braille** deverão apresentar no prazo, laudo específico e levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, **reglete e punção**, podendo ainda utilizar-se de **soroban**. Aos **deficientes visuais amblíopes** será oferecida prova ampliada (**fonte Arial – 24**). Fica o candidato ciente de que a opção pela prova em Braille não garante sua disponibilização na data da prova, podendo a Banca Examinadora disponibilizar, em substituição a prova em Braille, o ledor, em razão de eventual caso fortuito.

¹² 25/07/2025 - Incluída forma de entrega pessoal do laudo médico no endereço da Prefeitura Municipal de Capão Bonito.

¹³ 25/07/2025 - Alterado o texto do item 3.3 do edital sobre as formas de entrega do laudo médico para candidatos com deficiência.



**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO**

**Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

4.3. O candidato com **deficiência auditiva** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, se necessitará de intérprete de LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais ou autorização para utilização de aparelho auricular. Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar essa utilização no laudo médico encaminhado na forma do **item 3.2** deste edital.

4.4. O candidato com **deficiência ou restrição física temporária** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, se necessitará de mobiliário adaptado ou de auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

4.5. O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** deverá apresentar, no dia da realização da prova, laudo médico ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando essa necessidade, expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições, devidamente assinada sobre carimbo indicando o número da inscrição do profissional no conselho profissional equivalente. O tempo adicional eventualmente concedido limitar-se-á a **1 hora**.

4.6. O candidato que não solicitar a prova especial ou condições especiais para sua realização até o final do período de inscrições, na forma no item 4.1, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos, independente do motivo alegado.

5. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O **concurso público** consistirá exclusivamente da aplicação de **PROVA OBJETIVA**, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os empregos.

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

6.1. A prova objetiva será realizada no município de **CAPÃO BONITO/SP**, com data prevista para o dia **24 de AGOSTO de 2025 14 de SETEMBRO de 2025¹⁴ (domingo)** nos seguintes períodos:

HORÁRIO	EMPREGO
09h00	Advogado; Advogado do CREAS; Agente Sanitário; Assistente Social - 20h; Assistente Social - 30h; Auxiliar em Saúde Bucal; Auxiliar de Veterinário; Bibliotecário; Biologista (para Laboratório de Análises); Copeira; Dentista; Educador Físico – NASF; Fisioterapeuta; Fisioterapeuta Cardiorespiratório; Fisioterapeuta Neurofuncional Adulto; Fisioterapeuta Psicomotricista; Fonoaudiólogo; Lavador de Autos e Caminhões; Técnico Agropecuário; Técnico em Serviços Jurídicos; Topógrafo; Visitador Social.
14h00	Almoxarife; Arquiteto; Atendente; Auxiliar de Serviços Diversos; Balconista de Farmácia; Contador; Cuidador Social; Digitador; Enfermeiro; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Civil; Engenheiro de Segurança do Trabalho; Engenheiro Eletricista; Entrevistador do CadÚnico; Escriturário; Farmacêutico; Fiscal; Fiscal de Obras; Fiscal de Tributos; Médico; Médico Clínico Geral; Médico do Trabalho; Monitor; Nutricionista; Oficial Administrativo; Psicólogo; Secretário de Escola; Técnico de Enfermagem; Técnico de Enfermagem do Trabalho; Terapeuta Ocupacional.

6.1.1 A prova objetiva será realizada no município de **CAPÃO BONITO/SP**, com data prevista para o dia **21 de SETEMBRO de 2025¹⁵ (domingo)** às 09h00 somente para os cargos de **AGENTE SANITÁRIO¹⁶, ATENDENTE, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, MONITOR e SECRETÁRIO DE ESCOLA**.

6.1.2. A prova objetiva para o cargo de **AGENTE SANITÁRIO** será realizada no município de **CAPÃO BONITO/SP**, com data prevista para o dia **21 de SETEMBRO de 2025 (domingo)** às 14h00¹⁷.

6.1.2. A prova objetiva para o cargo de **AGENTE SANITÁRIO** será realizada no município de **CAPÃO BONITO/SP**, com data prevista para o dia **28 de SETEMBRO de 2025 (domingo)** às **09h00¹⁸**.

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

6.3. A **confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização da Prova Objetiva** dependerá da quantidade de inscritos e de vagas disponíveis e ocorrerá através de **EDITAL DE CONVOCAÇÃO** a ser disponibilizado nos **sites**

¹⁴ 25/07/2025 – Alterada a data de aplicação da Prova Objetiva para o dia 14 de setembro de 2025.

¹⁵ 26/08/2025 – Alterada a data de aplicação da Prova Objetiva somente para os cargos de **ATENDENTE, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, MONITOR e SECRETÁRIO DE ESCOLA** para o dia **21 de setembro de 2025 às 09h00**.

¹⁶ 10/09/2025 – Alterada a data de aplicação da Prova Objetiva do cargo de **AGENTE SANITÁRIO** para o dia 21 de setembro de 2025.

¹⁷ 11/09/2025 – Alterado o horário de aplicação da Prova Objetiva para o cargo de **AGENTE SANITÁRIO** para 14h00.

¹⁸ 15/09/2025 – - Alterada a data de aplicação da Prova Objetiva do cargo de **AGENTE SANITÁRIO** para o dia 28 de setembro de 2025 às 09h00.



Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO

Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - **CONSOLIDADO**

www.publicconsult.com.br e www.capaobonito.sp.gov.br, sendo ainda publicado de forma resumida na Imprensa Oficial do Município de CAPÃO BONITO (<http://imprensaoficial.capaobonito.sp.gov.br/>).

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

7. DA PROVA OBJETIVA

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

ADVOGADO; ADVOGADO DO CREAS				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS P/DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	5	2	10	100
Redação Oficial e Técnica Legislativa	5	3	15	
Conhecimentos Específicos	25	3	75	

ASSISTENTE SOCIAL – 20H; ASSISTENTE SOCIAL – 30H; AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS; COPEIRA; CUIDADOR SOCIAL; EDUCADOR FÍSICO; LAVADOR DE AUTOS E CAMINHÕES; MONITOR; VISITADOR SOCIAL.				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	10	2	20	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	10	2	20	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2	10	
Conhecimentos Específicos	10	5	50	

AUXILIAR DE VETERINÁRIO				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	5	2	10	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	5	2	10	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
Legislação de Área Veterinária	5	3	15	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

AGENTE SANITÁRIO; ALMOXARIFE; ARQUITETO; ATENDENTE; BIBLIOTECÁRIO; CONTADOR; DIGITADOR; ENGENHEIRO AGRÔNOMO; ENGENHEIRO CIVIL; ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO; ENGENHEIRO ELETRICISTA; ENTREVISTADOR DO CADÚNICO; ESCRITURÁRIO; FISCAL; FISCAL DE OBRAS; FISCAL DE TRIBUTOS; OFICIAL ADMINISTRATIVO; SECRETÁRIO DE ESCOLA; TÉCNICO AGROPECUÁRIO; TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS; TOPÓGRAFO				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	5	2	10	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	5	2	10	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
Noções de Informática	5	3	15	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	


**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO**
**Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL; BALCONISTA DE FARMÁCIA; BIOLOGISTA; DENTISTA; ENFERMEIRO; FARMACÊUTICO; FISIOTERAPEUTA; FISIOTERAPEUTA CARDIORESPIRATÓRIO; FISIOTERAPEUTA NEUROFUNCIONAL ADULTO; FISIOTERAPEUTA PSICOMOTRICISTA; FONOAUDIÓLOGO; MÉDICO; MÉDICO CLÍNICO GERAL; MÉDICO DO TRABALHO; NUTRICIONISTA; PSICÓLOGO; TÉCNICO DE ENFERMAGEM; TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO; TERAPEUTA OCUPACIONAL

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

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

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

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

- Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores etc.;
- Cédula de Identidade para Estrangeiros;
- Cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC etc.);
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro;
- Documentos digitais com foto (RG digital, CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) - só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, [site www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br), etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de o *site* estar *off-line*, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da *internet*.

7.5. **Não será admitido ou alocado em sala no dia da realização da prova objetiva o candidato cujo nome não conste no EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**, haja vista ter sido disponibilizado prazo hábil, na forma de recurso administrativo, para eventual resolução de pendências relativas à inscrição ou ao pagamento do boleto de inscrição, na forma do **item 2.8** deste edital.

7.6. Ao ingressar no local designado para a realização da prova, o candidato deverá **assinar a Lista de Presença** que lhe será apresentada. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao **Fiscal de Prova** para correção, o qual lavrará as alterações na **Ata da Prova Objetiva**. **O candidato que não assinar a Lista de Presença ou não apresentar a documentação requerida não poderá realizar a prova e consequentemente será desclassificado**.

7.7. A duração da prova será de **3 horas**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do cartão de respostas. O candidato somente poderá entregar a prova depois de **1 hora** do seu início.



Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO

Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - **CONSOLIDADO**

7.8. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhidos dois candidatos, no mínimo, para rompimento do lacre dos malotes, e um candidato por sala, no mínimo, para rompimento do lacre dos envelopes das provas, os quais lavrarão declaração neste sentido nos respectivos termos e atas.

7.9. Ao receber o **Caderno de Questões**, o candidato deverá efetuar sua conferência antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem ao **emprego** para o qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui **35 questões** objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso o caderno de questões esteja incompleto ou possuir qualquer defeito, ou a prova não seja referente ao **emprego** para o qual se inscreveu, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, **não cabendo reclamações posteriores neste sentido**.

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

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

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

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

7.14. Durante a realização da prova:

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

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

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

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

- g) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do **concurso público**;
- k) for constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter-se utilizado procedimentos ilícitos, sendo suas provas anuladas e automaticamente eliminados do concurso público.

7.16. O candidato deverá lavrar na **Ata da Prova Objetiva** eventual circunstância que considere irregular em relação à aplicação das provas, sendo este o instrumento para análise e deliberação em relação ao fato, não sendo considerada posterior contestação contra os procedimentos de aplicação da prova objetiva que não tiver respaldado pela prévia lavratura em ata.

7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A **Equipe de Coordenação** responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do **concurso público**.

7.18. Os últimos candidatos a encerrarem as provas em cada sala (em quantidade mínima de dois), deverão permanecer para atestar o fechamento do envelope contendo a documentação referente às provas, devendo:

- a) conferir a quantidade de cartões de respostas com a lista de presença;
- b) verificar se todos os campos da lista de presença estão assinados ou contém a inscrição "ausente", se for o caso;
- c) verificar se a ata da prova registra a quantidade correta de candidatos ausentes e presentes, bem como outras ocorrências lavradas pelo Fiscal de Prova, assinando-a em conjunto com este;
- d) assinar o verso dos cartões de respostas de todos os candidatos presentes;
- e) assinar o verso dos cartões de respostas dos candidatos ausentes, após a inutilização dos campos destinados ao registro das respostas;
- f) verificar a inserção no envelope de fechamento, da lista de presença, dos cartões de respostas e da ata da prova, e assinar o lacre do envelope com o **Fiscal de Prova**.

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

7.20. Eventuais casos omissos, situações e circunstâncias supervenientes referentes a aplicação das provas serão dirimidas pelo **Coordenador Geral**, que é a autoridade competente *in loco* para efetuar as gestões que julgar necessárias ao bom andamento dos procedimentos.

7.21. A **pontuação do candidato na prova objetiva** será obtida através do somatório das notas obtidas em cada disciplina da prova; os pontos referentes a cada disciplina serão obtidos através da multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste edital.

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

7.23. Será considerado **DECLASSIFICADO** na **prova objetiva**, o candidato:

- a) ausente;
- b) que obtiver **menos que 50 pontos**;
- c) que for excluído pelo Fiscal de Sala pelo descumprimento das disposições deste edital no dia da realização da prova;
- d) que apresentar informação ou documentação considerada pela Banca Examinadora ou pela Comissão de Acompanhamento como irregular para comprovação da inscrição, comprovação de requisitos ou identificação no dia da prova.

8. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

8.1. A **PONTUAÇÃO** da **PROVA OBJETIVA** será apurada através do somatório dos pontos obtidos pelo candidato em cada disciplina da prova; a pontuação referente a cada disciplina será obtida pela multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste edital, sendo **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação equivalente àquela indicada no **item 7.22**.

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

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

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

8.3. O EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL será publicado nos sites www.publicconsult.com.br e www.capaobonito.sp.gov.br, e na Imprensa Oficial do Município de CAPÃO BONITO (<http://imprensaoficial.capaobonito.sp.gov.br/>), juntamente com a homologação do concurso público, sendo apresentado da seguinte forma:

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

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

- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) com maior idade;
- c) com maior número de filhos dependentes;
- d) casado;
- e) viúvo;
- f) separado judicialmente;
- g) que tiver exercido a função de jurado, nos moldes do art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro;
- h) vencedor de sorteio público a ser realizado pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.

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

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

9.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do site www.publicconsult.com.br. Para interposição do recurso, o candidato deverá, no site referido, acessar o PAINEL DO CANDIDATO informando seu CPF e senha, selecionar o Concurso Público nº 01/2025 da Prefeitura de CAPÃO BONITO, e após clicar no link do RECURSO que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no item 9.1. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas.

9.2.1. A partir das 20 horas do dia da aplicação das provas objetivas, o candidato poderá consultar o Gabarito da Prova Objetiva e o Caderno de Questões no site www.publicconsult.com.br. O gabarito poderá ser acessado através do Painel do Candidato, na área de "EDITAIS E PUBLICAÇÕES" do respectivo concurso público. O Caderno de Questões poderá ser acessado através do Painel do Candidato, na área de "ANEXOS" do respectivo concurso público, e ficará disponível para consulta exclusivamente durante o prazo de interposição de recursos contra a prova objetiva. Não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

9.2.2. Em qualquer dos casos, não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

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

9.4. Serão INDEFERIDOS os recursos:

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

9.5. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.

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

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

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

10. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO EMPREGO PÚBLICO

10.1. O candidato aprovado neste **concurso público** será investido no emprego apenas se **atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação**:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
- b) ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o emprego público, determinados no **item 1.1** deste Edital;
- c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do emprego público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
- e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
- i) Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- k) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

10.2. A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a investidura no emprego, devendo **o candidato classificado se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO, munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, a seguir:**

- a) 1 foto 3x4 recente;
- b) Carteira de Identidade (RG);
- c) Comprovação de situação cadastral do CPF junto à Receita Federal;
- d) Certidão de PIS/PASEP ativo;
- e) Título de eleitor e Certidão de quitação eleitoral emitida pelo site do Tribunal Eleitoral;
- f) Certificado de Reservista;
- g) Carteira Nacional de Habilitação em vigor, quando for requisito para o emprego;
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social: cópia da página da foto e da página da identificação; cópia de todos os registros de empregos anteriores;
- i) Certidão de Nascimento, ou Casamento, ou Casamento com Averbação [se separado(a) ou divorciado (a)];
- j) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos ou inválidos; e CPF;
- k) Atestado de Vacinação atualizado dos filhos menores de 5 anos;
- l) Comprovante de escolaridade do candidato e outras exigências previstas no edital do Concurso Público (diploma ou certificado, ou histórico constando que está habilitado e já ter colado grau e registro da respectiva classe quando necessário;
- m) Comprovante de residência atualizado;
- n) Certidão de antecedentes criminais;
- o) Declaração de não cumulatividade de cargos, empregos e funções públicas ou de proventos de aposentadoria (a ser fornecido pela Prefeitura).

10.3. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

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

10.5. A convocação ocorrerá através **Imprensa Oficial do Município de CAPÃO BONITO** (<http://imprensaoficial.capaobonito.sp.gov.br/>), sendo obrigação do candidato classificado acompanhar as publicações durante a validade do concurso público, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior caso não atenda à convocação no prazo determinado. O candidato que indicar e-mail no cadastramento para o concurso público poderá também ser convocado, de forma adicional e não oficial, por este meio, desde que mantenha os seus dados atualizados junto ao **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO**, prevalecendo, de todo modo, a convocação efetuada através da Imprensa Oficial.

10.6. O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à convocação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

10.7. Somente será investido no emprego público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da nomeação por médico designado pela Administração. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

10.8. A inexistência das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da convocação, mesmo que constatadas posteriormente, acarretarão processo administrativo visando à nulidade da investidura no cargo, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

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

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

11.3. Além da divulgação através dos meios especificados no **item 11.2**, serão publicados na **Imprensa Oficial do Município de CAPÃO BONITO** (<http://imprensaoficial.capaobonito.sp.gov.br/>):

- a) Edital de Abertura de Inscrições – Resumido/Extrato;
- b) Eventuais retificações no Edital de Abertura de Inscrições que impliquem em alteração nas condições de inscrição, preparação, aplicação ou participação nas provas por parte dos candidatos, as quais serão divulgadas através de Edital de Retificação – Resumido;
- c) Os **EDITAIS RESUMIDOS DE CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS – RESUMIDO/EXTRATO**;
- d) O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL – RESUMIDO/EXTRATO**;
- e) A **HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO** por parte da autoridade competente.

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

11.5. Os casos omissos serão dirimidos pela **Comissão Fiscalizadora do concurso público**, *ad referendum* do Prefeito do Município de **Capão Bonito**.

11.6. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do **concurso público**, que será publicada na **Imprensa Oficial do Município de CAPÃO BONITO** (<http://imprensaoficial.capaobonito.sp.gov.br/>).

11.7. A versão integral do presente do **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES** estará disponível para consulta nos sites www.publicconsult.com.br e www.capaobonito.sp.gov.br, sendo ainda publicado de forma resumida na **Imprensa Oficial do Município de CAPÃO BONITO** (<http://imprensaoficial.capaobonito.sp.gov.br/>)

CAPÃO BONITO, 17 de JULHO de 2025.
JÚLIO FERNANDO GALVÃO DIAS
PREFEITO MUNICIPAL



**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO**

**Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

EMPREGO	ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS
Advogado	Assessorar e representar juridicamente a Administração Pública Municipal e representá-la em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses, coordenação e formulação de contratos e adendos, emissão de pareceres em processo administrativo de servidores.
Advogado do CREAS	Atuar no serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade, como advogado, acompanhando o atendimento de crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, pessoas em situação de rua, mulheres vítimas de violência doméstica e familiar e demais pessoas em situação de vulnerabilidade social e que estejam, por qualquer motivo, sendo acompanhadas pelo CREAS; trabalhar em equipe interdisciplinar, realizando o acolhimento, o atendimento, o acompanhamento especializado e a oferta de informações e orientações jurídicas para as pessoas referenciadas no inciso anterior; atendimentos jurídico e social aos usuários, juntamente com outros técnicos, nos formatos Individual, familiar e/ou em grupo; realizar visitas domiciliares às pessoas e famílias acompanhadas pela equipe técnica interdisciplinar do CREAS, quando necessário; promover o encaminhamento das pessoas referenciadas no item “a” para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos; orientar juridicamente os demais técnicos da equipe interdisciplinar do CREAS durante o acompanhamento das pessoas em situação de violação de direitos descritas no item “a”; participação, em conjunto com a equipe técnica de Estudos de caso; Intervenções; elaboração de planos de acompanhamento familiar; encaminhamentos. promoção de escuta qualificada; notificação de situações de violação de direitos aos órgãos de defesa de direitos; Prestação de depoimento em audiências, como testemunhas de acusação, em ações que envolvam crimes contra crianças ou adolescentes; Interlocução em demandas que envolvam órgãos pertencentes ao sistema de justiça; busca, aos autos de ações judiciais, com o objetivo de utilizar essas informações para levar a juízo e proteger o usuário; fazer a alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas no CREAS; participar e promover atividades de capacitação e formação continuada, reuniões, estudos de caso, avaliação de resultados atingidos, contribuir no planejamento das ações a serem desenvolvidas na definição de fluxos de trabalho e na instituição da rotina de atendimento e de acompanhamento dos usuários do CREAS; elaboração e acompanhamento de peças judiciais nos casos de situações de risco e violação de direitos; comparecer, sempre que necessário, nos demais órgãos e entidades da rede socioassistencial, de saúde, de educação, delegacias de polícia, ministério público poder judiciário, para reunir informações e realizar o acompanhamento dos casos que estejam sendo tratados no âmbito do CREAS; realizar as demais atividades que estejam associadas às funções do CREAS.
Agente Sanitário	Fiscalizar e inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e públicos, para advertir, multar, apreender produtos, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade.
Almoxarife	Organizar e/ou executar serviços de almoxarifado como recebimento, registro, guarda, fornecimento e inventário de materiais, observando as normas e dando orientação sobre o desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender às unidades administrativas.
Arquiteto	Atuando em Sala Técnica: Desenvolver projetos em geral, planilhas de custo, memoriais descritivos, cronogramas de obras, projetos de vias públicas, análise de projetos, responsabilidade técnica sobre os projetos. Atuando em campo: Vistorias de escolas e obras públicas, verificar serviços executados por empreiteiros, levantamento de campo, medições, acompanhamento de projetos e fiscalização do desenvolvimento de obras em geral.
Assistente Social - 20h	Realizar atendimentos e entrevistas para identificar as necessidades e demandas dos usuários, elaborando diagnósticos sociais; desenvolver e implementar projetos e programas sociais que visem a promoção da cidadania e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; prestar orientação e aconselhamento às famílias e indivíduos sobre direitos sociais, recursos disponíveis e políticas públicas; promover a articulação entre diferentes serviços e instituições, fortalecendo a rede de apoio e proteção social; acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, propondo melhorias e ajustes conforme necessário; realizar oficinas e palestras com a comunidade para promover a conscientização sobre direitos e deveres sociais; elaborar relatórios técnicos e documentações necessárias para a prestação de contas e avaliação das atividades; Executar outras atribuições afins.
Assistente Social - 30h	Realizar atendimentos e entrevistas para identificar as necessidades e demandas dos usuários, elaborando diagnósticos sociais; desenvolver e implementar projetos e programas sociais que visem a promoção da cidadania e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; prestar orientação e aconselhamento às famílias e indivíduos sobre direitos sociais, recursos disponíveis e políticas públicas; promover a articulação entre diferentes serviços e instituições, fortalecendo a



**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO**

**Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

	rede de apoio e proteção social; acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, propondo melhorias e ajustes conforme necessário; realizar oficinas e palestras com a comunidade para promover a conscientização sobre direitos e deveres sociais; elaborar relatórios técnicos e documentações necessárias para a prestação de contas e avaliação das atividades; Executar outras atribuições afins.
Atendente	Dar suporte e tirar dúvidas, executar e atender ligações, organizar agenda do chefe imediato e do setor; recepcionar pessoas; prestar informações e ou encaminhá-las as pessoas ou setor procurado; atender as rotinas pré-estabelecidas no ambiente de trabalho; Executar demais atividades inerentes ao setor, conforme solicitação do superior imediato; Executar outras tarefas correlatas à área.
Auxiliar de Serviços Diversos	Exercer diversas atividades, sejam elas braçais ou não. Poderão exercer funções de apoio aos servidores das áreas administrativas das secretarias.
Auxiliar em Saúde Bucal	É o responsável por auxiliar o dentista nos serviços gerais do consultório odontológico; o que inclui atividades de limpeza dos utensílios utilizados, atendimentos de pacientes, recepção, entre outras possibilidades referentes a sua área de atuação. Estar presente em toda as etapas do atendimento ao paciente, desde a recepção até o momento da consulta. Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.
Auxiliar de Veterinário	Auxiliar na realização de consultas, exames e procedimentos veterinários, como vacinação e pequenas cirurgias; realizar a alimentação, banhos e higiene dos animais sob cuidados da clínica; organizar e preparar instrumentos, medicamentos e materiais necessários para os atendimentos e procedimentos; recepcionar os tutores dos animais, oferecendo informações sobre cuidados e atendendo a necessidades básicas; auxiliar no controle de produtos e medicamentos, informando sobre a necessidade de reposição; garantir a limpeza e organização das áreas de trabalho, consultórios e canis, seguindo normas de biossegurança; ajudar na atualização de prontuários dos animais e no registro de informações relevantes; exercer outras atividades correlatas a função.
Balconista de Farmácia	Controlar o estoque e abastecimento de medicamentos, atender diretamente o público, entregar e explicar sobre o uso de medicamentos, e dependendo da situação encaminhar a outros setores, confecção de relatórios, boletins de estoque.
Bibliotecário	Fazer serviços técnicos de catalogação e classificação de livros. Fazer o atendimento ao cliente da biblioteca orientando em relação aos livros e assuntos solicitados, atender o público no recebimento e saída de livros.
Biologista (para Laboratório de Análises)	Supervisionar e realizar exames de análises clínicas, receber material coletado em um tubo (ex. sangue), abrir e realizar exames necessários. Registrar o resultado e emissão de relatório, controlar o material de estoque e organizar a equipe.
Contador	Responsável pela realização e acompanhamento da prestação de contas - análise e conferência, emissão de relatórios, verificação de balanços, prestação de contas de recursos recebidos/concedidos, lançamentos contábeis para fechamento de balanço, e outras atribuições inerentes à função. O profissional para exercer essa função deve ser contador devidamente registrado no C.R.C. (Conselho Regional de Contabilidade).
Copeira	Preparar e servir café, chá, água e outros, entre as repartições da Administração Municipal, zelando pela ordem e limpeza da cozinha.
Cuidador Social	Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; identificar as necessidades e demandas dos usuários; apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar e comunitária; estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; apoiar no fortalecimento da proteção mútua



**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO**

**Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

	entre os membros das famílias; contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado. realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes; planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor; orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o desenvolvimento Infantil; identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o supervisor; acompanhar e registrar resultados alcançados; participar de reuniões semanais com supervisor; participar do processo de educação permanente; registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede; elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas; cumprir a escala de trabalho de 12x36, incluindo horários noturnos, feriados e finais de semana.
Dentista	Realizar consultas e exames clínicos em pacientes para diagnóstico de condições bucais; elaborar e executar planos de tratamento odontológico; realizar procedimentos clínicos, como restaurações, extrações, limpezas, aplicação de flúor e selantes, entre outros; promover ações de prevenção e educação em saúde bucal para a comunidade; registrar todas as informações dos atendimentos no prontuário do paciente; participar de campanhas de saúde e atividades de promoção da saúde bucal; trabalhar em equipe multidisciplinar, colaborando com outros profissionais de saúde; atualizar-se sobre novas técnicas e práticas na área odontológica.
Digitador	Executa serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, datilografia/digitação.
Educador Físico - NASF	Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potenciais para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF; Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividades Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; outras atividades inerente à função Requisitos: Nível Superior Educação Física.
Enfermeiro	Realizar atendimentos de enfermagem, incluindo triagem e avaliação de pacientes; administrar medicamentos e tratamentos prescritos por médicos; elaborar e implementar planos de cuidado individualizados; promover ações de educação em saúde, orientando a população sobre prevenção de doenças e cuidados com a saúde; realizar coletas de exames laboratoriais e acompanhar seus resultados; registrar todas as informações de atendimentos em prontuários eletrônicos ou físicos, garantindo a continuidade do cuidado; participar de campanhas de vacinação e outras ações de saúde pública; colaborar com a equipe de saúde na identificação de necessidades da comunidade e no desenvolvimento de estratégias de intervenção; manter a organização e limpeza do ambiente de trabalho, seguindo as normas de biossegurança; participar de treinamentos e capacitações contínuas para atualização profissional; exercer outras atividades correlatas a função.
Engenheiro Agrônomo	Elaborar, desenvolver, orientar e supervisionar projetos referentes a processos produtivos agro-pastoris e agro-industriais, no sentido de possibilitar através de métodos e técnicas de cultivo de acordo com o tipo de solo e clima, bem como drenagem, irrigação e adubagem, maior rendimento e qualidade da produção, garantir a reprodução dos recursos naturais e a melhoria na qualidade de vida das populações rurais.
Engenheiro Civil	Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, à manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.
Engenheiro de	Padronizar sistemas e operações; auditar processos; Supervisionar sistemas, processos e métodos



**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO**

**Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

Segurança do Trabalho	industriais; Analisar projetos industriais; coletar dados de processo; criar banco de dados de processos e projetos; processar e interpretar dados e resultados; comparar processos para sua otimização bem como de produtos e serviços; atualizar dados de registros; implantar ferramentas de controle de qualidade; monitorar desempenho de processos; Gerenciar segurança do trabalho e do meio ambiente; Inspeccionar instalações; classificar exposição a riscos potenciais; quantificar concentração, intensidade e distribuição de agentes agressivos; montar programas de prevenção ambiental; providenciar sinalizações de segurança; dimensionar sistemas de prevenção e combate a incêndios; solicitar autorização para aquisição de produtos controlados; determinar procedimentos de segurança para áreas confinadas; determinar procedimentos de segurança para trabalho com eletricidade; determinar procedimentos de segurança em armazenagem, transporte e utilização de produtos químicos; determinar procedimentos de segurança para redução ou eliminação de ruídos industriais; providenciar avaliação ergonômica de postos de trabalho; determinar tipos de equipamentos de proteção individual e coletiva conforme riscos; verificar procedimentos de descarte de rejeitos industriais; controlar emissão de efluentes líquidos, gasosos e sólidos; Emitir documentação técnica: Emitir relatórios, mapa de risco, pareceres técnicos e laudos periciais; divulgar resultados e planos de trabalho; documentar memória técnica de métodos, processos e produtos; emitir programas de prevenção conforme normas legais, preparar ART (anotação de responsabilidade técnica); Utilizar recursos de Informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Engenheiro Eletricista	Elaborar projetos de instalações elétricas, fazendo estimativa dos custos de mão de obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de instalação, funcionamento, manutenção e reparação, para assegurar os recursos necessários à execução do projeto. Emitir Laudos e Pareceres sobre matéria de sua competência. Fiscalizar serviços realizados por terceiros e realizar medições para fins de pagamento. Dar parecer em processos relativos às compras e instalações de equipamentos elétricos. Fiscalizar os serviços de manutenção da rede elétrica, manter contato permanente com a empresa concessionária de energia elétrica.
Entrevistador do CadÚnico	Responsável por entrevistar as famílias e preencher os formulários de cadastramento nos domicílios das famílias, nos postos de atendimento ou em ações itinerantes; devendo conduzir entrevistas de forma cordial e padronizada; seguir o formato determinado para inclusão ou transcrição das respostas; conferir documentos e fazer registros físicos e eletrônicos dos dados; checar possíveis casos de duplicidade ou situação diferenciada. Relacionar características de acordo com os critérios estabelecidos por exemplo, quanto ao tipo de domicílio, composição familiar, escolaridade, renda, ocupação profissional etc; identificar quem é a pessoa responsável pela unidade familiar; verificar as condições socioeconômicas das famílias; direcionar os assuntos apenas para o que corresponde ao espectro da entrevista; explicar o que for necessário para se certificar que a pessoa compreendeu o que está sendo questionado, evitando qualquer sugestionamento da resposta; preencher formulários, termos de autodeclaração e autorização para contato; evitar qualquer expressão de julgamento pessoal sobre condições ou características das famílias; inserir as informações coletadas na plataforma do Cadastro Único; fazer a manutenção e confirmação de registros; atualizar os dados das famílias já cadastradas, verificando a grafia correta de nomes e endereços; transmitir informações e prestar esclarecimentos às pessoas entrevistadas; participar de ações de mobilização social; além de receber as famílias nos postos de atendimento, é possível que a pessoa tenha a função de agendar e realizar entrevistas em visitas domiciliares.
Escriturário	Elaboração de Ofícios, auxílio a diretores da secretaria de forma habitual, e outras atividades diversas solicitadas pelos chefes imediatos.
Farmacêutico	Realizar dispensação de medicamentos; realizar a entrega de medicamentos prescritos, garantindo a correta dosagem e orientações sobre o uso; orientação aos pacientes; fornecer informações sobre os medicamentos, incluindo efeitos colaterais, interações e contraindicações, além de esclarecer dúvidas dos pacientes; acompanhamento Farmacoterapêutico; monitorar o tratamento dos pacientes, avaliando a eficácia e segurança dos medicamentos utilizados; promoção da Saúde; participar de campanhas educativas e de prevenção, promovendo o uso racional de medicamentos e cuidados com a saúde; controle de estoque; gerenciar a aquisição e distribuição de medicamentos e insumos, assegurando a validade e a qualidade dos produtos; colaboração multidisciplinar; trabalhar em conjunto com outros profissionais de saúde para oferecer um atendimento integral aos pacientes; registro e relatórios; manter registros precisos das atividades realizadas, incluindo a dispensação de medicamentos e orientações fornecidas.
Fiscal	Fiscalizar as obras de construção civil, observando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade.
Fiscal de Obras	Fiscalizar as obras de construção civil, observando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade.
Fiscal de Tributos	Fiscalização, lançamento de créditos tributários, cobrança de tributos, inspeção de estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais entidades, exame de documentos



**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO**

**Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

	para defender os interesses da Fazenda Pública Municipal e da economia popular.
Fisioterapeuta	Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; ensina a prática de exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular; trata de meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular - cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.
Fisioterapeuta Cardiorespiratório	Avaliar, diagnóstico e tratamento de disfunções respiratórias e cardiovasculares; atuar na reabilitação de pacientes com doenças pulmonares crônicas, condições cardíacas e na recuperação pós-cirúrgica, visando melhorar a capacidade funcional, a qualidade de vida e a autonomia dos pacientes; realizar avaliações fisioterapêuticas detalhadas, incluindo testes de função pulmonar e cardiovascular; desenvolver e implementar planos de tratamento individualizados com base nas necessidades específicas de cada paciente; aplicar técnicas de terapia respiratória, exercícios físicos, drenagem linfática e treinamento de força; monitorar a evolução do paciente, realizando reavaliações periódicas e ajustando o tratamento conforme necessário; trabalhar em colaboração com uma equipe multidisciplinar, incluindo médicos, enfermeiros e nutricionistas; educar os pacientes e seus familiares sobre a condição de saúde, técnicas de autocuidado e prevenção de complicações; manter registros precisos e atualizados dos atendimentos e progresso dos pacientes; atualização contínua sobre as melhores práticas e inovações na área de fisioterapia cardiorespiratória.
Fisioterapeuta Neurofuncional Adulto	Responsável na avaliação, diagnóstico e tratamento de condições neurológicas que afetam adultos, visando promover a reabilitação funcional e a qualidade de vida dos pacientes; atuar nos centros de reabilitação e domicílios, utilizando técnicas e abordagens específicas para atender às necessidades de indivíduos com distúrbios neurológicos, como acidente vascular cerebral (AVC), esclerose múltipla, Parkinson, traumatismos cranioencefálicos, entre outros; desenvolver e implementar programas de tratamento individualizados, baseados nas necessidades e objetivos de cada paciente; aplicar técnicas de fisioterapia neurofuncional para promover a recuperação das funções motoras e cognitivas, utilizando recursos como terapia manual, eletroterapia e exercícios terapêuticos; orientar pacientes e familiares sobre as condições neurológicas, procedimentos terapêuticos e estratégias para a promoção da saúde e prevenção de complicações; colaborar com outros profissionais de saúde, como médicos, enfermeiros e terapeutas ocupacionais, para garantir uma abordagem integrada no tratamento do paciente; manter registros detalhados das avaliações, tratamentos e progressos dos pacientes, seguindo as normas e diretrizes do órgão municipal; contribuir para a elaboração e execução de programas de saúde pública voltados para a prevenção e reabilitação de doenças neurológicas; participar de cursos, workshops e treinamentos para manter-se atualizado com as melhores práticas e avanços na área de fisioterapia neurofuncional.
Fisioterapeuta Psicomotricista	Realizar avaliações detalhadas do desenvolvimento psicomotor das crianças e adultos, identificando padrões de movimento, coordenação, equilíbrio e habilidades motoras; desenvolver e aplicar programas de intervenção terapêutica individualizados, utilizando técnicas de fisioterapia e psicomotricidade para promover a saúde física e mental dos pacientes; participar da elaboração de projetos e programas de promoção da saúde e prevenção de doenças, voltados para a comunidade; conduzir sessões terapêuticas em grupo, promovendo a socialização e a interação entre os participantes, além de estimular habilidades motoras e cognitivas; oferecer orientação a pais, educadores e cuidadores sobre o desenvolvimento psicomotor e as intervenções necessárias para apoiar o progresso dos pacientes; colaborar com outros profissionais da saúde, como psicólogos, médicos, e terapeutas ocupacionais, para garantir um atendimento integrado e de qualidade; participar de cursos, palestras e capacitações para manter-se atualizado sobre as melhores práticas e inovações na área de psicomotricidade e fisioterapia; exercer outras atividades correlatas a função.
Fonoaudiólogo	Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; avalia e orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação.
Lavador de Autos e Caminhões	Executa tarefas de lavagem dos veículos, removendo pó e outros detritos na parte interna e externa, utilizando máquinas pneumáticas e aspiradores de pó, escovas e materiais similares, suspende os veículos, através de elevadores, para a limpeza das partes inferiores. Lava lataria, vidros e outras partes necessárias do veículo utilizando equipamento e material apropriado. Controla o estoque de material de limpeza, bem como a periodicidade da lavagem dos veículos. Cuida do posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória



**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO**

**Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

	dos equipamentos.
Médico	Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para prevenir, promover ou recuperar a saúde e o bem-estar dos pacientes.
Médico Clínico Geral	Realizar consultas, coletar histórico médico e realizar exames físicos; avaliar os sintomas dos pacientes e formular diagnósticos clínicos; realizar tratamento prescrever medicamentos e terapias adequadas para o tratamento de doenças e condições de saúde; realizar orientações sobre hábitos saudáveis, vacinação e prevenção de doenças; encaminhar pacientes para especialistas quando necessário; monitorar a evolução do tratamento e realizar consultas de retorno; manter registros médicos precisos e completos; informar e educar os pacientes sobre suas condições e tratamentos; colaborar com outros profissionais de saúde em prol do bem-estar dos pacientes; participar de cursos e congressos para manter-se atualizado sobre as melhores práticas na medicina; exercer outras atividades correlatas a função.
Médico do Trabalho	Realizar exames médicos e elaborar os respectivos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) para os servidores da Prefeitura de Capão Bonito nas situações de admissão, periódico, mudança de função e/ou atividade demissional; elaborar os relatórios de avaliação dos atestados de saúde apresentados; participar da elaboração de relatórios analíticos periódicos, de incidência e prevalência de patologias em geral e doenças ocupacionais em particular; Elaborar e coordenar o PCMSO (Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional); assim como dos acidentes de trabalho, com a finalidade de implantar e implementar ações e programas de prevenção, para aperfeiçoar o ambiente de trabalho e melhorar a qualidade de vida do servidor público municipal; avaliar os fatores de insalubridade, de fadiga e outros; realizar e acompanhar vistorias técnicas com elaboração de relatórios e laudos; colaborar com a equipe na análise e adequação periódica, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho; estar sempre atualizado em relação à legislação trabalhista e ambiental vigentes no País; obedecer às normas de segurança; realizar outras atividades relacionadas ao cargo, conforme necessário.
Monitor	Estimular a autonomia e a independência dos alunos, garantindo sua segurança, higiene, alimentação, locomoção e recreação, com a devida orientação e supervisão do professor; Receber o aluno no horário de entrada e acompanhar no horário da saída, auxiliando o profissional responsável no período; Auxiliar no atendimento e na organização das crianças, nas áreas de circulação interna ou externa da unidade escolar, e no deslocamento entre diferentes espaços físicos; Acompanhar os educadores da turma em todas as atividades; Realizar, orientar, acompanhar e complementar a higiene das crianças após a defecação e a micção, durante o banho, escovação dentária, troca de vestuários, troca de fraldas, participar do processo de desfralde e outras atividades de rotina diária; Participar de reuniões específicas, periódicas ou extraordinárias, capacitações e formações, sempre que solicitado pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação; Seguir as orientações sobre os cuidados com os estudantes; Zelar pela segurança e pela integridade física dos alunos; Oferecer, acompanhar e cuidar da alimentação da criança, de acordo com as orientações recebidas dos setores competentes; Quando necessário, prestar auxílio individualizado aos estudantes que de maneira permanente ou temporária não realizam as atividades de locomoção, higiene e alimentação com independência, em qualquer fase educacional; Zelar e acompanhar o momento do sono ou repouso da criança, com especial atenção àquelas com orientação médica específica, se houver; Receber orientação técnica sobre adequação postural, quando necessário, para a realização de manobras seguras nos cuidados de pessoas com restrição de mobilidade e conhecer procedimentos adotados pela família; Auxiliar o professor e o gestor da unidade escolar nos trabalhos de rotina com as crianças e nas atividades que envolvam a comunidade; Zelar pelo uso adequado do espaço e dos diferentes materiais e brinquedos, organizando e higienizando o ambiente; Facilitar, em seu campo de atuação, o desenvolvimento integral da criança nos diversos aspectos e dimensões, por meio de ações de cuidados e brincadeiras, estabelecendo uma relação segura, estável e afetiva que contribua para a formação social, emocional e física da mesma; Colaborar na organização e desenvolvimento das atividades lúdicas e culturais, de forma integrada às ministradas pelo professor; Reportar ao professor responsável pela turma as ocorrências do dia, assim como qualquer incidente ou dificuldade observada; Comunicar ao gestor da unidade, de imediato, eventuais ocorrências; Agir de forma empática e cordial com as demais pessoas, durante o exercício da função; Buscar sistematicamente ampliar os conhecimentos referentes aos assuntos relacionados às suas atividades; Prever situações e atuar antecipadamente, adotando ações pró-ativas ao invés de atuar, somente, através de ações reativas; Executar suas atividades profissionais com exatidão, ordem e esmero; Possuir a capacidade para lidar com diferentes tipos de situações no exercício da função; Desempenhar as atribuições específicas com o objetivo de atingir os resultados estabelecidos; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.
Nutricionista	Elaboração de cardápios balanceados, programação de uso de produtos perecíveis e estoque,



**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO**

**Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

	abertura de licitações para a aquisição de gêneros alimentícios, especificação técnica de gêneros alimentícios, avaliação de produtos, controle de amostras, verificação dos produtos em relação a qualidade, definição de qualidade e quantidade de alimentos que seguem para as escolas e creches. Acompanhamento nas escolas, verificar cardápios quanto a existência de desperdício, avaliação da cozinha das escolas, programações, reuniões, treinamentos, supervisão, fiscalização e orientação de todo o trabalho nutricional.
Oficial Administrativo	Executar serviços gerais de escritório, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas nas unidades.
Psicólogo	Prestar assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico; prestar atendimento a comunidade e aos casos encaminhados a unidade de saúde; prestar atendimento aos casos de saúde mental; efetuar análise de ocupações e acompanhamento de ocupação pessoal; promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua autorrealização.
Secretário de Escola	Desempenhar procedimentos de cunho administrativo nos estabelecimentos de ensino, cumprindo e fazendo cumprir as determinações legais e as ordens do diretor. Servir e atender como servidor público buscar excelência no atendimento ao munícipe atuando com segurança, clareza, objetividade, educação, cordialidade, transparência e eficiência; Atuar de forma planejada e organizada, otimizando tempo e recursos materiais; Buscar sistematicamente ampliar os conhecimentos referentes aos assuntos relacionados às suas atividades; Prever situações e atuar antecipadamente, adotando ações pró-ativas ao invés de atuar, somente, através de ações reativas; Possuir a capacidade para lidar com diferentes tipos de situações no exercício da função; organizar, superintender os serviços de protocolo, escrituração, mecanografia, arquivo e estatística escolar, entre outros; atualizar e manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de secretaria; elaborar relatórios usando computador e instruir processos exigidos por órgãos da Administração Pública; manter e fazer manter atualizadas as fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e à vida escolar dos alunos; redigir e fazer expedir toda a correspondência, submetendo-a à assinatura do diretor; receber o supervisor educacional, atendendo suas solicitações dentro do prazo estabelecido; manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino; assinar, juntamente com o diretor, os documentos de vida escolar dos alunos; e executar outras atribuições afins.
Técnico Agropecuário	Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas e a outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola.
Técnico de Enfermagem	Assistência ao Paciente; prestar cuidados diretos aos pacientes, incluindo a administração de medicamentos, realização de curativos e monitoramento de sinais vitais; auxiliar médicos e enfermeiros em procedimentos diagnósticos e terapêuticos, garantindo a adequação dos materiais e a assepsia do ambiente; orientar pacientes e familiares sobre cuidados de saúde, prevenção de doenças e manejo de medicamentos, promovendo a saúde e o bem-estar; participação multidisciplinares, trabalhar em colaboração com outros profissionais de saúde, contribuindo para o planejamento e execução de ações de saúde coletiva; manutenção de equipamentos assegurar que os equipamentos e materiais utilizados estejam em boas condições de funcionamento e devidamente esterilizados; realizar a aplicação de vacinas em pacientes segundo os cronogramas e seguindo os protocolos de segurança e higiene estabelecidos; monitorar os pacientes após a aplicação da vacina para identificar e gerenciar qualquer reação adversa; manter registros precisos e atualizados das vacinas administradas nas carteiras de vacinas, incluindo informações sobre lote e validade; fornecer informações e orientações aos pacientes e familiares sobre a importância das vacinas, possíveis efeitos colaterais e cuidados pós-vacinação; colaborar com a equipe de saúde na organização de campanhas de vacinação e eventos comunitários; garantir a correta esterilização e descarte de materiais utilizados na aplicação das vacinas; participar de treinamentos e atualizações sobre novas vacinas e técnicas de vacinação; cumprir rigorosamente as normas de biossegurança e os protocolos institucionais; domínio de procedimentos de enfermagem e conhecimentos sobre medicamentos, equipamentos médicos e protocolos de atendimento; trabalhar em equipe, colaborando com diferentes profissionais da saúde; exercer outras atividades correlatas a função.
Técnico de Enfermagem do Trabalho	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem na área de saúde ocupacional, em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, nos levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas, doenças epidemiológicas; Fazer visitas domiciliares e hospitalares nos casos de acidentes ou doenças profissionais; Participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativas; Desempenhar tarefas relativas a campanhas de educação sanitária; Preencher os relatórios de atividades do ambulatório dos serviços de médico e de enfermagem do

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

	trabalho; Auxiliar na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho; Auxiliar na realização de exames pré-admissionais, periódicos, demissionais, e outros determinados pelas normas da instituição; Atender as necessidades dos trabalhadores portadores de doenças ou lesões de pouca gravidade, sob supervisão; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.
Técnico em Serviços Jurídicos	Executar serviços de suporte e apoio técnico administrativo em auditoria jurídica, em departamentos administrativos, cumprir as determinações legais atribuídas, executando procedimentos e registros cabíveis, ser responsável pelo gerenciamento de processos e de documentos técnicos judiciais.
Terapeuta Ocupacional	Tratar, desenvolver e reabilitar pacientes de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos para ajudá-los na sua recuperação e integração social; prestar atendimento a comunidade e aos casos encaminhados a unidade de saúde que necessitam de terapia; organizar, preparar e executar programa ocupacionais, para propiciar ao pacientes uma terapêutica que possa despertar, desenvolver, ou aproveitar seu interesse por determinados trabalhos, supervisionando os pacientes e auxiliando-os no desenvolvimento de programas, para apressar sua reabilitação.
Topógrafo	Realiza levantamentos topográficos em loteamentos, estradas etc., levantamento de áreas para desapropriação, marcação de áreas em matas e vias públicas, desdobramentos, locações de muros de divisas, em escritório - desenhos, relatórios, pareceres, realiza cálculos de áreas e volumes de corte, aterro etc.
Visitador Social	Atendimento a pacientes cadastrados com a finalidade de avaliação social, atendimento ao público para assinatura de receitas e entrega de medicamentos, em campo - visitas a pacientes, acompanhamento de tratamentos, contato verbal com pacientes, divulgação de campanhas de vacinação, auxilia na elaboração de palestras e informes sobre doenças infecto contagiosas.



Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO

Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - **CONSOLIDADO**

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

➔ **DISCIPLINAS DE APLICAÇÃO GERAL:**

- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Princípios da Administração Pública e Servidores Públicos:¹⁹

Princípios gerais da administração pública. Normas acerca de servidores públicos. Crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

BRASIL. Código Penal, art. 312 – 327 (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del2848compilado.htm)

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

CAPÃO BONITO. Lei Complementar nº 45/2005 – Dispõe sobre a reestruturação administrativa, quadro de pessoal, plano de salários, evolução funcional, escala de vencimentos e enquadramento dos servidores da Prefeitura Municipal de Capão Bonito e atualizações (<https://publicconsult.com.br/Concurso/Detail/627?origem=H>)

CAPÃO BONITO. Lei Orgânica Municipal, de 02/04/1990 e suas alterações: Seção VI - Dos Servidores Públicos, art. 82-85 (<https://capaobonito.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8793&cdDiploma=9999?cdMunicipio=8793&cdTipoDiploma=26505>)

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

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

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007.

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 8ª ed. Lexikon, 2025.

HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011.

ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017.

SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014

(<http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145>).

Websites e Portais:

Brasil Escola (<https://brasilescola.uol.com.br/portugues>).

Conjugação (<https://www.conjugacao.com.br/>).

Dicionário de Antônimos Online (<https://www.antonimos.com.br/>).

Dicionário de Sinônimos Online (<https://www.sinonimos.com.br/>).

Gramaticando (<http://www.blogdogramaticando.com/>).

Info Escola (<https://www.infoescola.com/>).

Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>).

Portal da Língua Portuguesa (<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html>).

Português - R7 (<https://www.portugues.com.br/>).

Português - UOL (<https://portugues.uol.com.br/>).

Sílabas.com.br (<https://www.silabas.com.br/>).

Só Português (<https://www.soportugues.com.br/>).

Toda Matéria (<https://www.todamateria.com.br/>).

- MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO (PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL):

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

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

¹⁹ 27/08/2025 – Inserido tópico sobre Princípios da Administração Pública e Servidores Públicos no conteúdo programático para aplicação geral em todos os empregos.

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. A Conquista da Matemática – 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. FTD, 2018.
IMENES, Luiz Márcio *et al.* Matemática – Projeto Presente - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. 3ª ed. Editora Moderna, 2012.

MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. 4ª ed. Campus Elsevier, 2010.

Websites e Portais:

Brasil Escola – Matemática (<https://brasilescola.uol.com.br/matematica/>)

Info Escola – Matemática (<https://www.infoescola.com/matematica/>)

Só Matemática (www.somatematica.com.br)

Toda Matéria – Matemática (<https://www.todamateria.com.br/matematica/>).

- LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS (PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR):

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

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL**Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:**

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007.

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 8ª ed. Lexikon, 2025.

HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011.

ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017.

SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014

(<http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145>).

Websites e Portais:

Brasil Escola (<https://brasilescola.uol.com.br/portugues/>).

Conjugação (<https://www.conjugacao.com.br/>).

Dicionário de Antônimos Online (<https://www.antonimos.com.br/>).

Dicionário de Sinônimos Online (<https://www.sinonimos.com.br/>).

Gramaticando (<http://www.blogdogramaticando.com/>).

Info Escola (<https://www.infoescola.com/>).

Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>).

Portal da Língua Portuguesa (<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html>).

Português - R7 (<https://www.portugues.com.br/>).

Português - UOL (<https://portugues.uol.com.br/>).

Sílabas.com.br (<https://www.silabas.com.br/>).

Só Português (<https://www.soportugues.com.br/>).

Toda Matéria (<https://www.todamateria.com.br/>).

REDAÇÃO OFICIAL E TÉCNICA LEGISLATIVA (PARA OS EMPREGOS DE ADVOGADO E ADOVOGADO-CREAS):

Aspectos Gerais da Redação Oficial; Atributos da redação oficial; As Comunicações Oficiais; O Padrão Ofício; Elementos de Ortografia e Gramática; Pronomes de Tratamento; Fundamentos da Elaboração Normativa.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

BRASIL. Manual de Redação da Presidência da República, 2018

(<http://www4.planalto.gov.br/centrodestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>).

BRASIL. Decreto nº 9.758/2019 - Dispõe sobre a forma de tratamento e de endereçamento nas comunicações com agentes públicos da administração pública federal (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/D9758.htm).

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO****- MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO (PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR):**

Matemática Geral: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1.º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área de triângulos. **Raciocínio lógico:** Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL**Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:**

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. Matemática Completa. 1ª ed. FTD, 2001.

GYURICSA, Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação. 1ª ed. Yalis Editora, 2006.

IEZZI, Gelson *et al.* Matemática - Volume Único - Ensino Médio. 1ª ed. Atual, 2011.

MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. 4ª ed. Campus Elsevier, 2010.

Websites e Portais:

Brasil Escola – Matemática (<https://brasilecola.uol.com.br/matematica>)

Info Escola – Matemática (<https://www.infoescola.com/matematica/>)

Só Matemática (www.somatematica.com.br)

Toda Matéria – Matemática (<https://www.todamateria.com.br/matematica/>).

- CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES (PARA TODOS OS EMPREGOS, EXCETO ADVOGADO E ADVOGADO DO CREAS):

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

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL**Livros, Jornais e Revistas:**

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

Websites e Portais:

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

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

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

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

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

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

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

Época (<https://epoca.globo.com/>)

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

Exame (www.exame.com)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Outros websites e portais de notícias e atualidades.

- LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA²⁰ (PARA OS EMPREGOS DE AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL; BALCONISTA DE FARMÁCIA; BIOLOGISTA; DENTISTA; ENFERMEIRO; FARMACÊUTICO; FISIOTERAPEUTA; FISIOTERAPEUTA CARDIORESPIRATÓRIO; FISIOTERAPEUTA NEUROFUNCIONAL ADULTO; FISIOTERAPEUTA PSICOMOTRICISTA; FONOAUDIÓLOGO; MÉDICO; MÉDICO CLÍNICO GERAL; MÉDICO DO TRABALHO; NUTRICIONISTA; PSICÓLOGO; TÉCNICO DE ENFERMAGEM; TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO; TERAPEUTA OCUPACIONAL)

²⁰ 25/07/2025 – Incluída a disciplina de Legislação de Saúde Pública no Anexo II – Conteúdo Programático do Edital de Abertura de Inscrições.

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, art. 196-200

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

BRASIL. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Inter federativa, e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm).

BRASIL. Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm).

BRASIL. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm).

BRASIL. Lei Complementar nº 141/2012 - Dispõe sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 esferas de governo. (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp141.htm).

BRASIL. MS. Portaria nº 4.279/2010 – ANEXO - Estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2010/prt4279_30_12_2010.html).

BRASIL. MS. Portaria nº 2.436/2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html).

BRASIL. MS. Portaria de consolidação nº 1/2017 - Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde

(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0001_03_10_2017.html)

BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 2/2017 - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0002_03_10_2017.html)

BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 3/2017 - Consolidação das normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0003_03_10_2017.html)

BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 4/2017 - Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde - Anexo V - Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica - Capítulo I - Da lista nacional de notificação compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública: Seções I e II; Anexo 1 do Anexo V - Lista nacional de notificação compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública

(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0004_03_10_2017.html)

BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 5/2017 - Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0005_03_10_2017.html)

BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 6/2017 - Consolidação das normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0006_03_10_2017.html)

BRASIL. MS. Resolução nº 453/2012 - Diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/cns/2012/res0453_10_05_2012.html).

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

- NOÇÕES DE INFORMÁTICA (PARA OS EMPREGOS DE AGENTE SANITÁRIO; ALMOXARIFE; ARQUITETO; ATENDENTE; BIBLIOTECÁRIO; CONTADOR; DIGITADOR; ENGENHEIRO AGRÔNOMO; ENGENHEIRO CIVIL; ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO; ENGENHEIRO ELETRICISTA; ENTREVISTADOR DO CADÚNICO; ESCRITURÁRIO; FISCAL; FISCAL DE OBRAS; FISCAL DE TRIBUTOS; OFICIAL ADMINISTRATIVO; SECRETÁRIO DE ESCOLA; TÉCNICO AGROPECUÁRIO; TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS; TOPOGRAFO):

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

Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:

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

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

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

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

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

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

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

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

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

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

➔ CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**ADVOGADO****1. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:**

Lei Orgânica do Município de CAPÃO BONITO.

Código Tributário do Município de CAPÃO BONITO.

Lei Complementar Municipal nº 45/2005, que *Dispõe sobre a reestruturação administrativa, quadro de pessoal, plano de salários, evolução funcional, escala de vencimentos e enquadramento dos servidores da Prefeitura Municipal de Capão Bonito e atualizações.*

2. DIREITO ADMINISTRATIVO:

O Direito Administrativo. Administração Pública. Princípios da Administração Pública. Regime Jurídico Administrativo. Serviços Públicos. Poder de Polícia. Restrições do Estado sobre a Propriedade Privada. Atos Administrativos. Contrato Administrativo. Administração Indireta. Entidades Paraestatais e Terceiro Setor. Órgãos Públicos. Servidores Públicos. Processo Administrativo. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Bens Públicos. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Responsabilidade das Pessoas Jurídicas pela Prática de Atos Danosos Contra a Administração Pública. Arbitragem, Mediação e Autocomposição de Conflitos na Administração Pública. Licitações: do processo licitatório, da fase preparatória, das modalidades de licitação, dos critérios de julgamento, disposições setoriais, da divulgação, da apresentação de propostas e lances, do julgamento, da habilitação, das impugnações, dos pedidos de esclarecimento, dos recursos, do encerramento da licitação, da contratação direta, da inexigibilidade, da dispensa, das alienações, dos instrumentos auxiliares, do credenciamento, da pré-qualificação, do processo de manifestação de interesse, do sistema de registro de preços, do registro cadastral. Contratos Administrativos: da formalização, das garantias, da alocação de riscos, das prerrogativas da administração, da duração dos contratos, da execução dos contratos, da alteração dos contratos e preços, das hipóteses de extinção dos contratos, do recebimento do objeto, dos pagamentos, da nulidade, dos meios alternativos de resolução de controvérsias, do controle das contratações, das infrações e sanções administrativas.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

BRASIL. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm)

BRASIL. Lei nº 101/2000 e suas alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm)

BRASIL. Lei Complementar nº 123/2006 e alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm)

BRASIL. Lei nº 13.019/2014 e alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm)

BRASIL. Lei nº 14.133/2021 e alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm)

LIVROS E COMPÊNDIOS:

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. Forense, 35ª ed., 2022.

JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021. Revista dos Tribunais, 1ª ed., 2021.

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

3. DIREITO CONSTITUCIONAL:

Constitucionalismo. Princípios Fundamentais. Constituição: Conceito, Constitucionalização Simbólica, Classificação, Elementos e Histórico. Hermenêutica: Mutação x Reforma. Regras e Princípios. Derrotabilidade. Postulados Normativos. Criação Judicial do Direito. Estrutura da Constituição. Poder Constituinte. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Controle de Constitucionalidade. Divisão Espacial do Poder – Organização do Estado. Separação de Poderes – Teoria Geral. Poder Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos Sociais. Nacionalidade. Direitos Políticos. Partidos Políticos e o Financiamento das Campanhas Eleitorais. Ordem Social. Ordem Econômica e Financeira.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

LIVROS E COMPÊNDIOS:

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

LENZA, Pedro. Direito Constitucional. Editora Saraiva, 26ª ed., 2022.

4. DIREITO TRIBUTÁRIO E EXECUÇÃO FISCAL:

Conceito de Direito Tributário. Conceito e Classificação de Tributos. Competência Tributária. Limitações do Poder de Tributar. Fontes do Direito Tributário. Vigência e Aplicação da Lei Tributária. Interpretação e Integração da Lei Tributária. Obrigação Tributária. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeito Ativo e Passivo da Obrigação Tributária. Lançamento Tributário. Suspensão da Exigibilidade da Obrigação Tributária. Extinção da Obrigação Tributária. Repetição de Indébito Tributário. Infrações Tributárias. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

BRASIL. Lei nº 6.830/1980 e atualizações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6830.htm)

BRASIL. Lei nº 5.172/1966 e atualizações (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5172compilado.htm)

LIVROS E COMPÊNDIOS:

AMARO, Luciano. Direito Tributário Brasileiro. Editora Saraiva, 24ª Ed., 2021

5. DIREITO CIVIL E PROCESSUAL CIVIL:

Teoria Geral do Direito Processual Civil. Noções Fundamentais. Competência. Sujeitos do Processo. Atos Processuais. Tutela Provisória. Instauração, Crise e Fim do Processo. Processo de Conhecimento. Processo e Procedimento. Procedimento Comum. Estudo da Lei de Introdução às Normas de Direito Civil. Parte Geral do Código Civil de 2002. Teoria Geral das Obrigações. Responsabilidade Civil. Teoria Geral dos Contratos. Contratos em Espécie. Direito das Coisas. Direito de Família. Direito das Sucessões. Teoria Geral do Processo Civil. Conceitos e fontes. Principiologia. Aplicação das normas processuais. Jurisdição, ação e processo. Limites da jurisdição. Competência interna e cooperação nacional. Partes e procuradores. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. O juiz e os auxiliares de justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. Advocacia Provada. Atos processuais. Tutela provisória. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de Conhecimento, cumprimento de sentença e procedimento nos juizados especiais. Procedimentos especiais. Procedimentos especiais de jurisdição voluntária. Processo de Execução. Teoria geral da execução. Execuções em espécie. Embargo do executado. Precedente judicial. Ordem dos processos nos tribunais. Processos de competência originária dos tribunais. Teoria geral dos recursos. Recursos em espécie.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

BRASIL. Lei nº 10.406/2022 e suas alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10406compilada.htm)

BRASIL. DL 4.657/1942 e suas atualizações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del4657compilado.htm)

BRASIL. Lei 13.105/2015 e suas alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13105.htm)

LIVROS E COMPÊNDIOS:

DONIZETTI, Elpídio. Direito Processual Civil. Atlas, 21ª ed., 2018.

TARTUCE, Flávio. Manual de Direito Civil. Método, 12ª ed., 2022

6. DIREITO FINANCEIRO:

Do Planejamento. Do Plano Plurianual. Da Lei de Diretrizes Orçamentárias. Da Lei Orçamentária Anual. Da Execução Orçamentária e do Cumprimento das Metas. Da Receita Pública. Da Previsão e da Arrecadação. Da Renúncia de Receita. Da Despesa Pública. Da Geração da Despesa. Da Despesa Obrigatória de Caráter Continuado. Das Despesas com Pessoal. Do Controle da Despesa Total com Pessoal. Das Despesas com a Seguridade Social. Das Transferências Voluntárias. Da Destinação dos Recursos Públicos para o Setor Privado. Da Dívida e do Endividamento. Dos Limites da Dívida Pública e das Operações de Crédito. Da Recondição da Dívida aos Limites. Das Operações de Crédito. Da Contratação. Das Vedações. Das Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária. Das Operações com o Banco Central do Brasil. Da Garantia e da Contragarantia. Dos Restos a Pagar. Da Gestão Patrimonial. Das Disponibilidades de Caixa. Da Preservação do Patrimônio Público. Das Empresas Controladas pelo Setor Público. Da Transparência, Controle e Fiscalização. Da Escrituração e Consolidação das Contas. Do Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Do Relatório de Gestão Fiscal. Das Prestações de Contas. Da Fiscalização da Gestão Fiscal. Da Lei de Orçamento. Da Receita. Da Despesa. Despesas Correntes. Despesas de Capital. Da Proposta Orçamentária. Conteúdo e Forma da Proposta Orçamentária. Da Elaboração da Proposta Orçamentária. Das Previsões Plurianuais. Das Previsões Anuais. Da elaboração da Lei de Orçamento. Do Exercício Financeiro. Dos Créditos Adicionais. Da Execução do Orçamento. Da Programação da Despesa. Da Despesa. Dos Fundos Especiais. Do Controle da Execução Orçamentária. Do Controle Interno e Externo. Da Contabilidade Orçamentária e Financeira. Da Contabilidade Patrimonial e Industrial. Dos Balanços. Das Autarquias e Outras Entidades.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

BRASIL. Lei Complementar nº 101/2000 e alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm)

BRASIL. Lei nº 4.320/1964 e alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm)

7. DIREITO DO TRABALHO E PROCESSO DO TRABALHO

Direito do Trabalho, Processo do Trabalho e Direito Previdenciário: Relações de Trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. Sujeitos da relação de emprego: empregado, empregador, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores. Contrato de Trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Repouso. Férias. Sindicatos. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas. Justiça do trabalho. Organização. Competência. Ministério Público do Trabalho. Direito processual do trabalho. Fontes. Princípios gerais que informam o processo trabalhista. Processo do trabalho. Atos processuais. Formas de comunicação dos atos processuais. Procedimentos. Prescrição e decadência. Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. Dissídios individuais. Dissídios coletivos. Decisões judiciais. Termo de conciliação e sua eficácia. Nulidades no processo trabalhista. Recursos no processo trabalhista. Liquidação de sentença. Execução no processo trabalhista. Embargos

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

à execução no processo trabalhista. Processos especiais. Ação rescisória. Mandado de segurança. Execução contra a Fazenda Pública. Seguridade social. Conceitos fundamentais. Princípios.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

BRASIL. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e alterações (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm)

BRASIL. Lei nº 8.213/1992 e alterações (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8213cons.htm)

TST. Súmulas e orientações jurisprudenciais.

ADVOGADO DO CREAS**1. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:**

Lei Orgânica do Município de CAPÃO BONITO.

Código Tributário do Município de CAPÃO BONITO.

Lei Complementar Municipal nº 45/2005, que *Dispõe sobre a reestruturação administrativa, quadro de pessoal, plano de salários, evolução funcional, escala de vencimentos e enquadramento dos servidores da Prefeitura Municipal de Capão Bonito e atualizações.*

2. DIREITO ADMINISTRATIVO:

O Direito Administrativo. Administração Pública. Princípios da Administração Pública. Regime Jurídico Administrativo. Serviços Públicos. Poder de Polícia. Restrições do Estado sobre a Propriedade Privada. Atos Administrativos. Contrato Administrativo. Administração Indireta. Entidades Paraestatais e Terceiro Setor. Órgãos Públicos. Servidores Públicos. Processo Administrativo. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Bens Públicos. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Responsabilidade das Pessoas Jurídicas pela Prática de Atos Danosos Contra a Administração Pública. Arbitragem, Mediação e Autocomposição de Conflitos na Administração Pública. Licitações: do processo licitatório, da fase preparatória, das modalidades de licitação, dos critérios de julgamento, disposições setoriais, da divulgação, da apresentação de propostas e lances, do julgamento, da habilitação, das impugnações, dos pedidos de esclarecimento, dos recursos, do encerramento da licitação, da contratação direta, da inexigibilidade, da dispensa, das alienações, dos instrumentos auxiliares, do credenciamento, da pré-qualificação, do processo de manifestação de interesse, do sistema de registro de preços, do registro cadastral. Contratos Administrativos: da formalização, das garantias, da alocação de riscos, das prerrogativas da administração, da duração dos contratos, da execução dos contratos, da alteração dos contratos e preços, das hipóteses de extinção dos contratos, do recebimento do objeto, dos pagamentos, da nulidade, dos meios alternativos de resolução de controvérsias, do controle das contratações, das infrações e sanções administrativas.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

BRASIL. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm)

BRASIL. Lei nº 101/2000 e suas alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm)

BRASIL. Lei Complementar nº 123/2006 e alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm)

BRASIL. Lei nº 13.019/2014 e alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm)

BRASIL. Lei nº 14.133/2021 e alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm)

LIVROS E COMPÊNDIOS:

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. Forense, 35ª ed., 2022.

JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021. Revista dos Tribunais, 1ª ed., 2021.

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

3. DIREITO CONSTITUCIONAL:

Constitucionalismo. Princípios Fundamentais. Constituição: Conceito, Constitucionalização Simbólica, Classificação, Elementos e Histórico. Hermenêutica: Mutação x Reforma. Regras e Princípios. Derrotabilidade. Postulados Normativos. Criação Judicial do Direito. Estrutura da Constituição. Poder Constituinte. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Controle de Constitucionalidade. Divisão Espacial do Poder – Organização do Estado. Separação de Poderes – Teoria Geral. Poder Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos Sociais. Nacionalidade. Direitos Políticos. Partidos Políticos e o Financiamento das Campanhas Eleitorais. Ordem Social. Ordem Econômica e Financeira.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

LIVROS E COMPÊNDIOS:

LENZA, Pedro. Direito Constitucional. Editora Saraiva, 26ª ed., 2022.

4. DIREITO TRIBUTÁRIO E EXECUÇÃO FISCAL:

Conceito de Direito Tributário. Conceito e Classificação de Tributos. Competência Tributária. Limitações do Poder de Tributar. Fontes do Direito Tributário. Vigência e Aplicação da Lei Tributária. Interpretação e Integração da Lei Tributária. Obrigação Tributária. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeito Ativo e Passivo da Obrigação Tributária. Lançamento Tributário. Suspensão da Exigibilidade da Obrigação Tributária. Extinção da Obrigação Tributária. Repetição de Indébito Tributário. Infrações Tributárias. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

BRASIL. Lei nº 6.830/1980 e atualizações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6830.htm)

BRASIL. Lei nº 5.172/1966 e atualizações (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5172compilado.htm)

LIVROS E COMPÊNDIOS:

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

AMARO, Luciano. Direito Tributário Brasileiro. Editora Saraiva, 24ª Ed., 2021

5. DIREITO CIVIL E PROCESSUAL CIVIL:

Teoria Geral do Direito Processual Civil. Noções Fundamentais. Competência. Sujeitos do Processo. Atos Processuais. Tutela Provisória. Instauração, Crise e Fim do Processo. Processo de Conhecimento. Processo e Procedimento. Procedimento Comum. Estudo da Lei de Introdução às Normas de Direito Civil. Parte Geral do Código Civil de 2002. Teoria Geral das Obrigações. Responsabilidade Civil. Teoria Geral dos Contratos. Contratos em Espécie. Direito das Coisas. Direito de Família. Direito das Sucessões. Teoria Geral do Processo Civil. Conceitos e fontes. Principiologia. Aplicação das normas processuais. Jurisdição, ação e processo. Limites da jurisdição. Competência interna e cooperação nacional. Partes e procuradores. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. O juiz e os auxiliares de justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. Advocacia Provara. Atos processuais. Tutela provisória. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de Conhecimento, cumprimento de sentença e procedimento nos juizados especiais. Procedimentos especiais. Procedimentos especiais de jurisdição voluntária. Processo de Execução. Teoria geral da execução. Execuções em espécie. Embargo do executado. Precedente judicial. Ordem dos processos nos tribunais. Processos de competência originária dos tribunais. Teoria geral dos recursos. Recursos em espécie.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

BRASIL. Lei nº 10.406/2022 e suas alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10406compilada.htm)

BRASIL. DL 4.657/1942 e suas atualizações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del4657compilado.htm)

BRASIL. Lei 13.105/2015 e suas alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13105.htm)

LIVROS E COMPÊNDIOS:

DONIZETTI, Elpídio. Direito Processual Civil. Atlas, 21ª ed., 2018.

TARTUCE, Flávio. Manual de Direito Civil. Método, 12ª ed., 2022

6. DIREITO FINANCEIRO:

Do Planejamento. Do Plano Plurianual. Da Lei de Diretrizes Orçamentárias. Da Lei Orçamentária Anual. Da Execução Orçamentária e do Cumprimento das Metas. Da Receita Pública. Da Previsão e da Arrecadação. Da Renúncia de Receita. Da Despesa Pública. Da Geração da Despesa. Da Despesa Obrigatória de Caráter Continuado. Das Despesas com Pessoal. Do Controle da Despesa Total com Pessoal. Das Despesas com a Seguridade Social. Das Transferências Voluntárias. Da Destinação dos Recursos Públicos para o Setor Privado. Da Dívida e do Endividamento. Dos Limites da Dívida Pública e das Operações de Crédito. Da Recondução da Dívida aos Limites. Das Operações de Crédito. Da Contratação. Das Vedações. Das Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária. Das Operações com o Banco Central do Brasil. Da Garantia e da Contragarantia. Dos Restos a Pagar. Da Gestão Patrimonial. Das Disponibilidades de Caixa. Da Preservação do Patrimônio Público. Das Empresas Controladas pelo Setor Público. Da Transparência, Controle e Fiscalização. Da Escrituração e Consolidação das Contas. Do Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Do Relatório de Gestão Fiscal. Das Prestações de Contas. Da Fiscalização da Gestão Fiscal. Da Lei de Orçamento. Da Receita. Da Despesa. Despesas Correntes. Despesas de Capital. Da Proposta Orçamentária. Conteúdo e Forma da Proposta Orçamentária. Da Elaboração da Proposta Orçamentária. Das Previsões Plurianuais. Das Previsões Anuais. Da elaboração da Lei de Orçamento. Do Exercício Financeiro. Dos Créditos Adicionais. Da Execução do Orçamento. Da Programação da Despesa. Da Despesa. Dos Fundos Especiais. Do Controle da Execução Orçamentária. Do Controle Interno e Externo. Da Contabilidade Orçamentária e Financeira. Da Contabilidade Patrimonial e Industrial. Dos Balanços. Das Autarquias e Outras Entidades.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

BRASIL. Lei Complementar nº 101/2000 e alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm)

BRASIL. Lei nº 4.320/1964 e alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm)

7. DIREITO DO TRABALHO E PROCESSO DO TRABALHO

Direito do Trabalho, Processo do Trabalho e Direito Previdenciário: Relações de Trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. Sujeitos da relação de emprego: empregado, empregador, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores. Contrato de Trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Repouso. Férias. Sindicatos. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas. Justiça do trabalho. Organização. Competência. Ministério Público do Trabalho. Direito processual do trabalho. Fontes. Princípios gerais que informam o processo trabalhista. Processo do trabalho. Atos processuais. Formas de comunicação dos atos processuais. Procedimentos. Prescrição e decadência. Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. Dissídios individuais. Dissídios coletivos. Decisões judiciais. Termo de conciliação e sua eficácia. Nulidades no processo trabalhista. Recursos no processo trabalhista. Liquidação de sentença. Execução no processo trabalhista. Embargos à execução no processo trabalhista. Processos especiais. Ação rescisória. Mandado de segurança. Execução contra a Fazenda Pública. Seguridade social. Conceitos fundamentais. Princípios.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

BRASIL. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e alterações (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm)

BRASIL. Lei nº 8.213/1992 e alterações (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8213cons.htm)

TST. Súmulas e orientações jurisprudenciais

8. LEGISLAÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL:

BRASIL. Lei Nº 8.742/1993 e atualizações – Dispõe sobre a organização da Assistência Social

(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm).



**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO**

**Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

BRASIL. Decreto nº 6.214/2007 e atualizações – Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Decreto/D6214.htm).

BRASIL. Decreto Nº 7.788/2012 – Regulamenta o Fundo Nacional de Assistência Social (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2012/Decreto/D7788.htm).

BRASIL. Resolução Nº 145/2004 e atualizações – Aprova a Política Nacional de Assistência Social (http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf).

BRASIL. Resolução Nº 109/2009 e atualizações – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – MDS, 2014 (http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf).

CNAS. Resolução Nº 33/2012 e atualizações – Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS (https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/NOB-RH_SUAS_Anotada_Comentada.pdf)

Lei Municipal nº 4.135/2015-**2016**²¹ e atualizações – Dispõe sobre a regulamentação da concessão de benefícios eventuais em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e calamidade pública, no âmbito da Política Municipal de Assistência Social

(https://capaobonito.wls.com.br/temp/01072025132044arquivo-LeiOrdin%C3%A1ria_0014_2016.pdf)

(<https://canela.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8793&cdDiploma=20164135&NroLei=4.135&Word=&Word2=>

Lei Municipal nº 4.221/2016 - Dispõe sobre a reestruturação, organização e funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social e dá outras providências.

(https://capaobonito.wls.com.br/temp/01072025132029arquivo-LeiOrdin%C3%A1ria_0104_2016.pdf)²²

(<https://canela.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8793&cdDiploma=20164221&NroLei=4.221&Word=&Word2=>

Lei Municipal nº 4.482/2018 - Dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social do Município Capão Bonito e dá outras providências.

(https://capaobonito.wls.com.br/temp/01072025132010arquivo-LeiOrdin%C3%A1ria_0073_2018.pdf)²³

(<https://canela.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8793&cdDiploma=20184482&NroLei=4.482&Word=&Word2=>

AGENTE SANITÁRIO

Noções básicas sobre normas regulamentares e procedimentos operacionais inerentes aos trabalhos de rotina das atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde. Pesquisa de campo, visitas domiciliares e outras. Noções de controle de proliferação e desenvolvimento do mosquito. Noções sobre a dengue. Biologia dos vetores. Organização das operações de campo. Reconhecimento geográfico. Visita domiciliar. Criadouros. Pesquisa entomológica. Tratamento. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BRASIL/MS. Controle de Vetores – Procedimentos de Segurança

(http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/controle_vetores.pdf).

BRASIL/MS. Dengue – Instruções para Pessoal de Combate ao Vektor – Manual de Normas Técnicas

(http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/man_dengue.pdf).

BRASIL/MS. Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue

(http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diretrizes_nacionais_prevencao_controle_dengue.pdf);

BRASIL/MS. Guia de Vigilância em Saúde – 3ª ED, 2019. Cap. 6 – Febre Amarela; Cap. 7 – Dengue e Febre Chikungunya

(https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_saude_3ed.pdf).

BRASIL, MS. Manual de Vigilância, Prevenção e Controle de Zoonoses – Normas Técnicas e Operacionais – Itens 4.3 – Controle de vetores, e 7.2 – Educação em Saúde quanto aos vetores (<https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/svsa/zoonose/manual-zoonoses-normas-2v-7julho16-site.pdf/view>)

AGENTE SANITÁRIO:²⁴

Princípios básicos de administração pública e servidores. Noções básicas sobre Vigilância Sanitária. Programas de Vigilância Sanitária: Vigilância Sanitária das Tecnologias de Alimentos; Vigilância Sanitária das Tecnologias de Beleza, Limpeza e Higiene; Vigilância Sanitária das Tecnologias de Produção Industrial e Agrícola; Vigilância Sanitária das Tecnologias Médicas; Vigilância Sanitária das Tecnologias do Lazer; Vigilância Sanitária das Tecnologias de Educação e Convivência; Vigilância Sanitária do Meio Ambiente. Operacionalização da Vigilância Sanitária. O poder da ação da Vigilância Sanitária e os resultados em benefício da saúde. Código Sanitário Estadual: Princípios Gerais de Vigilância Sanitária; Objeto, Campo de Atuação e

²¹ 26/08/2025 – Corrigido o ano e o link da Lei Municipal nº 4.135/2015 para nº 4.135/2016 para o cargo de Advogado do CREAS.

²² 26/08/2025 - Corrigido o link da Lei Municipal nº 4.221/2016 do Advogado do CREAS.

²³ 26/08/2025 - Corrigido o link da Lei Municipal nº 4.482/2018 do Advogado do CREAS.

²⁴ 10/09/2025 - Alterado o conteúdo programático do cargo de Agente Sanitário.

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

Metodologia; Promoção, Proteção e Preservação da Saúde; Saúde e Meio Ambiente: Organização Territorial; Assentamentos Humanos e Saneamento Ambiental; Abastecimento de Água para Consumo Humano; Esgotamento Sanitário; Resíduos Sólidos. Saúde e Trabalho: Disposições Gerais. Estruturação das Atividades e da Organização do Trabalho: Dos Riscos no Processo de Produção. Produtos e Substâncias de Interesse à Saúde: Disposições Gerais; Dos Estabelecimentos; Condições de Funcionamento dos Estabelecimentos de Produtos e Substâncias de Interesse à Saúde; Da Comercialização dos Produtos e Substâncias de Interesse à Saúde; Da Propaganda de Produtos e Substâncias de Interesse à Saúde. Estabelecimentos de Assistência à Saúde. Estabelecimentos de Interesse à Saúde. Vigilância Epidemiológica. Notificação Compulsória das Doenças e Agravos à Saúde. Investigação Epidemiológica e Medidas de Controle. Vacinação de Caráter Obrigatório. Estatísticas de Saúde. Procedimentos Administrativos: Do Funcionamento dos Estabelecimentos de Interesse à Saúde; Competências; Análise Fiscal; Da Interdição, Apreensão e Inutilização de Produtos, Utensílios de Interesse à Saúde; Infrações Sanitárias e Penalidades. Procedimentos Administrativos das Infrações de Natureza Sanitária: Auto de Infração; Auto de Imposição de Penalidade; Processamento das Multas; Recursos. Disposições Finais. **Tópicos do Código de Posturas de Capão Bonito:** Capítulo I - Das Disposições Preliminares; Capítulo II - Das Normas Administrativas; Capítulo III - Do Processo de Execução das Penas; Capítulo VIII - Do Comércio Ambulante ou Eventual; Capítulo IX - Da Organização e Funcionamento das Feiras Livres; Capítulo XIX - Da Destinação Correta dos Resíduos Sólidos; Capítulo XXII - Da Higiene Pública; Capítulo XXVII - Da Fiscalização Higienicossanitária. Atribuições funcionais do Agente Sanitário no âmbito da Prefeitura de Capão Bonito.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**Leis e normas:**

ANEXO I - Atribuições Funcionais.

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

ESTADO DE SÃO PAULO. Lei nº 10.083/1998 – Dispõe sobre o Código Sanitário do Estado

(<https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei/1998/lei-10083-23.09.1998.html>)

ESTADO DE SÃO PAULO. Portaria CVS 04, de 21/03/2011 e seus anexos - Dispõe sobre o Sistema Estadual de Vigilância Sanitária (SEVISA), define o Cadastro Estadual de Vigilância Sanitária (CEVS) e os procedimentos administrativos a serem adotados pelas equipes estaduais e municipais de vigilância sanitária no Estado de São Paulo e dá outras providências (https://cvs.saude.sp.gov.br/up/E_PT-CVS-4_210311%20-%20RET%20170113.pdf)

CAPÃO BONITO. Lei Complementar nº 200/2017 - Código de Posturas de Capão Bonito (<https://capaobonito.sp.gov.br/codigos-municipais/>)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

EDUARDO, Maria Bernadete de Paula. Vigilância Sanitária para gestores municipais de serviços de saúde. IDS – NAMH FSP – USP, 1988 (https://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_cidadania_volume08.pdf)

ALMOXARIFE

Noções de gestão de Almoxarifado. Classificação e controle dos bens móveis. Registro Patrimonial. Carga e Descarga Patrimonial. Delegação e responsabilidade pelos bens móveis. Do recebimento e aceitação. Da armazenagem e controle do estoque. Espaço e Layout. Movimentação de cargas e transportes internos. Manuseio de materiais. Empilhamento. Sistema de Armazenamento em Prateleiras. Controle de Materiais: Entradas e Saídas. Localização de Materiais. Ponto de Pedido de Compra. O Método ABC de Materiais e Estoques. Controle de Qualidade. Controle do Estoque Mínimo. Inventário Físico. Registro do Inventário. Segurança no Almoxarifado. Uso de cores como Fator de Segurança nos Almoxarifados. Balanço Patrimonial: Ativo Permanente. Imobilizado, Estoques e Material de Consumo. Métodos de Valorização do Estoque. Armazenagem. Gestão de Suprimentos. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**Leis e normas:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

Livros, compêndios e publicações institucionais:

IFECT. Manual do Almoxarifado, 2016 (https://portal.ifba.edu.br/proap/documentos-arquivos/normas-e-leis/manual_almoxarifado_.pdf)

PREFEITURA DE SÃO PAULO. Curso de Almoxarifado

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

SILVA, Bráulio Wilker. Gestão de estoques; planejamento e controle. BWS Consultoria, 2013

(<https://www.bwsconsultoria.com/2010/09/nocoas-basicas-de-almoxarifado-estoque.html>)

ARQUITETO

Princípios básicos da administração pública e servidores públicos. Símbolos e abreviaturas. Normas básicas. Fundamentos e relações de escala. Projetar. Direção da obra. Partes da construção. Calefação ventilação. Física da construção isolamentos. Iluminação. Vidro. Janelas/portas. Escadas/elevadores. Vias de tráfego. Jardins/estufas. Ambientes secundários da casa. Áreas de apoio da casa. Áreas básicas da casa. Piscinas cobertas. Lavanderias. Balcões. Caminhos. Alojamentos para férias. Reabilitação de edifícios. Escolas superiores/laboratórios. Crianças. Bibliotecas/edifícios. Administrativos/bancos. Galerias envidraçadas. Lojas. Depósitos. Oficinas/edifícios industriais. Reconversão de edifícios. Estabelecimentos rurais. Ferrovias. Estacionamentos. Zoológico. Teatros/cinemas. Áreas esportivas. Hospitais. Asilos de idosos. Igrejas/museus. Pesos/medidas/normas. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. Diretrizes para aprovação de projetos municipais. **Normas da ABNT:** NBR 16636-1/2017 - Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos - Parte 1: Diretrizes e terminologia; NBR 16636-2/2017 - Elaboração

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos - Parte 2: Projeto arquitetônico; NBR 9050/2020 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos; NBR 16280/2020 - Reforma em edificações - Sistema de gestão de reformas - Requisitos; NBR 15575/2021 - Edificações habitacionais - Desempenho - Partes 1 a 6; NBR 6492/2021 - Documentação técnica para projetos arquitetônicos e urbanísticos - Requisitos. **Normas Regulamentadoras do MTP:** NR-8 - Edificações; NR-17 - Ergonomia; NR-18 - Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção; NR-23 - Proteção Contra Incêndios; NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**Leis e Normas:**

ABNT. Normas Brasileiras (<https://www.abnt.org.br/>): NBR 16636-1/2017 - Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos - Parte 1: Diretrizes e terminologia; NBR 16636-2/2017 - Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos - Parte 2: Projeto arquitetônico; NBR 9050/2020 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos; NBR 16280/2020 - Reforma em edificações - Sistema de gestão de reformas - Requisitos; NBR 15575/2021 - Edificações habitacionais - Desempenho - Partes 1 a 6; NBR 6492/2021 - Documentação técnica para projetos arquitetônicos e urbanísticos - Requisitos.

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

BRASIL. Lei 6.766/1979 e suas atualizações - Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L6766.htm)

BRASIL. Lei 10.257/2001 - Estabelece diretrizes gerais da política urbana (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L10257.htm)

BRASIL. Lei 12.378/2010 - Regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12378.htm)

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

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

CONAMA. Resolução 307/2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil (https://cetesb.sp.gov.br/licenciamento/documentos/2002_Res_CONAMA_307.pdf)

CAPÃO BONITO. Lei Complementar nº 210/2018 - Código de Obras e suas alterações - Dispõe sobre o Código de Obras do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, e dá outras providências. (https://capaobonito.sp.gov.br/wp-content/uploads/2024/01/LeiComplementar-0210_site-camara.pdf)

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BRASIL/MPLAN. Manual de Acessibilidade para Prédios Públicos, 2015 (<https://bibliotecadigital.economia.gov.br/handle/777/250>)

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

ASSISTENTE SOCIAL (20 HORAS/30 HORAS)

A profissão de Assistente Social. Código de Ética do Assistente Social. Organização da Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Política Nacional de Assistência Social. Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS). Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS. Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Gestão do SUAS: Gestão compartilhada; apoio técnico. Vigilância Socioassistencial. Unidades de Atendimento. CRAS - Centro de Referência de Assistência Social. CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social. Centro POP - Centros de Referência Especializados para População em Situação de Rua. Centro Dia de Referência para Pessoa com Deficiência e suas Famílias. Unidades de Acolhimento - Casa Lar, Albergue, Abrigo Institucional, República, Residência Inclusiva, Casa de Passagem. Cadastro Único (Cad único). Benefícios assistenciais. Serviços e Programas. Benefício de Prestação Continuada (BPC). Programa Bolsa Família. Programa Nacional de Inclusão de Jovens. Proteção e Atenção Integral à Família (PAIF). Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI). População e Situação de Rua. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCVF). Equipes Volantes. Abordagem Social. Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. Serviços de Acolhimento. Medidas Socioeducativas. Situações de Calamidade Pública. Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI. Projovem. Projovem Adolescente. Projovem Urbano. Projovem Campo - Saberes da Terra. Projovem Trabalhador. Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias. Serviço de Proteção Social aos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas. Residências Inclusivas. Tópicos do Estatuto do Idoso: Título I - Disposições Preliminares, Título II - Dos Direitos Fundamentais, Título III - Das Medidas de Proteção, Título IV - Da Política de Atendimento ao Idoso. Tópicos do Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I - Das Disposições Preliminares, Título II - Dos Direitos Fundamentais, Parte Especial: Título I - Da Política de Atendimento, Título II - Das Medidas de Proteção, Título VII - Dos Crimes e Das Infrações Administrativas. Tópicos da Lei Maria da Penha: Título I - Das disposições preliminares, Título II - Da violência doméstica e familiar contra a mulher, Título III - Da assistência à mulher em situação de violência doméstica e familiar, Título IV - Dos procedimentos, Título V - Da equipe de atendimento multidisciplinar.

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO****BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:****Leis e normas:**

BRASIL. Lei Nº 8.069/1990 e atualizações - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069Compilado.htm).

BRASIL. Lei nº 8.662/1993 e atualizações - Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8662.htm).

BRASIL. Lei Nº 8.742/1993 e atualizações - Dispõe sobre a organização da Assistência Social (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm).

BRASIL. Lei Nº 10.741/2003 e atualizações - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm).

BRASIL. Lei Nº 14.601/2023 e atualizações - Institui o Programa Bolsa Família (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14601.htm).

BRASIL. Lei Nº 11.340/2006 e atualizações - Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher (Lei Maria da Penha) (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11340.htm).

BRASIL. Lei Nº 11.692/2008 e atualizações - Dispõe sobre o Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Projovem (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11692.htm).

BRASIL. Decreto nº 6.214/2007 e atualizações - Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Decreto/D6214.htm).

BRASIL. Decreto Nº 7.788/2012 - Regulamenta o Fundo Nacional de Assistência Social (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2012/Decreto/D7788.htm).

BRASIL. Resolução Nº 145/2004 e atualizações - Aprova a Política Nacional de Assistência Social (http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf).

BRASIL. Resolução Nº 109/2009 e atualizações - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - MDS, 2014 (http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf).

CFESS. Lei Federal nº 8.662/1993 e atualizações - Código de Ética do Assistente Social (http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP_CFESS-SITE.pdf).

CNAS. Resolução Nº 33/2012 e atualizações - Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS (<http://blog.mds.gov.br/redesuas/resolucao-no-33-de-12-de-dezembro-de-2012/>).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

BRASIL/MDSCF. Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, 2009 (https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes_Cras.pdf).

BRASIL/MDSCF. Programas Federais de Assistência Social: Portais da Secretaria Especial do Desenvolvimento Social (<https://www.gov.br/mds/pt-br/acoes-e-programas>).

LEAL, Felipe de Freitas. Vocabulário Básico de Serviço Social: Termos e conceitos da Intervenção Social. Createspace, 2015.

ATENDENTE

Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Recepção e atendimento ao público. Elementos básicos do processo de comunicação. Pronúncia correta das palavras. Regras de conduta e procedimentos ao telefone. Conhecimentos básicos de serviços e recursos de telefonia: prefixos, discagem, transferência de ligação, programação de desvio, chamada em conferência, chamada em espera, rechamada etc. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Noções de primeiros socorros, Telefones públicos de serviços e urgências. Recebimento, protocolo e expedição de documentos. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Noções Básicas de Arquivo. Noções básicas de recebimento e armazenamento de materiais. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**Leis e Normas:**

ANEXO I deste Edital - Atribuições funcionais do emprego.

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

AGU. Manual de Procedimentos de Protocolo, Expedição e Arquivo, 2010

(<https://gsistbucket.s3.amazonaws.com/publicconsult/Anexos/529/AGU.%20Manual%20de%20Procedimentos%20de%20Protocolo%2C%20Expedi%C3%A7%C3%A3o%20e%20Arquivo%2C%202010.pdf?AWSAccessKeyId=AKIAZ5NEHWJCGVGC2BO6&Expires=2016131508&Signature=9Lda17R%2B1DF8Y43RvFHF0dk%2FuAQ%3D>).

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

FERRAZ, Katia M. A. MORAES, Thais C. C. Postura de Atendimento. ESALQ/USP (https://www.esalq.usp.br/biblioteca/pdf/Postura_de_Atendimento-Conceitos_e_Praticas.pdf).

FIOCRUZ. Manual de Primeiros Socorros do Ministério da Saúde, 2003 (<http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manualdeprimeirosocorros.pdf>).

IFP/PRONATEC. Recepcionista, 2012

(<https://gsistbucket.s3.amazonaws.com/publicconsult/Anexos/529/DIVERSOS.%20Manual%20Atendimento%20Telef%C3%B4nico.pdf?AWSAccessKeyId=AKIAZ5NEHWJCGVGC2BO6&Expires=2016131508&Signature=yTBXsOAL%2Bkof3p5zGe2EFVt7o0U%3D>).

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

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

(<https://portalidea.com.br/cursos/1b42d1d6719c11bed01d7db8e8cbe1f4.pdf>).

PRESTUS. Princípios básicos do atendimento telefônico (<https://www.prestus.com.br/blog/atendimento-telefonico-com-excelencia/>).

UDESC. Manual de Atendimento ao Público

(https://www.udesc.br/arquivos/udesc/documentos/0_43512400_1476995550.pdf).

UnB. Técnicas de Redação e Arquivo, 2007 (<https://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>). (copiar link e colar no navegador)

UnB. Administração de Materiais, 2007 (https://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/admi_mater.pdf). (copiar link e colar no navegador)

UNIMED. Cartilha de Telefonia

(<https://gsistbucket.s3.amazonaws.com/publicconsult/Anexos/529/UNIMED.%20Cartilha%20de%20Telefonia.pdf?AWSAccessKeyId=AKIAZ5NEHWJCGVGC2BO6&Expires=2016131508&Signature=bAbFBPUSjRnI9ddQpZlfQOvDzJs%3D>)

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

Noções de higiene e limpeza. Métodos e Equipamentos de Limpeza de superfície: Limpeza Manual Úmida. Limpeza Manual Molhada. Limpeza com máquina de lavar tipo enceradeira elétrica. Limpeza Seca. Higienização das Mãos. Procedimentos corretos das etapas de limpeza: Espanação, Varrição, Lavagem, Limpeza de teto, Limpeza de janela, Lavagem de parede, Limpeza de portas, Limpeza de pias, Limpeza de sanitários, Limpeza de móveis e utensílios de aço cromados e fórmicas. Produtos de limpeza e desinfecção. Preparação de lanches, mamadeiras e outras refeições. Higiene e armazenagem de alimentos. Serviços braçais em geral. Noções básicas de segurança no trabalho e primeiros socorros. Atribuições funcionais do emprego. NR-38 - Segurança e Saúde no Trabalho nas Atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**Leis e normas:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

Livros, compêndios e publicações institucionais:

ANVISA, Limpeza e desinfecção de superfícies, 2010 (<https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/publicacoes/manual-de-limpeza-e-desinfeccao-de-superficies.pdf/view>).

ANVISA. Orientações para os consumidores de saneantes, 2012

(https://cvs.saude.sp.gov.br/zip/cartilha_de_orientacao_para_os_consumidores.pdf)

BRITO CUNHA, Fernanda Maria et. al. Manual de Boas Práticas para o Serviço de Limpeza

(https://www.ict.unesp.br/Home/sobreoict/comissoesecomites/manual_de_boas_praticas_para_servico_limpeza.pdf)

FUNDACENTRO. Cartilha: Norma Regulamentadora nº 38, 2024

http://arquivosbiblioteca.fundacentro.gov.br/exlibris/aleph/a23_1/apache_media/HMRSE78T9EVEUCUB9QH214E1L1TKUXJ.pdf

FIOCRUZ. Manual de Primeiros Socorros do Ministério da Saúde, 2003

(<http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manualdeprimeirosocorros.pdf>).

Mania de Limpeza (<https://maniadelimpeza.blogspot.com/>).

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

(https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/saude/manual_boas_praticas_CEI_2008_1255096253.pdf)

SETOR RECICLAGEM. As cores da reciclagem

(<http://www.setorreciclagem.com.br/3rs/as-cores-da-reciclagem/>).

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Normatização da Profissão. Ética Profissional. Conceito. Direito dos pacientes. Comportamento profissional. Privacidade e segredo profissional. Conduta do ASB frente ao cirurgião-dentista. Etiqueta Profissional. Introdução. Aparência pessoal. Atendimento ao público. Pontos-chaves no contato humano. Telefonia. Autocontrole. Relações profissionais. Administração do Consultório Dentário. Ergonomia Aplicada à Odontologia. Áreas ou zonas de trabalho. Padronização. Deveres do ASB. Transferências de instrumentos. Tempo, ação e movimento. O equipamento como elemento de trabalho. Posição de trabalho do cirurgião-dentista. Anatomia. Definição. Corpo humano. Constituição. Anatomia dentária. Biossegurança. Contaminação. Cuidados universais. Objetivos. Medidas de proteção de profissionais e da equipe de saúde. Dificuldades na execução das normas de biossegurança. Preparação do ambiente. Conceito. Classificação. Cuidados com o instrumental. Classificação dos objetivos inanimados – Spaulding. Etapas para o processamento do instrumental contaminado. Cuidados com a manipulação do lixo e da roupa suja. Doenças Infectocontagiosas. Infecções bacterianas. Infecções fúngicas. Infecções viróticas. Proteção por vacinas. Fundamentos Básicos de Enfermagem. Sinais vitais. Emergências médicas em consultório dentário. Vias de administração de medicamentos. Radiologia. Aparelhos de raio X odontológicos. Radioproteção. Filmes radiográficos periapicais. Soluções de processamento. Laboratório de Prótese Dentária. Prótese. Prótese dentária. Tipos de prótese dentária. A participação do ASB no atendimento dos serviços de prótese. Fases de confecção de próteses. Prevenção. Placa dentária. Doença periodontal. Doença cárie. Meios de controle. Selantes na prevenção. Instalação de um Consultório Odontológico. Requisitos Básicos. Legislação Básica. Sala de clínica. Equipamentos e Aparelhos odontológicos. Cadeia odontológica. Equipo. Unidade auxiliar. Foco ou refletor. Mocho. Aparelho de raio X. Amalgamador. Fotopolimerizador. Ultrassom. Esterilizador de bolinhas. Câmara escura. Negatoscópio. Estufa. Autoclave. Seladora automática. Peças de mão.

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

Seringa tríplice. Compressor. Caixa de comando. Pedal. Bomba de alta sucção. Armário clínico auxiliar. Instrumentais odontológicos. Instrumentais para exame clínico. Instrumentais para procedimentos. Instrumentais para cirurgia. Instrumentais e materiais para exodontias. Instrumentais para periodontia. Instrumentais e materiais para dentística e prótese. Para endodontia - Instrumentais e materiais. Instrumentais para ortodontia. Materiais Dentários. Materiais restauradores diretos. Cimentos e bases produtoras. Materiais para confecção de prótese. Manipulação de gessos. Cimentos para endodontia. Materiais Diversos. Para dentística, prótese e endodontia. Para prevenção e higiene bucal. Para biossegurança e cirurgia. Para dentística, prótese e ortodontia.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**Leis e Normas:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL. Lei Nº 11.889/2008 - Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11889.htm)

Publicações Institucionais:

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Cadernos de Atenção Básica Nº 17 - Saúde Bucal, 2008

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

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal, 2004

(http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_brasil_sorridente.pdf).

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual de Especialidades em Saúde Bucal, 2008

(http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_especialidades_saude_bucal.pdf).

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário - Perfil de Competências Profissionais, 2004 (http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/livreto_thd_final.pdf).

CROSP, Manual do TSB e ASB 1ªEd Vol. 1, 2015

(<https://site.crosp.org.br/uploads/download/72e4f262f9830b010a479bbd7adfee9a.pdf>)

CROSP, Manual do TSB e ASB 1ªEd Vol. 2, 2016

(<https://site.crosp.org.br/uploads/paginas/a14db2e24a3970abf35b231bdfb26d07.pdf>)

Livros e Compêndios:

BORGES, LC. ASB e TSB Formação e Prática da Equipe Auxiliar. Elsevier, 2015.

SANTOS, William Nivio dos; Coimbra, Juan Luis. Auxiliar de Consultório Dentário. Rubio, 2005.

AUXILIAR DE VETERINÁRIO

Fundamentos da atuação do auxiliar de veterinária. Noções básicas de anatomia e fisiologia animal. Principais zoonoses: prevenção, sinais clínicos e conduta de apoio. Assistência em consultas, exames e procedimentos: contenção física de animais, auxílio em coletas, curativos, aplicação de vacinas e administração de medicamentos sob supervisão. Cuidados com alimentação, hidratação, banho, escovação e higiene de cães, gatos e animais de pequeno porte. Organização e preparo do ambiente e dos materiais para atendimento clínico: consultórios, salas cirúrgicas e canis. Noções básicas sobre instrumentação cirúrgica: identificação, limpeza e esterilização. Armazenamento e controle de estoque de medicamentos, rações e materiais veterinários. Normas de biossegurança: prevenção de contaminação, uso de EPIs, higienização de ambientes e descarte correto de resíduos. Atualização de prontuários, registros de vacinação, exames e histórico clínico dos animais. Acolhimento de tutores: atendimento inicial, escuta ativa, informações básicas sobre cuidados pós-atendimento e orientações gerais. Noções de primeiros socorros veterinários. Bem-estar animal: reconhecimento de sinais de dor, estresse e desconforto. Ética profissional no atendimento veterinário. Relação interpessoal e trabalho em equipe multiprofissional. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL**Leis e normas:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL. Normas Regulamentadoras: NR-6 – Equipamento de Proteção Individual; NR-32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

(<https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs>)

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Vigilância, Prevenção e Controle de Zoonoses, Brasília/DF, 2016.

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

CFMV. Resolução nº 1.236/2018 – Define e caracteriza crueldade, abuso e maus-tratos contra animais vertebrados, dispõe sobre a conduta de médicos veterinários e zootecnistas e dá outras providências. (https://www.crmvse.org.br/wp-content/uploads/2021/07/reso-CFMV-1236_2018.pdf)

CFMV. Resolução nº 1.260/2019 - Define os limites de atuação dos auxiliares de médicos veterinários e dá outras providências. (<https://abmes.org.br/arquivos/legislacoes/Resolucao-CFMV-1260-2019-02-28.pdf>)

BRASIL. Lei nº 9.605/1998 – Lei de Crimes Ambientais - proteção e bem-estar animal

(https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9605.htm)

Publicações e materiais de apoio:

PORTAL IDEA. Auxiliar de Veterinário:

- Apostila 1: https://portalidea.com.br/cursos/auxiliar-de-veterinario-apostila01.pdf?utm_source=google

- Apostila 2: https://portalidea.com.br/cursos/auxiliar-de-veterinario-apostila02.pdf?utm_source=google

- Apostila 3: https://portalidea.com.br/cursos/auxiliar-de-veterinario-apostila03.pdf?utm_source=google

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

- Apostila 4: https://portalidea.com.br/cursos/auxiliar-de-veterinario-apostila04.pdf?utm_source=google

COSTA, F. P. Manual do Auxiliar de Veterinário. Ed. MedVet.

SOUZA, R. D. Práticas de Atendimento em Clínica de Pequenos Animais. Ed. Medvep.

BALCONISTA DE FARMÁCIA

Noções de gestão de Estoque. Sistema de Armazenamento em Prateleiras. Controle de Materiais: Entradas e Saídas. Localização de Materiais. Ponto de Pedido de Compra (Ressuprimento). Controle do Estoque Mínimo. Inventário Físico. Registro do Inventário. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público. Dimensões da qualidade nos deveres dos servidores públicos. Medicamentos: definições, responsabilidades, prescrição, fracionamento, dispensação. Política Nacional de Medicamentos - Políticas de Saúde e de Medicamentos, Regulamentação e Qualidade, Seleção de Medicamentos, Disponibilidade e Acesso, Educação, Informação e Comunicação. Bulas e Rótulos de Medicamentos. Medicamentos Controlados. Medicamentos de Notificação Simples. Medicamentos de Referência. Medicamentos Dinamizados. Medicamentos Específicos. Medicamentos Fitoterápicos. Medicamentos Fracionados. Medicamentos Genéricos. Medicamentos Novos. Medicamentos Similares ou Equivalentes. Pós Registro de Medicamentos. Registro de Medicamentos. Farmacovigilância. Farmacopeia Brasileira. Assistência Farmacêutica: Ciclo da Assistência Farmacêutica - produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso Racional de Medicamentos, Assistência Farmacêutica na atenção básica. Assistência Farmacêutica no SUS (Medicamentos disponibilizados, Programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS). Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**Leis e normas:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

ANVISA. Instrução Normativa Nº 11/2016 - Institui a lista de medicamentos isentos de prescrição

(<https://www legisweb.com.br/legislacao/?id=329278>)

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

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

ANVISA. Resolução RDC Nº 39/2013 e alterações - Boas Práticas de Fabricação de Medicamentos

(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2013/rdc0039_14_08_2013.pdf)

BRASIL. Lei 6.360/1976 e atualizações - Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências

(http://www.planalto.gov.br/CCivil_03/leis/L6360.htm).

Livros, compêndios, publicações institucionais e web sites:

ANVISA. Guia de medicamentos de referência ([https://www.gov.br/anvisa/pt-](https://www.gov.br/anvisa/pt-br/setorregulado/regularizacao/medicamentos/medicamentos-de-referencia/lista-de-medicamentos-de-referencia)

[br/setorregulado/regularizacao/medicamentos/medicamentos-de-referencia/lista-de-medicamentos-de-referencia](https://www.gov.br/anvisa/pt-br/setorregulado/regularizacao/medicamentos/medicamentos-de-referencia/lista-de-medicamentos-de-referencia))

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

[br/assuntos/medicamentos/genericos/estatisticas/arquivos/6457json-file-1](https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/medicamentos/genericos/estatisticas/arquivos/6457json-file-1))

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

GUIA DA FARMÁCIA. Lista de medicamentos equivalentes (<https://guiadeequivalentes.com.br/>)

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

IFECT. Manual do Almoxarifado, 2016

https://portal.ifba.edu.br/proap/documentos-arquivos/normas-e-leis/manual_almoxarifado_.pdf

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

(<https://portalidea.com.br/cursos/1b42d1d6719c11bed01d7db8e8cbe1f4.pdf>).

PMSP. Curso de Almoxarifado

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

BIBLIOTECÁRIO

Fundamentos da Biblioteconomia e Ciência da Informação. Organização e funcionamento de bibliotecas. Serviços técnicos biblioteconômicos: seleção, aquisição, tombamento, classificação, catalogação e indexação de materiais bibliográficos e multimeios. Normas internacionais de catalogação (AACR2, RDA) e classificação (CDD, CDU). Sistema de gerenciamento de acervo: registro, controle, atualização e inventário de coleções. Atendimento ao usuário: orientação na busca e recuperação da informação, empréstimo e devolução de materiais, elaboração de fichas, auxílio em pesquisas. Referência e disseminação seletiva da informação (DSI). Fontes de informação: tipos e características. Formação e desenvolvimento de coleções. Acessibilidade e inclusão em bibliotecas. Ética profissional e Código de Ética do Bibliotecário. Bibliotecas públicas, escolares, universitárias e especializadas: funções e objetivos. Serviços de extensão e incentivo à leitura. Preservação, conservação e higienização do acervo. Tecnologias aplicadas à Biblioteconomia: bases de dados, repositórios digitais, sistemas integrados de gestão de bibliotecas (como Pergamum, Sophia, Biblivre, entre outros). Atendimento ao público: comunicação, acolhimento e postura profissional. Noções de legislação aplicada às bibliotecas e ao exercício profissional. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL**Leis e normas:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL. Lei nº 4.084/1962 e suas alterações – Dispõe sobre a profissão de Bibliotecário e regula seu exercício



**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO**

**Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

(https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1950-1969/l4084.htm)

BRASIL. Decreto nº 56.725/1965 – Regulamenta a Lei nº 4.084/1962 (<https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1960-1969/decreto-56725-16-agosto-1965-397075-publicacaooriginal-1-pe.html>)

BRASIL. Lei Federal nº 9.610/1998 – Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9610.htm)

BRASIL. Lei Federal nº 10.753/2003 – Institui a Política Nacional do Livro (<https://repositorio.cfb.org.br/bitstream/123456789/111/1/Lei10753-30outubro2003.pdf>)

BRASIL. Lei nº 12.244/2010 – Dispõe sobre a universalização das bibliotecas nas instituições de ensino do País (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12244.htm)

CFB. Conselho Federal de Biblioteconomia. Resolução CFB nº 207/2018 – Código de Ética Profissional do Bibliotecário. (<https://crb6.org.br/2020/wp-content/uploads/2019/12/Resolu%C3%A7%C3%A3o-207-C%C3%B3digo-de-%C3%89tica-e-Deontologia-do-CFB-1.pdf>)

(https://servicos.educacao.rs.gov.br/dados/sebe_manual_biblioteca.pdf)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

ARAÚJO, Ana Cláudia Gouveia. Catalogação Descritiva: Curso Técnico em Biblioteconomia: Educação a distância, 2017.

([https://sisacad.educacao.pe.gov.br/bibliotecavirtual/bibliotecavirtual/texto/Caderno_BIB\(Catalogacao_Descritiva_2017.1\)RDDI_\(1\).pdf](https://sisacad.educacao.pe.gov.br/bibliotecavirtual/bibliotecavirtual/texto/Caderno_BIB(Catalogacao_Descritiva_2017.1)RDDI_(1).pdf))

ASSUMPÇÃO, Fabrício Silva. AACR2, MARC 21 e controle de autoridade: um guia de estudo. Florianópolis, 2020.

(<https://fabricaoassumpcao.com/guia-de-estudo>)

CUNHA, M. B.; CAVALCANTI, C. R. O. Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia, 2008. (<https://escritoriopt.bn.gov.br/pdfs/Cunha-Cavalcanti-2008-DicionarioBiblioteconomiaArquivologia.pdf>)

FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL. A Conservação de Acervos Bibliográficos e Documentais, 1997 (<http://planorweb.bn.br/documentos/ConservacaoAcervosBibliograficosDocumentais.pdf>).

FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL. Biblioteca Pública: Princípios e Diretrizes, 2010 (<https://www.bn.gov.br/producao/publicacoes/biblioteca-publica-principios-diretrizes>).

GOVERNO DO ESTADO – RS. Dinamizando a Biblioteca Escolar, 2014. LIMA, Juliana S. Classificação Decimal de Dewey (CDD) Explicada. Fortaleza, 2019. (<https://biblioteca.ufc.br/wp-content/uploads/2022/03/cdd-explicada.pdf>)

MESSINA-RAMOS, M. A. F. Manual para Entrada de Dados Bibliográficos em Formato MARC. Editora UFMG, 2011 (https://www.bu.ufmg.br/boletim/Manual_Obras%20Raras_Completo_Versao%20Publicada.pdf).

SANTOS, Dra. Plácida L. V. A. da Costa. RDA: Meios para acesso e descrição. (<https://bibliotextos.wordpress.com/wp-content/uploads/2012/03/rda.pdf>)

METTZER. O que é CDU: simplificando a organização e acesso à informação (<https://blog.mettzer.com/cdu/>)

BIOLOGISTA (PARA LABORATÓRIO DE ANÁLISES)

Boas Práticas em Patologia: Introdução ao Laboratório – Glossário, Setores do laboratório; Fase pré-analítica: formol e fixação, inclusão e corte, coloração de rotina, colorações histoquímicas, técnicas de imuno-histoquímica; fase pós-analítica; descarte; soluções e reagentes. Coleta de Exames Laboratoriais. Técnicas para coleta de sangue. **Norma Técnica de Biossegurança para Laboratórios de Saúde Pública:** Biossegurança no Laboratório de Diagnóstico e de Pesquisa. Primeiros-socorros e Segurança em Ambientes de Laboratórios. Biossegurança em Laboratório de Parasitologia. Biossegurança no Trabalho de Laboratório com HIV. Barreiras de contenção: EPIs e EPCs. Estrutura e organização no laboratório. Mapa de risco. Gerenciamento de resíduos biológicos. Métodos de desinfecção e esterilização. Gerenciamento de resíduos químicos. Riscos físicos. Principais doenças diagnosticadas em profissionais de saúde. Aspectos psicológicos associados ao acidente ocupacional com material biológico. Boas práticas em laboratórios e serviços de saúde. Manuseio de perfurocortantes. Roteiro de inspeção de segurança. Conduta ética em pesquisa. Noções de primeiros socorros. **O Laboratório Clínico:** O Profissional do Laboratório Clínico. Introdução à Terminologia Médica. Introdução ao Sistema Métrico. Segurança no Laboratório: Riscos Físicos e Químicos. Segurança no Laboratório: Riscos Biológicos. Avaliação da Qualidade no Laboratório. Vidraria de Laboratório. Equipamentos Gerais do Laboratório. O Microscópio. Cálculos de Laboratório e Preparo de Reagentes. Coleta de Sangue: Punção Capilar. Coleta de Sangue: Venopunção de Rotina. **Hematologia Básica:** Introdução à Hematologia. Hematócrito. Determinação da Hemoglobina. Hemocítmetro. Contagens automatizadas de RBC e WBC. Contagens manuais e automatizadas de Plaquetas. Preparação e Coloração do Esfregaço Sanguíneo. Morfologia das Células do Sangue. Contagem Diferencial de Leucócitos. Anormalidades na Morfologia das Células do Sangue Periférico. Contagem de Reticulócitos. Velocidade de Hemossedimentação. Princípios de Automação em Hematologia. **Hemostasia Básica:** Princípios da Hemostasia. Distúrbios da Hemostasia. Tempo de Protrombina. Tempo de Tromboplastina Parcial Ativada. Dosagem de Fibrinogênio. **Imunologia Básica e Imunoematologia:** Introdução à Imunologia. Introdução à Imunoematologia. Imunoematologia: Determinação do Grupo ABO. Imunoematologia: Tipagem do Rh. Imunologia: **Uranálise:** Coleta e Preservação da Urina. Exame Físico da Urina. Exame Químico da Urina. Exame Microscópico do Sedimento Urinário. Testes Urinários para hCG. **Bioquímica Clínica Básica:** Coleta e Manuseio de Amostras em Bioquímica Clínica. Instrumentação para Bioquímica em Laboratório de Consultório. Testes Laboratoriais Remotos. Glicose Sanguínea e Hemoglobina A1c. Colesterol e Triglicerídeos Sanguíneos. Eletrólitos. **Microbiologia Clínica Básica:** Controle de Infecção e Precauções Baseadas na Transmissão. Desafios em Saúde Pública: Doenças Infecciosas Emergentes. Desafios em Saúde Pública: Agentes Biológicos e Bioterrorismo. Técnicas de Cultura para Bactérias. Preparando e Corando por Gram um Esfregaço Bacteriano. Cultura de Orofaringe e Testes Rápidos para Streptococcus do Grupo A. Cultura de Urina e Contagem de Colônias. Identificação Bacteriana e Teste de Suscetibilidade a Antibióticos. Detecção Laboratorial de Doenças Sexualmente Transmissíveis. Teste de

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

Sangue Oculto nas Fezes. **Parasitologia Básica:** Coleta e Processamento de Amostras para Exame Parasitológico. Métodos Microscópicos para Detecção de Parasitas Intestinais. Preparação e Coloração de Esfregaços para Pesquisa de Parasitas do Sangue. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**Leis e Normas:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL/MS. Portaria Nº 3.204/2010 - Aprova Norma Técnica de Biossegurança para Laboratórios de Saúde Pública (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2010/prt3204_20_10_2010.html).

BRASIL/MS. Resolução RDC Nº 306 - Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2004/res0306_07_12_2004.html#:~:text=Disp%C3%B5e%20sobre%20o%20Regulamento%20T%C3%A9cnico,res%C3%ADduos%20de%20servi%C3%A7os%20de%20sa%C3%BAde.&text=Regulamento%20da%20ANVISA%20aprovado%20pelo,1999%2C%20c%2Fc%20o%20Art.).

BRASIL/MTE. NR-32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde (<https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/aceso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/normas-regulamentadora/normas-regulamentadoras-vigentes/norma-regulamentadora-no-32-nr-32>)

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BRASIL/MS. Técnicas para coleta de sangue, 2001 (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/0108tecnicas_sangue.pdf)

ESTRIDGE, Barbara H. Técnicas Básicas de Laboratório Clínico. Artmed, 5ª ed., 2011.

FIOCRUZ - Manual de Biossegurança – Parte III – Laboratórios

(http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manual_biosseguranca.pdf)

SBP. Manual de Boas Práticas em Patologia, 2020 (<https://www.sbp.org.br/publicacoes/manual-de-boas-praticas-em-patologia/>)

UNIVERSIDADE CATÓLICA DE BRASÍLIA. Análises Clínicas: Manual de Procedimento Operacional Padrão, 2022 (<https://ucb2.catolica.edu.br/portal/wp-content/uploads/2023/06/POP-Analises-Clinicas-2022.pdf>)

CONTADOR

Princípios básicos da administração e servidores públicos. **Princípios de Contabilidade Pública:** Regime Contábil. Exercício Financeiro. Dotação Orçamentária. Execução e Controle Orçamentário e Financeiro. Balanço Patrimonial: Disponibilidades Financeiras. **Receita Pública:** Receita Orçamentária, Receita Extra Orçamentária, Arrecadação, Recolhimento, Receita da Dívida Ativa, Vinculações Constitucionais da Receita Pública. **Despesa Pública:** Despesa Orçamentária, Despesa Extra Orçamentária, Empenho, Liquidação, Pagamento, Restos a Pagar. Despesas pelo Regime de Adiantamento. Ordem Cronológica de Pagamentos. **Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP:** Aspectos gerais. Estrutura. Aspectos Orçamentário, Patrimonial e Fiscal da Contabilidade Aplicada ao Setor Público. **Procedimentos Contábeis Patrimoniais:** Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais. Mensuração de ativos e passivos. Ativo imobilizado. Ativo intangível. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. Transações sem contraprestação. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Reflexo patrimonial de despesas de exercícios anteriores (DEA). Operações de Crédito. RPPS. Dívida Ativa. Precatórios em regime especial. **Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público:** Balanço orçamentário. Balanço financeiro. Balanço patrimonial. Demonstração das variações patrimoniais. Demonstração dos fluxos de caixa. Demonstração das mutações no patrimônio líquido. Notas Explicativas às DCAPS. Consolidação das demonstrações contábeis. **Princípios orçamentários:** Plano Plurianual. Diretrizes orçamentárias. Elaboração e execução do orçamento. **Lei de Responsabilidade Fiscal:** Limites e controle de despesa com pessoal. Criação de despesas obrigatórias de caráter continuado. Criação, expansão e aprimoramento da atividade governamental. Despesas com serviços de terceiros. Despesas de pessoal efetuadas em final de mandato. **Fiscalização do Tribunal de Contas:** Instruções do Tribunal de Contas do Estado para Câmaras Municipais: Prestação de contas anuais. Controle interno. Sistema AUDESP. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**Leis e normas:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL. Lei nº 4320/1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm)

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

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

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

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

TCESP. Manual Básico: Lei de Responsabilidade Fiscal, 2019

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

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

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

TCESP. Manual de Controle Interno, 2022

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

TCESP. Instruções nº 1/2024



Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO

Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - **CONSOLIDADO**

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

COPEIRA

Noções básicas de boas práticas na manipulação de alimentos e bebidas. Preparo e serviço de café, chá, sucos e outras bebidas, observando higiene, apresentação e temperatura adequadas. Organização e limpeza de utensílios, equipamentos e ambientes de trabalho (copas e cozinhas). Higiene pessoal e sanitização de superfícies e materiais. Armazenamento adequado de alimentos, bebidas e insumos. Cuidados com conservação, validade e descarte de produtos. Postura no atendimento: cortesia, discrição, organização e responsabilidade no ambiente institucional. Atendimento interno em ambientes públicos e administrativos: distribuição de bebidas, organização de bandejas, atendimento a solicitações dos setores. Uso adequado de equipamentos e utensílios (garrafas térmicas, cafeteiras, chaleiras, bandejas, entre outros). Noções básicas de ergonomia e segurança no trabalho. Relações interpessoais no ambiente profissional. Ética e sigilo no serviço público. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL. Normas Regulamentadoras: NR-17 – Ergonomia; NR-24 – Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.

<https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs>

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

ANVISA. Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/alimentos/manuais-guias-e-orientacoes/cartilha-boas-praticas-para-servicos-de-alimentacao.pdf>

INSTITUTO AGF. Habilidades Específicas – Copeiro(a) https://www.institutoagf.com.br/arquivos/pae/hb_copeiro.pdf

PORTAL IDEA. Copeira:

- Apostila 1: https://portalidea.com.br/cursos/copeira-empresarial-apostila01.pdf?utm_source=google

- Apostila 2: https://portalidea.com.br/cursos/copeira-empresarial-apostila02.pdf?utm_source=google

- Apostila 3: https://portalidea.com.br/cursos/copeira-empresarial-apostila03.pdf?utm_source=google

STOLARSKI, Márcia Cristina, et al., org. Boas práticas de manipulação de alimentos, 2015.

http://www.gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/alimenatacao_escolar/manual_de_boas_praticas_2016.pdf

UFPR. Copeiro https://www.nc.ufpr.br/concursos_externos/cmara2013/documentos/material_apoio_copeiro.pdf

CUIDADOR SOCIAL

Princípios básicos de administração pública e servidores públicos. Lei Orgânica da Assistência Social: Das definições e dos objetivos; dos serviços; dos programas de Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social: Princípios; diretrizes; objetivos; usuários; Assistência Social e as proteções afiançadas. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais: Matriz padronizada para fichas de serviços socioassistenciais; serviços da proteção básica; serviços da proteção social especial – média complexidade; serviços da proteção social especial – alta complexidade; Tópicos do Estatuto da Criança e do Adolescente: Disposições Preliminares; direitos fundamentais; do direito à convivência familiar e comunitária; do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer; da prevenção; das medidas socioeducativas; da política de atendimento; das medidas de proteção. Orientações Técnicas - Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes: Excepcionalidade do Afastamento do Convívio Familiar; Provisoriamente do Afastamento do Convívio Familiar; Preservação e Fortalecimento dos Vínculos Familiares e Comunitários; Garantia de Acesso e Respeito à Diversidade e Não-discriminação; Oferta de Atendimento Personalizado e Individualizado; Garantia de Liberdade de Crença e Religião; Respeito à Autonomia da Criança, do Adolescente e do Jovem; Abrigo Institucional: Definição; Público alvo; Aspectos físicos; Recursos humanos; Infraestrutura e espaços mínimos sugeridos. Serviços de acolhimento para crianças e adolescentes ameaçados de morte. Orientações a crianças e adolescentes, no limite de sua maturidade e disponibilidade, a participarem das tarefas domésticas de um lar, tais como: organização dos espaços, cuidados com plantas e animais, cuidados com seus pertences pessoais, cuidados com higiene pessoal, calçados, material escolar, livros e brinquedos. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

Anexo I deste Edital – Atribuições Funcionais do emprego.

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

BRASIL. Lei Nº 8.069/1990 e atualizações - Estatuto da Criança e do Adolescente

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069Compilado.htm.

BRASIL. Lei Nº 8.742/1993 e atualizações – Organização da Assistência Social

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm.

BRASIL. Resolução CNAS Nº 109/1999 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais

https://www.mds.gov.br/webarquivos/public/resolucao_cnas_n109_%202009.pdf .

BRASIL. Resolução Nº 145/2004 – Política Nacional de Assistência Social

http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf).

BRASIL. Resolução Nº 33/2012 - Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS

https://www.mds.gov.br/webarquivos/public/NOBSUAS_2012.pdf .

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

BRASIL. Resolução MDSCF Nº 9/2014 - Ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental em consonância com a NOB-RH/SUAS (<http://blog.mds.gov.br/redesuas/resolucao-no-9-de-15-de-abril-de-2014/>).

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BRASIL/MDS. Medidas Socioeducativas (<https://www.gov.br/mds/pt-br/acoes-e-programas/suas/servicos-e-programas/medidas-socioeducativas>).

BRASIL/MDS. Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes-tecnicas-servicos-de-alcolhimento.pdf).

BRASIL/MDS. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária -

(https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Plano_Defesa_CriançasAdolescentes%20.pdf).

BRASIL/MDS. SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (<https://www.gov.br/mds/pt-br/acoes-e-programas/suas/servicos-e-programas/convivencia-e-fortalecimento-de-vinculos>).

BRASIL/MDS. SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - Perguntas Frequentes (<http://blog.mds.gov.br/redesuas/perguntas-e-respostas-servico-de-convivencia-e-fortalecimento-de-vinculos/>).

BRASIL/MDS. Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto (https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/caderno_MSE_0712.pdf).

BRASIL/MDS. Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade

(https://social.mg.gov.br/images/assistencia_social/protecao_social_especial/Servi%C3%A7o%20de%20Prote%C3%A7%C3%A3o%20Social%20a%20Adolescentes%20em%20Cumprimento%20de%20Medida%20Socioeducativa%20de%20Liberdade%20Assistida%20e%20de%20Presta%C3%A7%C3%A3o%20de%20Servi%C3%A7os%20%C3%A0%20Comunidade.pdf).

LEONART, Edilomar. Cuidador Infantil. IFPR, 2012 (<https://ifpr.edu.br/pronatec/wp-content/uploads/sites/46/2012/07/cinf1.pdf>)

NECA. Caderno do Educador (<https://www.neca.org.br/wp-content/uploads/apostila-educadores-ref-7.pdf>)

PREFEITURA DE SÃO PAULO. Toda hora é hora de cuidar, 2013 (<https://portaldeboaspraticas.iff.fiocruz.br/biblioteca/toda-hora-e-hora-de-cuidar/>).

DENTISTA

Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Código de Ética Odontológica. Levantamentos Epidemiológicos em Saúde Bucal no Brasil. Patologia. Anatomia. Semiologia oral: Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico, plano de tratamento. Conceitos de Biossegurança em Cirurgia Bucomaxilofacial, Assepsia, Antissepsia, Esterilização e Biossegurança. Avaliação Pré e Pós-Operatória. Problemas Relacionados a Algumas Condições Sistêmicas. Emergências Médicas em Odontologia Emergências em Cirurgia Bucal. Traumatologia Bucomaxilofacial. Complicações em Exodontias Complicações Bucos sinusais Farmacologia em Cirurgia Bucal: Terapêutica medicamentosa; mecanismos básicos de ação das drogas - Efeitos sobre o Sistema Nervoso. Psicofarmacologia. Princípios de Anestesia Local na Prática Cirúrgica. Anestésicos e Técnicas de Anestesia Local. Anestesia Geral em Cirurgia Bucomaxilofacial Noções Básicas de Cirurgia Hospitalar. Técnica Cirúrgica. Princípios de Técnica Cirúrgica: Diérese, Hemostasia, Síntese, instrumentais, tipos de sutura e fios, Reparação Tecidual. Infecções Odontogênicas. Princípios de Diagnóstico Diferencial e Biópsia. Hiperplasias Reacionais Inflamatórias. Exodontias, Cirurgia dos Dentes Inclusos. Cirurgias com Finalidade Protética. Cirurgia dos Tumores Odontogênicos. Cirurgia dos Cistos Odontogênicos. Cirurgia das Glândulas Salivares. Disfunções das Articulações Temporomandibulares. Mioartropatias do sistema estomatognático e dores orofaciais, Neuralgia do trigêmeo. Fraturas, Acessos cirúrgicos. Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial. Farmacologia. Anestesia. Radiologia. Biossegurança. Periodontia. Endodontia. Cariologia. Dentística. Materiais dentários. Prótese. Odontopediatria. Ortodontia. Oclusão. Odontologia Legal. Odontologia do Trabalho. Higienização. Epidemiologia, Política e Saúde Bucal Coletiva. Defeitos do Desenvolvimento da Região Bucal e Maxilofacial. Anormalidades Dentárias. Doença da Polpa e do Periápice. Doenças Periodontais. Infecções Bacterianas. Infecções Fúngicas e Protozoárias. Infecções Virais. Lesões Físicas e Químicas. Doenças Alérgicas e Imunológicas. Patologia Epitelial. Patologia das Glândulas Salivares. Tumores dos Tecidos Moles. Distúrbios Hematológicos. Patologia Óssea. Cistos e Tumores Odontogênicos. Doenças Dermatológicas. Manifestações Orais de Doenças Sistêmicas. Dor Facial e Doenças Neuromusculares. Odontologia Legal. Diagnóstico Diferencial das Doenças Orais e Maxilofaciais. Semiologia oral: Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico, plano de tratamento. Biossegurança e controle de infecção em odontologia. Semiologia oral: Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico, plano de tratamento. Erupção Dentária. Desenvolvimento das dentaduras decídua, mista e permanente: características clínicas. Análise da dentição decídua. Crescimento e desenvolvimento craniofacial. Terapêutica das Alterações do Desenvolvimento da Dentadura Decídua. Mal oclusões na Primeira Infância. Diagnóstico, prevenção e tratamento das mal oclusões. A Cárie Dentária. Risco e Atividade de Cárie. Anomalias dentárias. Defeitos de Desenvolvimento do Esmalte na Dentição Decídua. Dentística Restauradora em Odontopediatria. Anestesia Local em Odontopediatria tipos de anestésicos, técnicas anestésicas, indicações e contraindicações, acidentes, medicação de emergência. Analgésicos e Antimicrobianos. Utilização do Flúoreto. Utilização de Selantes. O Tratamento Restaurador Atraumático (ART). Terapia Pulpal em Dentes Decíduos e Permanentes Jovens. Abordagem do Traumatismo Dentário. Radiologia em odontopediatria Hábitos Bucais Deletéreis. Manejo de paciente infantil; Cirurgia em odontopediatria. Semiologia oral: Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico, plano de tratamento. Sistema estomatognático: desenvolvimento da face, cavidade oral e dentes. Anatomia, histologia e fisiologia do periodonto;



**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO**

**Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

espaço biológico periodontal. Exames clínico e radiológico e plano de trabalho em periodontia. Doenças gengivais e periodontais. Tumores odontogênicos e não odontogênicos. Lesões da gengiva e do periodonto, como repercussão de doenças sistêmicas. Prevenção das doenças periodontais. Problemas da região da furca e formas de tratamento. Interrelação Endodontia e Periodontia. Técnicas de escovação. Técnicas de anestesia intraoral. Implantes dentários: conceitos e princípios. Técnicas cirúrgicas em periodontia, cirurgia plástica periodontal. Urgência e emergência em periodontia. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL. Lei Nº 5.081/1966 - Regulamenta o Exercício da Odontologia (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5081.htm).

CFO. Resolução Nº 63/2005 - Consolidação das Normas para Procedimentos nos Conselhos de Odontologia -

(<https://website.cfo.org.br/normas-cfo-cros/>)

CFO. Resolução nº 118/2012 - Código de Ética Odontológica

(<https://www.crosp.org.br/uploads/etica/6ac4d2e1ab8cf02b189238519d74fd45.pdf>).

Publicações Institucionais:

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE, ANVISA. Serviços Odontológicos. Prevenção e Controle de Riscos, 2006

([http://antigo.anvisa.gov.br/documents/33852/271892/Manual+-](http://antigo.anvisa.gov.br/documents/33852/271892/Manual+-Servi%C3%A7os+Odontol%C3%B3gicos+Preven%C3%A7%C3%A3o+e+Controle+de+Riscos/9f2ca1be-b4fc-49b4-b3a9-17eb6ba2c7de)

[Servi%C3%A7os+Odontol%C3%B3gicos+Preven%C3%A7%C3%A3o+e+Controle+de+Riscos/9f2ca1be-b4fc-49b4-b3a9-17eb6ba2c7de](http://antigo.anvisa.gov.br/documents/33852/271892/Manual+-Servi%C3%A7os+Odontol%C3%B3gicos+Preven%C3%A7%C3%A3o+e+Controle+de+Riscos/9f2ca1be-b4fc-49b4-b3a9-17eb6ba2c7de))

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderno da Atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal, 2008

(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal.pdf)

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal, 2004

(http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_brasil_sorridente.pdf).

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia de Atenção à Saúde Bucal da Pessoa com Deficiência, 2019

(<https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/saude-de-a-a-z/s/saude-da-pessoa-com-deficiencia/publicacoes/guia-de-atencao-a-saude-bucal-da-pessoa-com-deficiencia.pdf/view>)

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual de Especialidades em Saúde Bucal, 2008

(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_especialidades_saude_bucal.pdf)

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual de Primeiros Socorros, 2003

(<https://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manualdeprimeirosocorros.pdf>)

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

(<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/glossario-pnh>); Objetivos

(<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/objetivos-do-humanizaus>);

Princípios (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/principios-do-humanizaus>); Método e dispositivos da PNH (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>).

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Saúde do Povo Cigano, 2022 (<https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/equidade/publicacoes/povo-cigano-romani/guia-orientador-para-a-atencao-integral-a-saude-do-povo-cigano/view>)

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Saúde do Povo Cigano, 2022 (<https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/equidade/publicacoes/povo-cigano-romani/guia-orientador-para-a-atencao-integral-a-saude-do-povo-cigano/view>)

CFO, Manual de Boas Práticas em Biossegurança, 2020 (<https://website.cfo.org.br/wp-content/uploads/2020/04/cfo-lanc%CC%A7a-Manual-de-Boas-Pra%CC%81ticas-em-Biosseguranc%CC%A7a-para-Ambientes-Odontologicos.pdf>)

CROSP. Manual de Orientação Prescrição Medicamentos, 2017

(https://portal.crfsp.org.br/documentos/comites/direitoseprerrogativas/171005_etica_manual_orientacao_WEB.pdf)

CROSP, Orientação de Biossegurança COVID 19, 2020

(<https://site.crosp.org.br/uploads/paginas/38f65fd62bd4e5e56b16e859ada6c751.pdf>)

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Dengue Manejo Clínico SVS, 2006 (<https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/svsa/dengue/dengue-manejo-adulto-crianca-5d-1.pdf/view>)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS, Racismo Estrutural e Saúde Bucal, 2022

(<https://pergamum.bu.ufmg.br/pergamumweb/vinculos/000026/0000268a.pdf>)

Livros e Compêndios:

FEJERSKOV, O. Cárie Dentária 3ª Ed, 2017

GUEDES-PINTO, AC. Odontopediatria 9ª Ed, 2016

LEONARDO, MR. Tratamento De Canais Radiculares 2ª Ed, 2017

LINDHE, J. Tratado de Periodontia e Implantologia Oral 6ª Ed, 2018

MADEIRA, MC. Anatomia da Face 6ª Ed, 2012

MADEIRA, MC. Anatomia do Dente 5ª Ed, 2007

MALAMED, SF. Emergências Médicas em Odontologia 7ª Ed, 2016

MALLYA, SM. Radiologia Oral White & Pharoat 8ª Ed, 2020

MONDELLI, J. Fundamentos de Dentística Operatória 2ª Ed, 2018

NEVILLE, BW. Patologia Oral e Maxilofacial 4ª Ed, 2016

PETERSON, L. Cirurgia Oral e Maxilofacial 6ª Ed, 2015

PINTO, VG. Saúde Bucal Coletiva 7ª Ed, 2019.

SONIS, ST; FAZIO, RC; FANG, L. Princípios e Prática de Medicina Oral, 1996.

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

YGIELA, JA. Farmacologia e Terapêutica Para Dentistas 6ª Ed, 2011

DIGITADOR

Familiaridade com teclados e funções de computadores pessoais e notebooks destinadas à digitação. Atalhos de teclados no Word, Excel e Outlook. Criação, formatação, salvamento, arquivamento e encaminhamento documentos no Word e Outlook. Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Elaboração de documentos: Normas Gerais de Elaboração, Siglas e Acrônimos, Vícios de Linguagem, Hífen, Destaques – Itálico, Aspas, Negrito, Maiúsculas, Minúsculas, Enumerações, Grafia de Numerais, Fechos para Comunicações, Identificação do Signatário, Autoridades – Forma de Tratamento, Abreviaturas, Vocativo, Destinatário e Envelope. Pronomes de tratamento e concordância. O Padrão Ofício: partes do documento no padrão ofício, formatação e apresentação.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

BRASIL. Manual de Redação da Presidência da República, 3ª ED. 2018 (<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>)

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

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

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

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

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

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

EDUCADOR FÍSICO – NASF

O professor de Educação Física na Estratégia Saúde da Família. Atividades físicas na prevenção e controle de doenças e agravos (doença cardiovascular, pessoa idosa, diabetes mellitus, hipertensão arterial sistêmica, obesidade). Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; as questões de gênero e o sexismo aplicados à Educação Física; corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à Educação Física. Esporte e jogos: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. Conhecimentos de técnicas e regras desportivas.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**Livros, compêndios e publicações institucionais:**

BRASIL. MS - Cadernos da Atenção Básica: (<https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index>) Nº 14 - Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica; Nº 19 - Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa; Nº 36 - Diabetes Mellitus; Nº 37 - Hipertensão Arterial Sistêmica; Nº 38 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: Obesidade.

BARBANTI, Valdir J. Dicionário de Educação Física e Esporte (Manole, 2011).

BROTTO, F.O. Jogos cooperativos: se o importante é competir, o fundamental é cooperar! Trindade: Projeto Cooperação, 1997.

DAOLIO, Jocimar. Da Cultura do Corpo (Papirus, 1994).

FREIRE, João Batista. Educação de Corpo Inteiro: teoria e prática da Educação Física (Scipione, 1994).

KISHIMOTO, Tizuko M. Jogo, Brinquedo, Brincadeira e a Educação (Cortez, 2010).

NEIRA, Marcos Garcia. Práticas corporais: brincadeiras, danças, lutas, esportes e ginásticas. São Paulo: Melhoramentos, 2014.

SCARPATO, M. (Org.) Educação Física: como planejar as aulas na educação básica. São Paulo: Avercamp, 2017.

TAVARES, Adriano Nunes; PINTO, Ricardo Figueiredo. O Professor de Educação Física do Programa Saúde da Família (<https://www.efdeportes.com/efd165/professor-de-educacao-fisica-na-saude-da-familia.htm>).

Websites e portais:

Sites de federações e confederações contendo regras e técnicas de esportes: atletismo, basquetebol, futebol, futsal, voleibol.

ENFERMEIRO

Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Código de Ética de Enfermagem. Enfermagem em saúde pública e programas em saúde pública. Ambiente hospitalar. Organização e funcionamento do hospital. Serviço de enfermagem. Organização e funcionamento da unidade de enfermagem ou unidade de internação. Avaliação de Saúde. Segurança, Proteção e Preparação para Emergências. Assepsia e Controle de Infecções. Modalidades Complementares e Alternativas. Medicamentos. Enfermagem Peri operatória. Promoção de Respostas Psicossociais Saudáveis. Autoconceito. Estresse e Adaptação. Perda, Pesar e Morrer. Estimulação Sensorial. Sexualidade. Espiritualidade. Promoção de Respostas Fisiológicas Saudáveis. Higiene. Integridade da Pele e Cuidado de Lesões. Atividade. Repouso e Sono. Conforto. Nutrição. Eliminação Urinária. Eliminação Intestinal. Oxigenação. Equilíbrio Hídrico, Eletrolítico e Acidobásico. Vacinas. Programa Saúde da Família.

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

Anotações de enfermagem: Terminologia hospitalar. Infecção hospitalar. O paciente hospitalizado. Noções gerais. Sinais vitais. Peso e Altura. Posições para exames. Assistência de enfermagem ao exame físico. Técnica de coleta de espécime para exames complementares. Urina tipo I, EAS rotina e urinalise. Fezes. Escarro. Sangue. Lavado gástrico. Preparo da unidade do paciente. Atendimento das necessidades básicas do paciente. Medidas para o conforto do paciente. Mobilização. Movimentação e transporte do paciente acamado. Higiene corporal. Controle hídrico do paciente. O paciente e suas necessidades nutricionais. Fatores que alteram o apetite e a digestão. Dietas especiais. Tipos de dietas. Dietas básicas modificadas. Sondagem nasogástrica (SNG). Alimentação por sondagem nasogástrica ou gavagem. Administração de medicamentos. Administração de medicamentos por via oral. Via sublingual. Administração de medicamento por via retal. Administração de medicamento por via nasal. Administração de medicamento por via parenteral. Venóclise. Dosagens de soluções. Tratamento por meio das vias respiratórias - inalação, nebulização e oxigenoterapia. Instilação. Tratamentos diversos: Aplicações quentes e frias. Cateterismo vesical. Lavagem intestinal (enteroclise). Lavagem gástrica. Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de feridas. Feridas. Classificação das feridas. Tipos de cicatrização. Fatores que afetam a cicatrização normal. Curativo. Retirada de pontos. Bandagem. Sistema gastrointestinal. Afecções cardiovasculares. Afecções hematopoiéticas. Sistema respiratório. Sistema endócrino. Afecções reumáticas. Afecções otorrinolaringológicas. Afecções oftalmológicas. Afecções neurológicas. Sistema urinário. Afecções neoplásicas. Anatomia. Fisiologia. Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher. Gravidez. Assistência pré-natal. Câncer de Mama. Câncer cérvico-uterino. Doenças sexualmente transmissíveis. Assistência de enfermagem ao recém-nascido, à criança e ao idoso. Programa de acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento. Programa de assistência integral à saúde da criança. Aleitamento materno. Funções e atividades no âmbito da Atenção Básica e da Estratégia Saúde da Família (ESF).

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**Leis e Normas:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

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

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

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

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

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

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

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

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

BRASIL/MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS: Glossário PNH (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizausus/glossario-pnh>); Objetivos (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizausus/objetivos-do-humanizausus>); Princípios (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizausus/principios-do-humanizausus>); Método e dispositivos da PNH (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizausus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>).

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

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

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

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

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

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

UNISEPE. SOUZA, A. L. T. SOUSA, B. O. P. Manual de Procedimentos Básicos de Enfermagem, 2017 (<http://biblioteca.cofen.gov.br/manual-procedimentos-basicos-enfermagem/>)

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO****ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

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

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**Leis e normas:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

ABNT. Normas Brasileiras (<https://www.abnt.org.br/>): NBR 14145:1998 - Drenagem agrícola - Terminologia e simbologia; NBR ISO 19932-1:2010 - Equipamento para proteção de culturas - Pulverizadores costais - Parte 1: Requisitos e métodos de ensaio; NBR ISO 19932-2:2010 - Equipamento para proteção de culturas - Pulverizadores costais - Parte 2: Limites de desempenho; NBR ISO 26322-1:2011 - Tratores agrícolas e florestais - Segurança - Parte 1: Tratores convencionais; NBR ISO 26322-2:2013 - Tratores agrícolas e florestais - Segurança - Parte 2: Tratores pequenos e de bitola estreita.

BRASIL. Lei nº 6.894/1980 e alterações - Inspeção e a fiscalização da produção e do comércio de fertilizantes, corretivos, inoculantes, estimulantes ou biofertilizantes, remineralizadores e substratos para plantas, destinados à agricultura (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1980-1988/L6894.htm).

BRASIL. Lei nº 14.785/2023 - Dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem, a rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e das embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, de produtos de controle ambiental, de seus produtos técnicos e afins (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2023-2026/2023/lei/14785.htm).

BRASIL. Lei nº 9.973/2000 e alterações - Sistema de armazenagem dos produtos agropecuários (http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/Leis/L9973.htm).

BRASIL. Lei nº 10.711/2003 - Dispõe sobre o Sistema Nacional de Sementes e Muda (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2003/L10.711.htm).

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

BRASIL. Lei nº 11.326/2006 - Estabelece as diretrizes para a formulação da Política Nacional da Agricultura Familiar e Empreendimentos Familiares Rurais (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2006/lei/11326.htm).

CONFEA/CREA. Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia (https://www.confea.org.br/sites/default/files/uploads/10edicao_codigo_de_etica_2018.pdf).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

EMBRAPA – Biblioteca técnica (<https://www.embrapa.br/biblioteca>):

- MALAVOLTA, E. ABC da Análise de Solo e Folhas. Ceres, 1992.
- MANTOVANI, Everaldo C. Irrigação: Princípios e Métodos. UFV, 2009).
- MELO, Carlos Rogério de. Hidrologia: Princípios e Aplicações em Sistemas Agrícolas. UFLA, 2013
- MEURER, Egon José. Fundamentos de Química de Solo. Evangraf, 2012.
- SILVA, Célia Maria M. de Souza. Agrotóxicos e Ambiente. Embrapa, 2005.
- SILVA, Fábio Cesar da. Manual de Análises Químicas de Solos, Plantas e Fertilizantes. Embrapa, 2009.
- WHITE, Robert. Princípios e Práticas da Ciência do Solo. Andrei, 2009.

ENGENHEIRO CIVIL

Princípios básicos de administração pública e servidores. Desenho Assistido por Computador (CAD); topografia; mecânica dos solos; obras de solos - terraplenagem e fundações; materiais de construção; estruturas de concreto armado; sistemas de esgotos sanitários; Instalações hidráulicas e sanitárias; controle tecnológico; planejamento e controle das construções; formas para concreto; armaduras; alvenaria; reformas em edificações; execução de estruturas de concreto; instalações elétricas prediais (baixa tensão); muros e taludes; acessibilidade; revestimentos em argamassa; execução de concreto dosado em central; fiscalização e controle de obras públicas; práticas de construção; orçamento de obras públicas; licitações e contratos administrativos. Atribuições funcionais do emprego no âmbito da Prefeitura Municipal de Capão Bonito.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**Leis e Normas:**

Anexo I deste Edital - Atribuições funcionais do emprego no âmbito da Prefeitura Municipal de Capão Bonito.

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

ABNT NBR 12655:2022 - Concreto de cimento Portland - Preparo, controle, recebimento e aceitação - Procedimento;
ABNT NBR 12721:2006 - Avaliação de Custos de Construção para Incorporação e Outras Disposições para Condomínios Edifícios - Procedimento;
ABNT NBR 14931:2023 - Execução de Estruturas de Concreto Armado, protendido e com Fibras - Requisitos;
ABNT NBR 15575:2021 (partes 1 a 6) - Edificações habitacionais - Desempenho;
ABNT NBR 15696:2009 - Fôrmas e escoramentos para estruturas de concreto - Projeto, dimensionamento e procedimentos executivos;
ABNT NBR 16280:2024 - Reforma em edificações - Sistema de gestão de reformas - Requisitos;
ABNT NBR 16868-2:2020 - Alvenaria estrutural - Parte 2: Execução e controle de obras;
ABNT NBR 16920:2021 - Muros e taludes em solos reforçados - Parte 2: Solos grampeados;
ABNT NBR 5410:2004 - Instalações elétricas de baixa tensão;
ABNT NBR 5626:2020 - Sistemas prediais de água fria e água quente - Projeto, execução, operação e manutenção;
ABNT NBR 5681:2015 - Controle tecnológico da execução de aterros em obras de edificações;
ABNT NBR 6122:2022 - Projeto e execução de fundações;
ABNT NBR 7200:1998 - Execução de revestimento de paredes e tetos de argamassas inorgânicas - Procedimento;
ABNT NBR 7212:2021 - Execução de Concreto Dosado em Central - Procedimento;
ABNT NBR 8160:1999 - Sistemas prediais de esgoto sanitário - Projeto e execução;
ABNT NBR 9050:2020 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
BRASIL. Constituição Federal: art. 37-41 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm).
BRASIL. Lei Nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
NR-8 - Edificações; NR-17 - Ergonomia; NR-18 - Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção; NR-23 - Proteção Contra Incêndios; NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.
SEAP. Obras Públicas - Edificações - Práticas da SEAP - Construção (disponível em: https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/manuais/manual-obras-publicas-edificacoes-praticas-da-seap-manuais/manual_obraspublicas_construcao.pdf);
TCU. Obras públicas: recomendações básicas para a contratação e fiscalização de obras de edificações públicas – 4ª Edição https://portal.tcu.gov.br/data/files/1E/26/8A/06/23DEF610F5680BF6F18818A8/Obras_publicas_recomendacoes_basicas_construcao_fiscalizacao_obras_edificacoes_publicas_4_edicao.PDF
TCU. Orientações para Elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas (disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/orientacoes-para-elaboracao-de-planilhas-orcamentarias-de-obras-publicas.htm>)

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Ergonomia (ergonomia). Prevenção e controle de acidentes. Administração e legislação aplicadas. Segurança do trabalho. Higiene e Medicina do Trabalho. Tecnologia e prevenção de combate a incêndio e sinistros. Brigadas de incêndio e planos de abandono. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. PPRA/mapas de risco. EPIs/EPCs. Vistorias e inspeções de segurança e de investigação de acidentes. Estatísticas de acidentes. CIPA/SIPAT.

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego:

NR 01 - Disposições Gerais; NR 03 - Embargo ou Interdição; NR 04 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho; NR 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI; NR 08 – Edificações; NR 09 – Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos; NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade; NR 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; NR 12 - Máquinas e Equipamentos; NR 15 - Atividades e Operações Insalubres; NR 16 - Atividades e Operações Perigosas; NR 17 – Ergonomia; NR 21 - Trabalho a Céu Aberto; NR 23 - Proteção Contra Incêndios; NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho; NR 26 - Sinalização de Segurança; NR 28 - Fiscalização e Penalidades.

<https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs>

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

PMESP/CCB – Manual de Treinamento Prático de Brigada de Incêndio (<https://segurancadotrabalhonwn.com/manual-brigada-de-incendio/>)

ENGENHEIRO ELETRICISTA

Princípios básicos de administração pública e servidores públicos. Eletricidade, Circuitos, Medidas Elétricas e Magnéticas, Componentes Elétricos e Eletrônicos, Luminotécnica, Instalações Elétricas. Introdução às instalações elétricas de luz e força em baixa tensão: Generalidades. Geração. Transmissão. Distribuição. Alternativas Energéticas. Conceitos básicos necessários aos projetos e à execução das instalações elétricas: Preliminares. Composição da Matéria. Carga Elétrica. Corrente Elétrica. Diferença de Potencial ou Tensão. Resistências Elétricas. Lei de Ohm. Circuitos Séries. Circuitos Paralelos. Circuitos Mistos. Lei de Kirchhoff. Potência e Energia Elétrica. Medidores de Potência. Medidores de Energia. Economia de Energia Elétrica. Cálculo Matemático de Energia. Noções de Magnetismo e Campo Magnético. Geração de F.E.M. Indução Eletromagnética. Força Eletromotriz (FEM). Corrente Contínua e Corrente Alternada. Circuitos de Corrente Alternada em Regime Permanente. Circuitos Monofásicos e Trifásicos. Fator de Potência. Ligação em Triângulo e em Estrela. Projeto das instalações elétricas:

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

Símbolos Utilizados. Carga dos Pontos de Utilização. Previsão da Carga de Iluminação e Pontos de Tomada. Divisão das Instalações. Dispositivos de Comando dos Circuitos. Linhas Elétricas. Dimensionamento dos Condutores pela Queda de Tensão Admissível. Fator de Demanda. Fator de Diversidade. Eletrodutos. Dispositivos de Seccionamento, Proteção e Aterramento: Prescrições Comuns. Chaves de Faca com Porta-fusíveis. Disjuntores em Caixa Moldada para Correntes Nominais de 5 a 100 A. Proteção contracorrente de Sobrecarga. Proteção contracorrente de Curto-circuito. Coordenação e Seletividade de Proteção. Os Dispositivos Diferencial-residuais (DR). Dispositivos de Proteção contra Sobretensões. Sistema de Aterramento. Tensões. Luminotécnica: Lâmpadas e Luminárias. Iluminação Incandescente. Iluminação Fluorescente. Iluminação a Vapor de Mercúrio. Outros Tipos de Iluminação. Comparação entre os Diversos Tipos de Lâmpadas. Grandezas e Fundamentos da Luminotécnica. Métodos de Cálculo de Iluminação. Método dos Lumens. Método das Cavidades Zonais. Método de Ponto por Ponto. Iluminação de Ruas -Regras Práticas. Instalações para Força Motriz e Serviços de Segurança. Instalações de Motores. Instalações. Elétricas para Serviços de Segurança. Transmissão de Dados, Circuitos de Comando e Sinalização. Transmissão por Fibra Ótica. Sistema contra Roubo em Residências. Sistema de Boias em Reservatórios. Comandos por Sistema Infravermelho. Comando da Iluminação por Células Fotoelétricas. Instalações de Para-raios Prediais. Generalidades sobre os Raios. Sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas. Descidas. Materiais Utilizados em Sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas— SPDA. Exemplos de Instalações de Para-raios. Correção do Fator de Potência e Instalação de Capacitores: Generalidades. Fundamentos Teóricos. Significado do Fator de Potência. Fator de Potência de uma Instalação com Diversas Cargas. Correção do Fator de Potência. Regulamentação para Fornecimento de Energia Reativa. Causas do Baixo Fator de Potência. Localização dos Capacitores. Capacitores Junto às Grandes Cargas Indutivas. Capacitores no Secundário dos Transformadores. Níveis Admissíveis Máximos de Tensão e de Corrente. Dispositivos de Manobra e Proteção dos Capacitores. Capacidade de Corrente dos Condutores. Liberação de Capacidade do Sistema. Bancos Automáticos de Capacitores. Harmônicos 3 Capacitores. Instalação de Capacitores no Lado de Alta Tensão. Estudo de Correção do Fator de Potência. Dados para os Projetos. Técnica da Execução das Instalações Elétricas: Prescrições para Instalações. Entrada de Energia Elétrica nos Prédios em Baixa Tensão: Disposições Gerais do Fornecimento em BT para Algumas Concessionárias. Terminologia e Definições. Solicitação de Fornecimento. Preceitos Básicos para Definição do Tipo de Atendimento e Projeto de Entrada de Serviço. Como Dimensionar a Demanda de Entrada. Projeto de uma Subestação Abaixadora do Tipo Abrigada: Generalidades. Estudo das Cargas. Demanda Provável. Critérios para Ligação em Alta Tensão. Dados para o Projeto da Subestação. Exemplo de um Projeto de Subestação. Cálculo da Corrente de Curto-circuito resumível de Subestações Abrigadas. Uso de Equipamentos de Produção Individual, EPIs. Procedimentos de Segurança. Orçamento. Graus do Orçamento. Levantamento de Quantidades. Composição de Custos. Custo da Mão-de-Obra. Custo de Material. Custo de Equipamento. Elementos de Terraplenagem. Curva ABC. Custo Indireto. Lucro e Impostos. Preço de Venda e BDI. Desbalanceamento. Licitação. Normas técnicas da ABNT relativas às atividades.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**Leis e normas:**

ABNT. Normas Brasileiras (<https://www.abnt.org.br/>): NBR 5410/2004 Versão Corrigida:2008 - Instalações elétricas de baixa tensão; NBR 5419/2015 - Proteção contra descargas atmosféricas – Partes 1 a 4; NBR IEC 60079-14:2016 Versão Corrigida 2:2022 - Atmosferas explosivas - Parte 14: Projeto, seleção e montagem de instalações elétricas. NBR 14039/2021 - Instalações elétricas de média tensão de 1,0 kV a 36,2 KV. NBR 13570/2021 - Instalações elétricas em locais de afluência de público — Requisitos específicos.

BRASIL/MTP. NR 6 - Equipamento de Proteção Individual – EPI (<https://www.guiatrabalhista.com.br/legislacao/nr/nr6.htm>)

BRASIL/MTP. NR 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade

(<https://www.guiatrabalhista.com.br/legislacao/nr/nr10.htm>)

NR-12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos (<https://www.guiatrabalhista.com.br/legislacao/nr/nr12.htm>)

CONFEA. Resolução nº 1.002/2002 – Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia

(https://www.confea.org.br/sites/default/files/uploads/10edicao_codigo_de_etica_2018.pdf)

CONFEA. Resolução nº 218/1973 – Discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia (<https://normativos.confea.org.br/Ementas/Visualizar?id=266>)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

CREDER, Helio. Instalações elétricas. 16ª ed. LTC, 2016

https://www.drb-assessoria.com.br/av1/Instalacoes_Eletricas_16a_edicao_CREDER.pdf

-MATTOS, Aldo Dórea. Como Preparar Orçamentos de Obras. 3ª ed. Editora PINI, 2019.

PRYSMIAN GROUP. Manual de Instalações Elétricas Residenciais

(https://br.prysmiangroup.com/sites/default/files/atoms/files/Manual_Prysmian_1_0%20%281%29.pdf)

ENTREVISTADOR DO CADÚNICO

Noções de legislação do Programa Bolsa Família, Cadastro Único e seus usuários; Política Nacional de Assistência Social; Abordagem Social, Organização da Assistência Social, Aplicação de questionários e roteiros de pesquisa; Preenchimento de formulário manual e digitalmente; Entrevista, visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, grupos populacionais; Ações socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva; Triagens, busca ativa, conferência de veracidade de informação; Operação de microcomputadores e sistemas específicos; Programas para edição de textos, planilhas eletrônicas e aplicativos específicos do Cadastro Único, para incluir, alterar e obter dados e informações, consultar registros; Orientações sobre os programas sociais e políticas públicas; Elaboração de relatórios parciais e anuais; Noções de ética e cidadania. Atribuições funcionais do emprego.

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO****BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do Entrevistador Social do Cadastro Único.

BRASIL. Lei Nº 8.069/1990 e atualizações - Estatuto da Criança e do Adolescente (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069Compilado.htm).

Manual de Orientações Entrevistador do Cadastro Único

(<https://novoead.cidadania.gov.br/system/file/get/735300xjwf5bld578gd9/Manual%20do%20Entrev%20C2%ADista>)

BRASIL. Lei Nº 8.742/1993 e atualizações - Dispõe sobre a organização da Assistência Social (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8742compilado.htm).

CNAS. Resolução Nº 33/2012 e atualizações - Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS (https://www.mds.gov.br/webarquivos/public/NOBSUAS_2012.pdf).

Manual do Visitador Social: Busca Ativa

(acessível em <http://www.desenvolvimentosocial.sp.gov.br/a2sitebox/arquivos/documentos/321.pdf>).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

LEAL, Felipe de Freitas. Vocabulário Básico de Serviço Social: Termos e conceitos da Intervenção Social. Createspace, 2015)

Programas Federais de Assistência Social: Portais da Secretaria Especial do Desenvolvimento Social, (<https://www.gov.br/mds/pt-br/acoes-e-programas>).

ESCRITURÁRIO

Princípios básicos de administração pública e servidores. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público. Dimensões da qualidade nos deveres dos servidores públicos. Redação Oficial: abreviaturas; comunicações oficiais; pronomes de tratamento; fechos para comunicações; identificação do signatário; o padrão ofício; aviso e ofício; memorando; exposição de motivos; mensagem. Noções de Protocolo, Expedição e Arquivos. Técnicas de arquivamento. Noções Básicas de Normas de Controle de Bens Patrimoniais: tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências, alienação etc.). Noções de gestão de Almoxarifado: manuseio de materiais; controle de materiais: entradas e saídas; localização de materiais; ponto de pedido de compra; o método ABC de materiais e estoques; controle do estoque mínimo; inventário físico; registro do inventário; imobilizado, estoques e material de consumo; métodos de valorização do estoque. Noções da área de Recursos Humanos: processamento e conferência da folha de pagamento; encargos sociais sobre a folha de pagamento; apuração e retenção de valores relativos a encargos e impostos, emissão de guias correspondentes para pagamento; processamento e conferência das rescisões de funcionários; acompanhamento de homologações de rescisões contratuais; processamento e conferência de declarações anuais pertinentes à área de recursos humanos; encargos sociais sobre a folha de pagamento. Noções do Setor Financeiro: contas a pagar; contas a receber; conciliação bancária; fluxo de caixa; Procedimentos gerais de compras e licitações públicas: Princípios e Definições. Processo licitatório: das modalidades de licitação; dos critérios de julgamento. Locação de Imóveis. Contratação direta. Inexigibilidade de licitação. Dispensa de licitação. Súmulas de Jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo sobre compras e licitações. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**Leis e Normas:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL. Lei nº 14.133/2021 – Lei de licitações e contratos administrativos (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

AGU. Manual de Procedimentos de Protocolo, Expedição e Arquivo, 2010

(<https://gsistbucket.s3.amazonaws.com/publicconsult/Anexos/529/AGU.%20Manual%20de%20Procedimentos%20de%20Protocolo%2C%20Expedi%C3%A7%C3%A3o%20e%20Arquivo%2C%202010.pdf?AWSAccessKeyId=AKIAZ5NEHWJCGVGC2BO6&Expires=2016131508&Signature=9Lda17R%2B1DF8Y43RvFHF0dk%2FuAQ%3D>)

BRASIL. Manual de Redação da Presidência da República, 3ª ED. 2018

(<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>).

FERRAZ, Katia M. A. MORAES, Thais C. C. Postura de Atendimento. ESALQ/USP

(https://www.esalq.usp.br/biblioteca/pdf/Postura_de_Atendimento-Conceitos_e_Praticas.pdf).

IFECT. Manual do Almoxarifado, 2016 (https://portal.ifba.edu.br/proap/documentos-arquivos/normas-e-leis/manual_almoxarifado_.pdf)

INSS. Tabela de Contribuição Mensal INSS

(<https://www.gov.br/inss/pt-br/direitos-e-deveres/inscricao-e-contribuicao/tabela-de-contribuicao-mensal>).

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

(<https://portalidea.com.br/cursos/1b42d1d6719c11bed01d7db8e8cbe1f4.pdf>).

PREFEITURA DE SÃO PAULO. Curso de Almoxarifado

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

PRESTUS. Atendimento telefônico: princípios básicos para excelência (<https://www.prestus.com.br/blog/atendimento-telefonico-com-excelencia/>)

RECEITA FEDERAL. Cálculo mensal do imposto sobre a renda das pessoas físicas

(<https://www27.receita.fazenda.gov.br/simulador-irpf/>).



**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO**

**Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

RH PORTAL. Rotinas de Folha de Pagamento (<https://rhportal.com.br/noticias/legislacao-trabalhista/rotina-folha-de-pagamento/>).

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

UnB. Administração de Materiais, 2007 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/admi_mater.pdf). (copiar link e colar no navegador)

UnB. Técnicas de Redação e Arquivo, 2007 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>). (copiar link e colar no navegador)

UDESC. Manual de Atendimento ao Público

(https://www.udesc.br/arquivos/udesc/documentos/0_43512400_1476995550.pdf).

FARMACÊUTICO

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

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

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

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

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

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

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

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

ANVISA. Resolução RDC Nº 977/2025 - Dispõe sobre a atualização do Anexo I (Listas de Substâncias Entorpecentes, Psicotrópicas, Precursoras e Outras sob Controle Especial) da Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1998.

(https://anvisa.gov.br/legis/datalegis.net/action/ActionDatalegis.php?acao=consultarAtosInicial&cod_modulo=134&cod_menu=1696)

BRASIL. Lei 6.360/1976 e atualizações - Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências

(http://www.planalto.gov.br/CCivil_03/leis/L6360.htm).

Livros, compêndios, publicações institucionais e web sites:

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

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

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

ANVISA. Relação nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME 2024 (<https://www.gov.br/anvisa/pt-br/setorregulado/regularizacao/medicamentos/medicamentos-de-referencia/lista-de-medicamentos-de-referencia>)

GUIA DA FARMÁCIA. Lista de medicamentos genéricos (<https://guiadesimilares.com.br/tipos-de-medicamentos/medicamentos-genericos/>)

GUIA DA FARMÁCIA. Lista de medicamentos de referência (<https://guiadesimilares.com.br/lista-referencia/>)

GUIA DA FARMÁCIA. Lista de princípios ativos (<https://guiadesimilares.com.br/lista-principios-ativos/>)

GUIA DA FARMÁCIA. Lista de medicamentos similares equivalentes (<https://guiadesimilares.com.br/tipos-de-medicamentos/medicamentos-similares/>)

IFECT. Manual do Almoxarifado, 2016

https://portal.ifba.edu.br/proap/documentos-arquivos/normas-e-leis/manual_almoxarifado_.pdf

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

(<https://portalidea.com.br/cursos/1b42d1d6719c11bed01d7db8e8cbe1f4.pdf>).

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

PMSP. Curso de Almoxarifado

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

FISCAL

Normas da ABNT: NBR 6492/1985 - Representação de Projetos de Arquitetura. NBR 16280/2014 - Reforma em edificações - Sistema de gestão de reformas - Requisitos. NBR 12284/1991 – Áreas de vivência em canteiros de obras. NBR 7678/1983 - Segurança na execução de obras e serviços de construção. Normas Regulamentadoras do MTE: NR-6: Equipamento de Proteção Individual. NR-8: Edificações. Noções de arquitetura e meio ambiente: fatores condicionantes, planejamento e construção. Elementos da construção: fundações, estruturas, paredes e revestimentos, coberturas. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Licença e aprovação de projetos. Execução e conclusão de obras. Habite-se.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**Leis e normas:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL/MTP. Normas regulamentadoras ([Normas Regulamentadoras - NR — Ministério do Trabalho e Emprego www.gov.br](https://www.gov.br)): NR-6 - Equipamentos de Proteção Individual. - NR 8 – Edificações.

BRASIL. Constituição Federal – artigos 1º, 5º, 6º, 30, 31, 145, 146, 150, 152, 156, 157 (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

Normas regulamentadoras do MTE:

NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

NR 11 - Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais.

NR 17 - Ergonomia.

(<https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs/>)

CAPÃO BONITO. Lei Complementar nº 210/2018 e suas alterações – Dispõe sobre o Código de Obras do Município de Capão Bonito

(<https://capaobonito.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8793&cdDiploma=20180210&NroLei=210&Word=0&Word2=>)

FISCAL DE OBRAS

Normas da ABNT: NBR 6492/2021 - Documentação técnica para projetos arquitetônicos e urbanísticos - Requisitos NBR 16280/2024 - Reforma em edificações - Sistema de gestão de reformas - Requisitos. NBR 12284/1991 – Áreas de vivência em canteiros de obras. NBR 7678/1983 - Segurança na execução de obras e serviços de construção. Normas Regulamentadoras. Noções de arquitetura e meio ambiente. fatores condicionantes, planejamento e construção. Elementos da construção: fundações, estruturas, paredes e revestimentos, coberturas. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Licença e aprovação de projetos. Execução e conclusão de obras. Habite-se.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**Leis e normas:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo.

BRASIL/MTP. Normas regulamentadoras ([Normas Regulamentadoras - NR — Ministério do Trabalho e Emprego www.gov.br](https://www.gov.br)): NR-6 - Equipamentos de Proteção Individual. - NR 8 – Edificações.

BRASIL. Constituição Federal – artigos 1º, 5º, 6º, 30, 31, 145, 146, 150, 152, 156, 157 (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

Normas regulamentadoras do MTE:

NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

NR 8 - Edificações

NR 11 - Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais.

NR 17 - Ergonomia.

NR 18 - segurança e saúde no trabalho na indústria da construção

NR-23 - Proteção Contra Incêndios

NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho

(<https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs/>)

CAPÃO BONITO. Lei Complementar nº 210/2018 e suas alterações – Dispõe sobre o Código de Obras do Município de Capão Bonito

(<https://capaobonito.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8793&cdDiploma=20180210&NroLei=210&Word=0&Word2=>)

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO****FISCAL DE TRIBUTOS**

Tópicos do Código Tributário Municipal de Capão Bonito. Aspectos e normas gerais sobre Sistema Tributário Nacional. Os tributos, em especial os de competência municipal. Impostos, taxas e contribuições de melhoria. Obrigação tributária. Crédito Tributário. Fato gerador. Sujeito ativo. Sujeito passivo. Solidariedade. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Responsabilidade de sucessores. Responsabilidade de terceiros. Responsabilidade por infrações. Crédito tributário. Modalidades de lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Moratória e parcelamento. Reclamações e recursos administrativos. Extinção do crédito tributário. Pagamento. Compensação. Transação. Remissão. Decadência. Prescrição. Das infrações. Autos de infração. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais. Noções Gerais de Direito Administrativo: Princípios adotados na Administração Pública. Limites na atuação do Estado frente às atividades particulares. Poderes administrativos. O Poder de Polícia.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**Leis e normas:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

CAPÃO BONITO. Lei Complementar nº 15/2002 – Reformula o Código Tributário do Município de Capão Bonito e suas alterações

(<https://capaobonito.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8793&cdDiploma=2002001517&NroLei=015&Word=0&Word2=>)

CAPÃO BONITO. Lei Municipal nº 4.681/2020 - DISPÕE SOBRE A ISENÇÃO DE COBRANÇA DO IPTU AO PROPRIETÁRIO DE IMÓVEL URBANO PORTADOR DE DOENÇAS DEGENERATIVAS; EM TRATAMENTO DE CÂNCER; PORTADOR DE AIDS E EM ESTADO VEGETATIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

(<https://capaobonito.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8793&cdDiploma=20204681&NroLei=4.681&Word=0&Word2=>)

CAPÃO BONITO. Lei Municipal nº 3.038/2007 - INSTITUI O PROGRAMA DE INCENTIVO A RECUPERAÇÃO DO MEIO AMBIENTE, VISANDO À PROMOÇÃO DO PLANTIO DE ÁRVORES, CONCEDENDO INCENTIVO DE DESCONTO DE IPTU (IMPOSTO PREDIAL TERRITORIAL URBANO) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

(<https://capaobonito.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8793&cdDiploma=20073038&NroLei=3.038&Word=0&Word2=>)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMARO, Luciano. Direito Tributário Brasileiro. Editora Saraiva, 24ª Ed., 2021.

FISIOTERAPEUTA

Anamnese e avaliação geral. Avaliação neurológica e motora. Avaliação cardiovascular. Marcha. Ortopedia. Respiratória. Eletrotermofototerapia – principais parâmetros. Escalas mais usadas. Marcos do desenvolvimento neuropsicomotor. Evolução de fisioterapia. Farmacologia aplicada. Anatomia geral; Fisiologia geral; Neuroanatomia; Cinesilogia; Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de termoterapia - fototerapia - hidroterapia - massoterapia - cinesioterapia - eletroterapia - mecanoterapia - manipulação vertebral; Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; Neuroanatomia; Fisioterapia em neurologia; Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia; Fisioterapia em pediatria, geriatria e neonatologia; Fisioterapia em cardiovascular; Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar - gasometria arterial; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do aparelho respiratório; avaliação fisioterápica do paciente crítico; ventilação mecânica - vias aéreas artificiais: indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica, desmame da ventilação mecânica; Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho; Fisioterapia em pré e pós-operatório; Assistência fisioterapêutica domiciliar - Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC); Equoterapia. Disposições constitucionais sobre a saúde pública. Ética Profissional. Educação em Saúde: conceitos básicos. Trabalho em equipe multiprofissional; Relação com os usuários e pacientes. Ergonomia no ambiente de trabalho. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**Leis e normas:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

COFFITO. Código de Ética e Deontologia em Fisioterapia (https://www.coffito.gov.br/nsite/?page_id=2346).

MTE - NR-17 – Ergonomia - <https://www.guiatrabalhista.com.br/legislacao/nr/nr17.htm>

Livros, compêndios e publicações institucionais:

BLACKINGTON, M. et al. Fisioterapia – Avaliações, vol. 1 e 2. Barros & Fischer, 1ª ed. 2011 - 2015.

COMBES, A.C. Fisioterapia – Sanar Note, 1ª ed. 2019.

SULLIVAN, Susan B.O. SCHMITZ Thomaz J. Fisioterapia: Avaliação e tratamento. Ed. Manole, 5ª ed.

FISIOTERAPEUTA CARDIORESPIRATÓRIO

Avaliação fisioterapêutica em pacientes cardiopatas e pneumopatas: anamnese, exame físico, testes funcionais, medidas antropométricas, espirometria, testes de função pulmonar, testes de caminhada (TC6M e TC2M). Interpretação da gasometria arterial. Insuficiência respiratória aguda e crônica: classificação, fisiopatologia e condutas fisioterapêuticas. Ventilação mecânica: modos ventilatórios, indicações e contraindicações, parâmetros básicos, complicações, desmame, estratégias de proteção pulmonar. Vias aéreas artificiais: cânulas, traqueostomia, aspiração traqueal. Fisioterapia respiratória: técnicas de higiene brônquica, reexpansão pulmonar, oxigenoterapia, umidificação, CPAP e BIPAP, reabilitação

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

pulmonar. Fisioterapia cardiovascular: reabilitação cardíaca em suas fases (I a IV), treinamento físico supervisionado, resposta fisiológica ao exercício, controle de sinais vitais, classificação funcional (NYHA), eletrocardiograma básico. Cinesioterapia respiratória e cardiovascular. Cuidados fisioterapêuticos em UTI adulto e neonatal. Atendimento ao paciente crítico. Fisioterapia pré e pós-operatória em cirurgias torácicas e cardíacas. Avaliação e tratamento de doenças respiratórias obstrutivas e restritivas. Doença pulmonar obstrutiva crônica (DPOC), asma, bronquiectasias, fibrose pulmonar, síndrome da apneia do sono. Dispositivos de auxílio à tosse e à mobilização pulmonar. Fisioterapia em pediatria e neonatologia cardiorrespiratória. Atuação fisioterapêutica na COVID-19. Reabilitação baseada na comunidade (RBC) aplicada à reabilitação pulmonar e cardíaca. Educação em saúde. Bioética e humanização no atendimento em fisioterapia. Trabalho em equipe multiprofissional. Relação com usuários e familiares. Legislação e diretrizes do SUS aplicadas à fisioterapia respiratória e cardiovascular. Disposições constitucionais sobre a saúde. Ética profissional. Ergonomia no ambiente de trabalho. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**Leis e normas:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

COFFITO. Código de Ética e Deontologia em Fisioterapia. Disponível em: https://www.coffito.gov.br/nsite/?page_id=2346

BRASIL. Ministério da Saúde. Diretrizes de Atenção à Reabilitação da Pessoa com Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica (DPOC) no SUS. (https://www.gov.br/conitec/pt-br/midias/protocolos/resumidos/20220912_PCDT_Resumido_DPOC_final.pdf)

BRASIL. Estratégia de Saúde Cardiovascular na APS (<https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/ecv/publicacoes/instrutivo-para-profissionais-e-gestores.pdf>)

NR-17 – Ergonomia. Disponível em: <https://www.guiatrabalhista.com.br/legislacao/nr/nr17.htm>

Livros, compêndios e publicações institucionais:

BEVILAQUA, G. Fisioterapia Respiratória: fundamentos e prática clínica. 3ª ed. Manole.

PEREIRA, C. A. de C. et al. Diretrizes para testes de função pulmonar. J. Bras. Pneumol.

JARDIM, J. R. et al. Reabilitação Pulmonar: fundamentos, prática clínica e programas.

RAMOS, E. M. C. Fisioterapia em Unidade de Terapia Intensiva. 2ª ed. Revinter.

MELO, T. A. Fisioterapia Cardiovascular: da UTI à Reabilitação. Sanar, 1ª ed.

SULLIVAN, S. B. O.; SCHMITZ, T. J. Fisioterapia: Avaliação e tratamento. Ed. Manole, 5ª ed.

FISIOTERAPEUTA NEUROFUNCIONAL ADULTO

Avaliação neurológica fisioterapêutica: exame físico, goniometria, dinamometria, testes de equilíbrio, mobilidade funcional, coordenação e tônus muscular; escalas de funcionalidade (FIM, Barthel, TUG, Berg Balance Scale, entre outras). Neuroanatomia e neurofisiologia aplicadas à reabilitação. Conceitos de neuroplasticidade, reorganização cortical e reaprendizagem motora. Marcos do desenvolvimento motor adulto. Abordagens fisioterapêuticas no paciente neurológico adulto: método Bobath, Kabat (FNP), Rood, Brunnstrom e Perfetti. Controle postural, equilíbrio e marcha: alterações e estratégias de reabilitação. Treinamento de marcha com auxílio de dispositivos. Reabilitação no AVC, traumatismo cranioencefálico, lesões medulares, doença de Parkinson, esclerose múltipla, paralisia cerebral em adultos, distrofias musculares, síndromes cerebelares e outras doenças neurodegenerativas. Dor neuropática. Espasticidade: avaliação e manejo. Fisioterapia no paciente acamado e no leito hospitalar. Fisioterapia no paciente crítico com comprometimento neurológico. Estimulação elétrica funcional. Cinesioterapia aplicada à neurologia. Fisioterapia em reabilitação funcional, atividades da vida diária (AVDs) e instrumentais (AIVDs). Acompanhamento fisioterapêutico no processo de adaptação de órteses e tecnologias assistivas. Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC) e estratégias intersectoriais. Atuação fisioterapêutica domiciliar em neurologia. Princípios da atenção em saúde da pessoa com deficiência. Humanização da assistência e trabalho em equipe multiprofissional. Relação com usuários e cuidadores. Educação em saúde no contexto da reabilitação. Legislação e diretrizes do SUS voltadas à pessoa com deficiência. Disposições constitucionais sobre a saúde. Ética profissional. Ergonomia no ambiente de trabalho. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL**Leis e normas:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

COFFITO. Código de Ética e Deontologia em Fisioterapia. Disponível em: https://www.coffito.gov.br/nsite/?page_id=2346

BRASIL. Ministério da Saúde. Diretrizes de atenção à pessoa com deficiência no SUS.

(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_saude_pessoa_deficiencia_sus.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC).

(<https://www.ncbi.nlm.nih.gov/books/NBK310933/>)

NR-17 – Ergonomia. Disponível em: <https://www.guiatrabalhista.com.br/legislacao/nr/nr17.htm>

Livros, compêndios e publicações institucionais:

CAMPBELL, S. K. Fisioterapia em Neurologia. Ed. Manole.

TEIXEIRA-SALMELA, L. F. Avaliação e tratamento fisioterapêutico das disfunções neurológicas.

O'SULLIVAN, S. B.; SCHMITZ, T. J. Fisioterapia: Avaliação e tratamento. Ed. Manole, 5ª ed.

DAVIS, P. M. Passos para o Controle Motor. Ed. Manole.

KISNER, C.; COLBY, L. A. Exercícios Terapêuticos: Fundamentos e técnicas. Ed. Manole.

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO****FISIOTERAPEUTA PSICOMOTRICISTA**

Fundamentos da psicomotricidade: definição, histórico, correntes teóricas (relacional, funcional, psicogenética). Desenvolvimento psicomotor: fases, marcos e indicadores nas diferentes faixas etárias. Esquema corporal, lateralidade, tônus, equilíbrio, coordenação global e fina, orientação espacial e temporal. Avaliação psicomotora: instrumentos, testes e observação clínica. Transtornos psicomotores: dispraxias, disfunções tônicas, transtornos de lateralidade, instabilidade psicomotora, inibição, agitação psicomotora. Intervenção fisioterapêutica psicomotora: planejamento terapêutico individualizado, estratégias lúdicas, atividades sensorio-motoras e expressivas. Atuação junto a crianças com atraso no desenvolvimento neuropsicomotor, transtorno do espectro autista (TEA), transtorno do déficit de atenção e hiperatividade (TDAH), paralisia cerebral, síndromes genéticas e distúrbios de aprendizagem. Psicomotricidade relacional e sua aplicação clínica. Relação terapêutica: vínculo, escuta ativa, empatia. Papel do fisioterapeuta psicomotricista na equipe multidisciplinar. Articulação entre psicomotricidade, educação e saúde. Inclusão e acessibilidade. Fisioterapia na infância, adolescência e idade adulta com foco psicomotor. Desenvolvimento da motricidade em contextos escolares e clínicos. Estratégias de intervenção em grupo e individuais. Reabilitação psicomotora e Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). Educação em saúde. Ética profissional. Humanização da assistência. Trabalho em equipe multiprofissional. Relação com usuários e familiares. Disposições constitucionais sobre a saúde. Legislação e políticas públicas voltadas à pessoa com deficiência e ao desenvolvimento infantil. Ergonomia no ambiente de trabalho. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL**Leis e normas:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

COFFITO. Código de Ética e Deontologia em Fisioterapia. Disponível em: https://www.coffito.gov.br/nsite/?page_id=2346

BRASIL. Ministério da Saúde. Diretrizes de atenção à saúde da pessoa com deficiência.

(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_saude_pessoa_deficiencia_sus.pdf)

NR-17 – Ergonomia. Disponível em: <https://www.guiatrabalhista.com.br/legislacao/nr/nr17.htm>

Livros, compêndios e publicações institucionais:

LE BOULCH, J. O desenvolvimento psicomotor da criança. Ed. Vozes.

FONSECA, V. Psicomotricidade: Filogênese, ontogênese e reeducação. Ed. Artes Médicas.

VAYER, P. Psicocinética: educação e reeducação psicomotriz. Ed. Summus.

SOUZA, M. A. Psicomotricidade e Fisioterapia. Ed. Manole.

BARROS, J. Psicopedagogia e Psicomotricidade. Ed. Wak.

O'SULLIVAN, S. B.; SCHMITZ, T. J. Fisioterapia: Avaliação e tratamento. Ed. Manole, 5ª ed.

FONOAUDIÓLOGO

Patologia e terapêutica da linguagem. Aquisição e o desenvolvimento da linguagem. Bases neurobiológicas da linguagem. O sistema auditivo: bases anatômicas e funcionais. O sistema fonador: bases anatômicas e funcionais. Fundamentos de linguística em fonoaudiologia. Disfonias. Reeducação após laringectomia. Disartrias. Dislalias. Disglossias. Intervenção fonoaudiológica na surdez infantil. Próteses auditivas. Atraso da linguagem. Disfasia infantil e afasia congênita. Fonoaudiologia e paralisia cerebral infantil. Os distúrbios da aprendizagem da linguagem escrita. Afasias do adulto. Alexias e agrafias. Disfemia. Fonoaudiologia e escola. Sistemas aumentativos e alternativos de comunicação. Audiologia. Anatomia, fisiologia e desenvolvimento da audição. Avaliação e diagnóstico audiológico: testes audiológicos para identificação das alterações cocleares, retrococleares e do sistema tímpano-ossicular. Avaliação e diagnóstico audiológico: testes eletrofisiológicos e de avaliação do processamento auditivo. Intervenção audiológica no idoso. Intervenção audiológica na saúde do trabalhador. Deficiência da audição, reabilitação e prótese auditiva/aparelho auditivo. Deficiência da audição, reabilitação e implante coclear. Exame otoneurológico. Terapia fonoaudiológica da criança surda. Reabilitação vestibular. Triagem auditiva neonatal e acompanhamento do desenvolvimento da audição. PAIR: perda auditiva induzida por ruído. Trabalho interdisciplinar em Audiologia. Disfagia. Anatomia da cavidade oral, orofaringe, hipofaringe, laringe e esôfago. Fisiologia da deglutição. Métodos de avaliação nas disfagias. Disfagias em recém-nascidos e lactentes: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagias em crianças com disfunções neuromotoras: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagias neurogênicas: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagias mecânicas/oncológicas: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagias em portadores de doenças neuromusculares: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagia psicogênica: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Trabalho interdisciplinar em disfagia. Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Transtornos de fala e fluência: conceito, etiologia, classificação, avaliação diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Distúrbios de linguagem oral e escrita: conceito, etiologia, classificação, avaliação, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica nos ciclos de vida. Transtornos do desenvolvimento: espectro autístico, deficiência intelectual e física e outros. Afasias: conceito, etiologia, classificação, avaliação, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Linguagem nos processos de envelhecimento. Trabalho interdisciplinar em Linguagem. Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático. Desenvolvimento das estruturas e funções orofaciais nos ciclos de vida. Avaliação, diagnóstico e tratamento em Motricidade Orofacial. Disfunções da articulação temporomandibular e dor orofacial, traumas de face, cirurgia ortognática, estética facial, paralisia facial, queimaduras, câncer de boca, fissuras lábio palatinas e demais más-formações orofaciais. Alterações de fala músculo esqueléticas. Desenvolvimento e alterações da função respiratória. Trabalho interdisciplinar em Motricidade Orofacial. Anatomia e fisiologia do aparelho fonador. Avaliação de voz clínica, voz profissional e em fononcologia. Tratamento em voz clínica. Intervenção/ tratamento em voz profissional. Tratamento em fononcologia. Voz e disfonia nos ciclos de vida: da infância à

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

senescência. Promoção de saúde, qualidade de vida e voz. Trabalho interdisciplinar em voz. Aquisição da leitura, escrita e alfabetização. Transtornos de aprendizagem e outros distúrbios relacionados à aprendizagem. Ética Profissional. Regulamentação da Profissão. A Fonoaudiologia, o Fonoaudiólogo e a Educação. Setores da Educação em que o Fonoaudiólogo atua. Ações do Fonoaudiólogo na Interface com a Educação. Tópicos de Fonoaudiologia aplicada na Educação. Código De ética. Atribuições funcionais do emprego.

Leis e Normas:

ANEXO I do Edital – Atribuições funcionais do emprego.

CFFa. Código de Ética da Fonoaudiologia (<https://fonoaudiologia.org.br/legislac%CC%A7a%CC%83o/codigo-de-etica/>).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

CFFa. Ambiente Acústico em Cabina/Sala de Teste, 2010 (https://www.ufrgs.br/napead/projetos/avaliacao-audiologica/normas_ambiente_acustico.pdf).

CFFa. Audiometria Tonal, Logo audiometria e Medidas CFFa. Áreas de Competência do Fonoaudiólogo no Brasil, 2007 (<http://www.fonoaudiologia.org.br/publicacoes/epacfbr.pdf>).

CFFa. Caracterização das Ações inerentes ao Exercício Profissional do Fonoaudiólogo, 2002 (<http://www.crefono4.org.br/cms/files/legislacao/Acoes-Inerentes.pdf>).

CFFa. Classificação Brasileira de Procedimentos em Fonoaudiologia, 2010 (<http://www.fonoaudiologia.org.br/publicacoes/cbpfa2ed.pdf>).

de Imitância Acústica, 2009 (<http://www.fonoaudiologia.org.br/publicacoes/eplaudoaudio.pdf>).

CFFa. Manual de Biossegurança – Medidas de controle de infecção para fonoaudiólogos, 2006 (https://www.fonoaudiologia.org.br/paginas_internas/pubdownload/pubmanual2.pdf).

PENA-CASANOVA, J. Manual de Fonoaudiologia. Artmed - 2ª ed., 2002.

SISTEMA DE CONSELHOS DE FONOAUDIOLOGIA. Fonoaudiologia na Educação (<https://fonoaudiologia.org.br/wp-content/uploads/2019/09/documentofonoaudiologianaeducacao-1.pdf>)

LAVADOR DE AUTOS E CAMINHÕES

Noções básicas de higienização automotiva: etapas da lavagem interna e externa de veículos leves e pesados; produtos e materiais utilizados na limpeza automotiva (detergentes, desengraxantes, ceras, polidores, aromatizantes, panos de microfibra, escovas, entre outros). Técnicas de lavagem: manual, com equipamentos pneumáticos e com uso de aspiradores; remoção de sujeiras, manchas e resíduos; limpeza de vidros, lataria, rodas, pneus, estofados, painel e partes inferiores do veículo. Procedimentos de lavagem com uso de elevador automotivo. Cuidados específicos na limpeza de veículos de grande porte. Noções de conservação de materiais e equipamentos utilizados na lavagem. Controle de estoque de materiais de limpeza: organização, armazenagem e identificação. Registro e controle da periodicidade da lavagem dos veículos. Organização e limpeza do posto de trabalho: cuidados com o ambiente, descarte de resíduos, manutenção preventiva dos equipamentos, uso adequado dos recursos. Noções de segurança do trabalho: equipamentos de proteção individual (EPIs), prevenção de acidentes, riscos físicos e químicos. Meio ambiente: descarte correto de produtos e resíduos automotivos, uso consciente da água e produtos biodegradáveis. Noções de ética, responsabilidade no trabalho, relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. Atribuições funcionais do emprego. Legislação básica sobre saúde e segurança no trabalho.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL**Leis e normas:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL. Normas Regulamentadoras: (<https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs>)

NR-06 – Equipamento de Proteção Individual (EPI)

NR-09 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA)

NR-17 – Ergonomia

NR-20 – Segurança e saúde no trabalho com inflamáveis e combustíveis

NR-23 – Proteção contra incêndios

BRASIL. Lei nº 9.605/1998 – Lei de Crimes Ambientais - disposições sobre descarte de resíduos (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9605.htm)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

Operação Lava Jato: guia completo para lavar o carro (<https://autopapo.com.br/noticia/guia-para-lavar-o-carro/>).

Como lavar o carro como um profissional (<http://www.carcoating.com.br/blog/7-passos-de-como-lavar-o-carro-como-um-profissional/>).

Dez erros para evitar ao lavar o seu carro (<https://www.gazetadopovo.com.br/automoveis/dez-erros-para-se-evitar-ao-lavar-o-seu-carro-6571qqe57haeuow2h6zwt5y>).

PORTAL IDEA. Higienização Automotiva (<https://portalidea.com.br/cursos/higienizacao-automotivo-apostila01.pdf>)

MÉDICO

Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Política Nacional de Atenção Básica. ESF - Estratégia Saúde da Família. NASF - Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Controle da Tuberculose. Hipertensão sistêmica e Diabetes Mellitus – protocolo. Violência intrafamiliar – orientações para a prática em serviço. Dermatologia na atenção básica da saúde. Controle da hanseníase. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e do

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

desenvolvimento infantil, nutrição, aleitamento materno e alimentação complementar. Obesidade. Controle dos cânceres de colo do útero e da mama. Prevenção clínica de doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica. Hipertensão arterial sistêmica. Diabetes Mellitus. Saúde Bucal. HIV/AIDS, hepatites e outras DST. Envelhecimento e saúde da pessoa idosa. Carência de micronutrientes. Vigilância em saúde: dengue, esquistossomose, hanseníase, malária, tracoma e tuberculose. Zoonoses. Saúde na escola. Doenças respiratórias crônicas. Saúde sexual e saúde reprodutiva. Diretrizes do NASF - Núcleo de apoio à saúde da família. Atenção à demanda espontânea na APS. Rastreamento. Procedimentos. Práticas integrativas e complementares. Atenção ao pré-natal de baixo risco. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, pulmonares, do sistema digestivo, renais, metabólicas e do sistema endócrino, hematológicas, reumatológicas, neurológicas, psiquiátricas, infecciosas e transmissíveis, ginecológicas Situação de violência (identificação e procedimentos). Coronavírus 2019 (COVID-19): Descrição; Agente etiológico; Reservatório; Modo de transmissão; Período de incubação; Período de transmissibilidade; Suscetibilidade e imunidade; Manifestações clínicas; Complicações; Diagnóstico; Diagnóstico clínico; Diagnóstico laboratorial; Diagnóstico por imagem; Atendimento e tratamento; Fatores de risco; Definições Operacionais: Casos suspeitos, casos confirmados, notificação e registro. Atribuições funcionais do Médico no âmbito da Prefeitura Municipal Capão Bonito.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**Leis e normas:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

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

CFM. Resolução Nº 2.217/2018 - Código de Ética Médica (<https://cem.cfm.org.br/>)

CFM. Resolução Nº 2.306/2022 - Código de Processo Ético Profissional

(<https://portal.cfm.org.br/etica-medica/codigo-de-processo-etico-profissional-atual/>)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Clínica Médica e Diretrizes clínicas na saúde suplementar

(<https://amb.org.br/projeto-diretrizes/>; <https://amb.org.br/projeto-diretrizes/>).

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

BRASIL/MS. Guia de Vigilância em Saúde, volumes 1, 2 e 3. 6ª edição revisada, 2024 (<https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/>)

BRASIL, MS. Guia de Vigilância Epidemiológica - Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional pela Doença pelo Coronavírus 2019 - Vigilância de Síndromes Respiratórias Agudas COVID-19

(<https://www.gov.br/saude/pt-br/coronavirus/publicacoes-tecnicas/guias-e-planos>)

BRASIL/MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS: Glossário PNH

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

(<https://www.gov.br/saude/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/humanizacoes/objetivos-do-humanizacoes>);

Princípios ([https://www.gov.br/saude/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/humanizacoes/principios-do-](https://www.gov.br/saude/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/humanizacoes/principios-do-humanizacoes)

[humanizacoes](https://www.gov.br/saude/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/humanizacoes/principios-do-humanizacoes)); Método e dispositivos da PNH ([https://www.gov.br/saude/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-](https://www.gov.br/saude/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/humanizacoes/metodo-e-dispositivos-da-pnh)

[programas/humanizacoes/metodo-e-dispositivos-da-pnh](https://www.gov.br/saude/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/humanizacoes/metodo-e-dispositivos-da-pnh)).

BRAUNWALD, Eugene *et al.* HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002.

MDS. Manual MDS. Versão para profissionais de Saúde. Assuntos Médicos

RIBEIRO, A. C. M. *et al.* SIC – Clínica Médica. Medcel, 2010.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Política Nacional de Atenção Básica. ESF - Estratégia Saúde da Família. NASF - Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Controle da Tuberculose. Hipertensão sistêmica e Diabetes Mellitus – protocolo. Violência intrafamiliar – orientações para a prática em serviço. Dermatologia na atenção básica da saúde. Controle da hanseníase. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento infantil, nutrição, aleitamento materno e alimentação complementar. Obesidade. Controle dos cânceres de colo do útero e da mama. Prevenção clínica de doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica. Hipertensão arterial sistêmica. Diabetes Mellitus. Saúde Bucal. HIV/AIDS, hepatites e outras DST. Envelhecimento e saúde da pessoa idosa. Carência de micronutrientes. Vigilância em saúde: dengue, esquistossomose, hanseníase, malária, tracoma e tuberculose. Zoonoses. Saúde na escola. Doenças respiratórias crônicas. Saúde sexual e saúde reprodutiva. Diretrizes do NASF - Núcleo de apoio à saúde da família. Atenção à demanda espontânea na APS. Rastreamento. Procedimentos. Práticas integrativas e complementares. Atenção ao pré-natal de baixo risco. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, pulmonares, do sistema digestivo, renais, metabólicas e do sistema endócrino, hematológicas, reumatológicas, neurológicas, psiquiátricas, infecciosas e transmissíveis, ginecológicas Situação de violência (identificação e procedimentos). Coronavírus 2019 (COVID-19): Descrição; Agente etiológico; Reservatório; Modo de

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

transmissão; Período de incubação; Período de transmissibilidade; Suscetibilidade e imunidade; Manifestações clínicas; Complicações; Diagnóstico; Diagnóstico clínico; Diagnóstico laboratorial; Diagnóstico por imagem; Atendimento e tratamento; Fatores de risco; Definições Operacionais: Casos suspeitos, casos confirmados, notificação e registro. Atribuições funcionais do Médico no âmbito da Prefeitura Municipal Capão Bonito.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**Leis e normas:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

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

CFM. Resolução Nº 2.217/2018 - Código de Ética Médica (<https://cem.cfm.org.br/>)

CFM. Resolução Nº 2.306/2022 - Código de Processo Ético Profissional

(<https://portal.cfm.org.br/etica-medica/codigo-de-processo-etico-profissional-atual/>)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Clínica Médica e Diretrizes clínicas na saúde suplementar

(<https://amb.org.br/projeto-diretrizes/>; <https://amb.org.br/projeto-diretrizes/>).

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

BRASIL/MS. Guia de Vigilância em Saúde, volumes 1, 2 e 3. 6ª edição revisada, 2024 (<https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/>)

BRASIL, MS. Guia de Vigilância Epidemiológica - Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional pela Doença pelo Coronavírus 2019 - Vigilância de Síndromes Respiratórias Agudas COVID-19

(<https://www.gov.br/saude/pt-br/coronavirus/publicacoes-tecnicas/guias-e-planos>)

BRASIL/MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS: Glossário PNH

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

(<https://www.gov.br/saude/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/objetivos-do-humanizaus>);

Princípios (<https://www.gov.br/saude/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/principios-do-humanizaus>); Método e dispositivos da PNH (<https://www.gov.br/saude/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>).

BRAUNWALD, Eugene *et al.* HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002.

MDS. Manual MDS. Versão para profissionais de Saúde. Assuntos Médicos

RIBEIRO, A. C. M. *et al.* SIC – Clínica Médica. Medcel, 2010.

MÉDICO DO TRABALHO

Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Aspectos epidemiológicos nas empresas. Doenças profissionais. Identificação. Medidas preventivas e tratamentos. Conhecimentos específicos em LER. Noções de saúde mental do trabalhador. Conceituação de saúde ocupacional. Legislação e organização dos serviços de segurança, higiene e Medicina do Trabalho, inclusive programas sobre AIDS e outras D.S.T. Noções de epidemiologia. História natural das doenças profissionais devidas a agentes químicos, físicos e biológicos. Noções de estatísticas; higiene e saneamento do meio ambiente (reconhecimento, avaliação de controle de riscos ambientais); fisiologia do trabalho. Agentes mecânicos de doenças profissionais. Acidentes do trabalho. Cadastro de Acidentes. Noções de toxicologia (alcoolismo, tabagismo e outras drogas nas empresas). Limites de tolerância. Doenças causadas por ruídos: trauma acústico. Controle médico dos trabalhadores menores, do sexo feminino, idosos e expostos a agentes físicos e químicos. Controle do uso de drogas causadoras de dependência entre os trabalhadores. Readaptação e reabilitação profissional. Exames pré-admissionais. Exames médicos periódicos: Sinais vitais; Pressão arterial; Pulso; Respiração; Temperatura; Medidas antropométricas; Peso e altura. Relação da cintura/quadril – RCQ; Pregas cutâneas; Dinamometrias; Resistência a pesos; Teste de acuidade visual; Teste de função pulmonar – Espirometria; Teste de acuidade auditiva – Audiometria; Exames toxicológicos; Controle dos Trabalhadores em Área de Boas Práticas de Fabricação – BPF. Controle do Absenteísmo. Controle dos atestados médicos. Presenteísmo. Elaboração de Programas de Promoção a Saúde dos Trabalhadores. Imunizações de interesse ocupacional. Saúde do Trabalhador: Perigos Ambientais e Ocupacionais. Atribuições funcionais do Médico no âmbito da Prefeitura Municipal Capão Bonito.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**Leis e normas:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

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

CFM. Resolução Nº 2.217/2018 - Código de Ética Médica (<https://cem.cfm.org.br/>).

CFM. Resolução Nº 2.306/2022 - Código de Processo Ético Profissional ([Código de Processo Ético-Profissional \(Atual\)](https://portal.cfm.org.br/etica-medica/codigo-de-processo-etico-profissional-atual/) ([cfm.org.br](https://portal.cfm.org.br/etica-medica/codigo-de-processo-etico-profissional-atual/))).



**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO**

**Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

BRASIL/MTP. NR-01 Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais
BRASIL/MTP. NR-04 Serviços especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho
BRASIL/MTP. NR-07 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)
BRASIL/MTP. NR-09 Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos
BRASIL/MTP. NR-15 Atividades e Operações Insalubres
BRASIL/MTP. NR-28 Fiscalização e Penalidades

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Medicina do Trabalho (<https://amb.org.br/projeto-diretrizes/>;
http://www.projetodiretrizes.org.br/novas_diretrizes_sociedades.php)

BRASIL, MS. Cadernos de Atenção Básica (<https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index>): nº 41 – Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora.

BRASIL/MS. Guia de Vigilância em Saúde, volumes 1, 2 e 3. 6ª edição revisada, 2024

(<https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/>)

BRASIL/MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS: Glossário PNH
(https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf); Objetivos

(<https://www.gov.br/saude/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/objetivos-do-humanizaus>);

Princípios (<https://www.gov.br/saude/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/principios-do-humanizaus>); Método e dispositivos da PNH (<https://www.gov.br/saude/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>).

BRASIL/MS. Protocolos de atenção integral à Saúde do Trabalhador de Complexidade Diferenciada: LER, DORT, Dor relacionada ao trabalho, 2006 (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_ler_dort.pdf).

BRAUNWALD et al. Harrison: Medicina Interna. (Volume II – Parte Quinze – Perigos Ambientais e Ocupacionais.)

CEREST. Lesões por esforços repetitivos: Guia para profissionais de saúde, 2009

(http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/livro_ler_guia_profissional_1.pdf).

INCA/MS. Vigilância do câncer relacionados ao trabalho, 2006

(http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ex_ocup_ambient2006.pdf).

MSD. Manual MSD. Versão para profissionais de Saúde. Assuntos Médicos.

(<https://www.msdmanuals.com/pt-br/profissional>)

MORAES. Marcia Vilma G. Enfermagem do Trabalho - Programas, Procedimentos e Técnicas. Ed. Iátria, 3ª d. 2010.

MONITOR

A criança. Educar. Cuidar. Brincar. Aprender em situações orientadas. Interação. Diversidade e individualidade. Aprendizagem significativa e conhecimentos prévios. Resolução de problemas. Proximidade com as práticas sociais reais. Educar crianças com necessidades especiais. Ambiente de cuidados Parceria com as famílias. Respeito aos vários tipos de estruturas familiares. Acolhimento das diferentes culturas, valores e crenças sobre educação de crianças. Estabelecimento de canais de comunicação. Inclusão do conhecimento familiar no trabalho educativo. Acolhimento das famílias e das crianças na instituição. Direitos e Proteção da criança. Direitos das crianças em ambiente de creche: brincadeira; atenção individual; ambiente aconchegante, seguro e estimulante; contato com a natureza; higiene e saúde; alimentação sadia; desenvolvimento da curiosidade, imaginação e capacidade de expressão; movimento em espaços amplos; proteção, afeto e amizade; expressão dos sentimentos; especial atenção durante seu período de adaptação à creche; desenvolvimento da identidade cultural, racial e religiosa. Cuidados essenciais: sono, higiene e alimentação. Brincadeiras e nas experiências infantis. Brincadeiras nas transições da casa à creche e da creche à pré-escola. Brinquedos, brincadeiras e materiais para bebês. Brinquedos, brincadeiras e materiais para crianças pequenas. Organização do espaço físico, dos brinquedos e materiais para bebês e crianças pequenas. Critérios de uso dos brinquedos e materiais para instituições de educação infantil. Primeiros socorros e prevenção de acidentes. Acompanhamento de alunos em transporte escolar. Atribuições do Monitor Infantil.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I do Edital - Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente: Das disposições preliminares - artigos 1º ao 6º. Do direito à vida e à saúde - artigos 7º ao 14. Do direito à liberdade, ao respeito e à dignidade - artigos 15 a 18-B. Do direito à convivência familiar e Comunitária - artigos 19 a 24. Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer - artigos 53 a 59.

Da prevenção - artigos 70 a 73. Da autorização para viajar – artigos 83 a 85; Da Proteção Judicial dos Interesses Individuais, Difusos e Coletivos – 208; Das infrações administrativas - 245 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)

BRASIL. Lei Federal nº 13.722/2018 - Torna obrigatória a capacitação em noções básicas de primeiros socorros de professores e funcionários de estabelecimentos de ensino públicos e privados de educação básica e de estabelecimentos de recreação infantil (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13722.htm)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

ALMEIDA, Geraldo Peçanha. Teoria e prática em psicomotricidade. Rio de Janeiro: WAK Editora, 2006.

BASEDAS, Eulália (Org.). Aprender e ensinar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2011.

BRASIL. MEC. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, Vol. 1

(http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/rcnei_vol1.pdf)

BRITO. Teca Alencar de. Música na Educação Infantil. São Paulo: Ed. Peirópolis, 2003.



**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO**

**Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

FERREIRA, Maria Clotilde Rossetti (org.). Os fazeres na educação infantil. São Paulo: Cortez, 2011. Porto Alegre: Artmed, 2003.

LOPES, Karina Risek (org.) et al. Coleção Proinfantil, Módulo III, Unidade 6, Livro de Estudo – Vol. 2. MEC/SED, 2006 (<http://portaldoprofessor.mec.gov.br/storage/materiais/0000012773.pdf>)

MDSA. Cuidados para o desenvolvimento da criança: Manual de Orientação à Famílias, Programa Criança Feliz, 2012 (https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/crianca_feliz/Cuidados_para_desenvolvimento_crianca.pdf).

ME/SEB. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças, 2009 (<http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>).

PMSP. Manual de boas práticas de higiene e de cuidados com a saúde para centros de educação infantil, 2008 (<https://caminhosdocuidar.avisala.org/blog/index.php?entryid=20>)

PMSP/UNICEF. Toda hora é hora de cuidar, 2013 (<https://portaldeboaspraticas.iff.fiocruz.br/biblioteca/toda-hora-e-hora-de-cuidar/>)

SEST/SENAT. Cuidados Especiais no Transporte de Escolares – Apostila do Curso On-line, 2016 (https://digital.sestsenat.org.br/cursos/cuidados-especiais-no-transporte-de-escolares-2?gad_source=1&gclid=CjwKCAiAm-67BhBIewAEVftNo_6ug3_rwz4nIo_aaLoBP9DGee45pNRqdZX-JS7bt1uFabko1PrzRoCfWQQAvD_BwE)

UEM. Primeiros Socorros e Prevenção de Acidentes Aplicados ao Ambiente Escolar, 2008 (<http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde/arquivos/2104-6.pdf>).

UNICEF. Brinquedos e Brincadeiras de Creche, 2012 (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/publicacao_brinquedo_e_brincadeiras_completa.pdf)

UNIOESTE. Primeiros Socorros para o Ambiente Escolar, 2016. (https://www5.unioeste.br/portalunioeste/arquivos/pibid/Livros_PIBID/PRIMEIROS_SOCORROS_PARA_O_AMBIENTE_ESCOLAR.pdf)

NUTRICIONISTA

Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Conceitos em nutrição. Classificação dos nutrientes. Planejamento de cardápios. Leis fundamentais da alimentação. Carboidratos. Fibras alimentares. Proteínas. Lipídios. Água. Vitaminas. Minerais. Tipos de alimentos. Nutrição nas diversas fases da vida. Orientação de saúde e alimentação para coletividades: Tipos de indicadores. Educação alimentar. Diagnóstico do estado nutricional. Avaliação do estado nutricional. Dietas de rotina. Dietas modificadas. Estudo e técnica de preparo dos alimentos: Técnica de preparo dos alimentos. Estudo experimental dos alimentos. As culinárias nacionais e internacionais. Estudo da legislação e método de conservação de alimentos. Procedimentos de higiene e metodologia de controle. Gestão de Unidade de Alimentação e Nutrição. A escolha dos alimentos. Dos alimentos à refeição. O ato de comer e a comensalidade. A compreensão e a superação de obstáculos. Passos para uma alimentação adequada e saudável. Boas Práticas em Unidades de Alimentação. Elaboração de cardápios saudáveis. Alimentação saudável e sustentável. Nutrição Básica. Necessidades e Recomendações de Nutrientes. Necessidades e Recomendações de Energia. Planejamento e Avaliação da Ingestão de Energia e Nutrientes para Indivíduos. Alimentação Equilibrada na Promoção da Saúde. Alimentos Funcionais. Avaliação Nutricional. Aconselhamento Nutricional. Controle Higiênico Sanitário dos Alimentos. Técnicas dietéticas de pré-preparo e preparo de alimentos. Conceitos de Administração. Desnutrição. Fundamentos sobre as principais leis de Alimentos/Vigilância Sanitária (hortifrutigranjeiros, enlatados, embutidos, carnes etc.). Estudo dos nutrientes e adequação da alimentação ao diagnóstico. Orientações de saúde e alimentação para coletividades. Fisiologia e dietas para condições especiais. Estudo e técnica de preparo dos alimentos. Estudo da legislação e método de conservação dos alimentos. Procedimentos de higiene e metodologia de controle. Ética Profissional. Atendimento da alimentação escolar. Programas nacionais de suplementação nutricional. Cardápios da alimentação escolar Atribuições funcionais do Nutricionista no âmbito da Prefeitura de Capão Bonito.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

ANEXO I do Edital do Concurso Público

BRASIL. Portaria MS nº 729/2005 - Institui o Programa Nacional de Suplementação de Vitamina A (http://189.28.128.100/nutricao/docs/vitaminaa/portaria_729_vita.pdf).

BRASIL. Portaria MS nº 730/2005 - Institui o Programa Nacional de Suplementação de Ferro (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2005/prt0730_13_05_2005.html).

CFN. Código de Ética e Conduta do Nutricionista (<http://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/2018/04/codigo-de-etica.pdf>).

FNDE. Resolução nº 6/2020 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no PNAE (<https://www.gov.br/fnde/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/resolucoes/2020/resolucao-no-6-de-08-de-maio-de-2020/view>)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

ANVISA. Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação

(<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/389979/Cartilha+Boas+Pr%C3%A1ticas+para+Servi%C3%A7os+de+Alimenta%C3%A7%C3%A3o/d8671f20-2dfc-4071-b516-d59598701af0>).

CÂNDIDO et. al. Nutrição: Guia Prático, Ed. Iátria, 2010.

MEC – UnB. Alimentação Saudável e Sustentável, 2007

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

MEC/UnB. Cardápios Saudáveis, 2007

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

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

MEC/UnB. Planejamento e Preparo de Alimentos, 2007

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

MS. Cadernos de Atenção Básica (<https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index>): Nº 12 – Obesidade; Nº 20 – Carência de Micronutrientes; nº 23 – Saúde da Criança: Aleitamento Materno e Alimentação Complementar.

MS. Caderno de Atenção Domiciliar Nº 3 – Cuidados em Terapia Nutricional, 2015

(http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_atencao_domiciliar_vol3.pdf)

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

MS. Guia Alimentar para a População Brasileira, 2014

(http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/guia_alimentar_populacao_brasileira.pdf).

PNAE. Planejamento de Cardápios para a Alimentação Escolar, 2022.

(https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pnae/manuais-e-cartilhas/MANUAL_V8.pdf)

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Princípios básicos de administração pública e servidores. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público. Dimensões da qualidade nos deveres dos servidores públicos. Redação Oficial: abreviaturas; comunicações oficiais; pronomes de tratamento; fechos para comunicações; identificação do signatário; o padrão ofício; aviso e ofício; memorando; exposição de motivos; mensagem. Noções de Protocolo, Expedição e Arquivos. Técnicas de arquivamento. Noções Básicas de Normas de Controle de Bens Patrimoniais: tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências, alienação, etc.). Noções de gestão de Almoxarifado: manuseio de materiais; controle de materiais: entradas e saídas; localização de materiais; ponto de pedido de compra; o método ABC de materiais e estoques; controle do estoque mínimo; inventário físico; registro do inventário; imobilizado, estoques e material de consumo; métodos de valorização do estoque. Noções da área de Recursos Humanos: processamento e conferência da folha de pagamento; encargos sociais sobre a folha de pagamento; apuração e retenção de valores relativos a encargos e impostos, emissão de guias correspondentes para pagamento; processamento e conferência das rescisões de funcionários; acompanhamento de homologações de rescisões contratuais; processamento e conferência de declarações anuais pertinentes à área de recursos humanos; encargos sociais sobre a folha de pagamento. Noções do Setor Financeiro: contas a pagar; contas a receber; conciliação bancária; fluxo de caixa; Procedimentos gerais de compras e licitações públicas: Princípios e Definições. Processo licitatório: das modalidades de licitação; dos critérios de julgamento. Locação de Imóveis. Contratação direta. Inexigibilidade de licitação. Dispensa de licitação. Súmulas de Jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo sobre compras e licitações. Atribuições Funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**Leis e Normas:**

ANEXO I do Edital - Atribuições Funcionais do emprego.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, arts. 37-41

(https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

BRASIL. Lei nº 14.133/2021 – Lei de licitações e contratos administrativos (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)

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

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

AGU. Manual de Procedimentos de Protocolo, Expedição e Arquivo, 2010,

(http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/150972).

BRASIL. Manual de Redação da Presidência da República, 3ª ED. 2018

(<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>).

ENAP. Gestão de Materiais –2015 (<http://www.enap.gov.br/documents/52930/707328/Enap+Did%C3%A1ticos+-+Gest%C3%A3o+de+Materiais.pdf/76d26d48-37af-4b40-baf1-072a8c31236a>).

FERRAZ, Katia M. A. MORAES, Thais C. C. Postura de Atendimento. ESALQ/USP

(http://www.academia.edu/6654568/DIVIS%C3%83O_DE_BIBLIOTECA_E_DOCUMENTA%C3%87%C3%83O_ESALQ_USP_Postura_de_Atendimento).

IFECT. Manual do Almoxarifado, 2016 (https://portal.ifba.edu.br/proap/documentos-arquivos/normas-e-leis/manual_almoxarifado_.pdf)

INSS. Tabela de Contribuição Mensal

(<https://www.gov.br/inss/pt-br/direitos-e-deveres/inscricao-e-contribuicao/tabela-de-contribuicao-mensal>)

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

(https://www.academia.edu/37152100/Cartilha_de_excelencia_no_atendimento_e_boas_praticas_na_pgu)

PREFEITURA DE SÃO PAULO. Curso de Almoxarifado

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

PRESTUS. Princípios básicos do atendimento telefônico (<http://blog.prestus.com.br/principios-basicos-atendimento-telefonico/>).

RECEITA FEDERAL. Cálculo mensal do imposto sobre a renda das pessoas físicas

(<https://www27.receita.fazenda.gov.br/simulador-irpf/>).

RH PORTAL. Rotinas de Folha de Pagamento (<https://www.rhportal.com.br/artigos-rh/rotina-folha-de-pagamento/>).

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

UnB. Administração de Materiais, 2007 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/admi_mater.pdf).
UnB. Técnicas de Redação e Arquivo, 2007 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>).
UDESC. Manual de Atendimento ao Público –
(https://www.udesc.br/arquivos/udesc/documentos/O_43512400_1476995550.pdf).

PSICÓLOGO

Bases Fisiológicas do Comportamento e da Cognição. Processos de Aprendizagem Comportamental. Sensação, Percepção e Consciência. Memória. Pensamento e Linguagem. Psicologia do desenvolvimento. Inteligência e Teste. Motivação. Emoção e Ajustamento. Da Concepção à Infância. Adolescência e vida adulta. Personalidade: Teorias e Teste. Comportamento Desajustado. Tratando o Comportamento Desajustado. Comportamento Social e Questões Sociais. Drogas, Álcool e Transtornos psicológicos. Terapia. Psicologia Social. As inteligências múltiplas e seus estímulos. A indisciplina na sala de aula. Bullying na Escola. Transtornos de Aprendizagem. Código de Ética Profissional Psicológico. Atribuições funcionais do Psicólogo no âmbito da Prefeitura de Capão Bonito.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**Leis e Normas:**

ANEXO I do Edital do Concurso Público

BRASIL. Lei Nº 13.935/2019 - Dispõe sobre a prestação de serviços de psicologia e de serviço social nas redes públicas de educação básica (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/lei/L13935.htm)

CFP. Resolução Nº 010/2005 - Código de Ética Profissional do Psicólogo (<https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2012/07/Co%CC%81digo-de-%C3%89tica.pdf>)

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos (Papirus, 2008).

AQUINO, Julio Groppa (Org). Indisciplina na Escola: Alternativas Teóricas e Práticas (Summus, 1996)

CFE/CRE/CREPOP. Referências Técnicas para atuação de psicólogos(as) na Educação Básica. Brasília, 2019 (<https://site.cfp.org.br/publicacao/referencias-tecnicas-para-atuacao-de-psicologas-na-educacao-basica/>).

COLLIN, Catherine et al. O Livro da Psicologia. Globo, 2012.

DAVIDOFF, Linda L. Introdução à Psicologia. Pearson, 3ª ed., 2000).

FLETCHER, Jack M. et al. Transtornos de Aprendizagem. Artmed – 2009

GRIGGS, Richard A. Psicologia – Uma abordagem concisa. Artmed, 2ª ed., 2009).

SILVA, Ana Beatriz Barbosa. Bullying: mentes perigosas na escola (Principium, 2ª ed. 2015).

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Diretrizes curriculares nacionais para a educação. Noções de Organização administrativa e secretariado escolar. Noções básicas de Administração, planejamento, organização, direção e controle. Calendário escolar, regimento escolar e proposta pedagógica. Matrícula, transferência, aproveitamento de estudos, equivalência de estudos, adaptação curricular. Registros de procedimentos de vida escolar. Técnicas de atendimento ao público. Noções de Censo Escolar. Escrituração Escolar: conceito, documentos escolares, diplomas, certificados, e sua escrituração. Histórico Escolar. Redação de atas e ofícios. Atas, Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais. Protocolo e arquivo. Material de arquivo e métodos de arquivamento. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondências. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**Leis e Normas:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL, Lei Nº 9.394/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. ([L9394 \(planalto.gov.br\)](http://www.planalto.gov.br))

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

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf).

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

AGU. Manual de Procedimentos de Protocolo, Expedição e Arquivo, 2010,

(<https://www.passeidireto.com/arquivo/68237756/manual-de-procedimentos-de-protocolo-expedicao-e-arquivo-agu>)

ENAP. Gestão de Materiais –2015 (<http://www.enap.gov.br/documents/52930/707328/Enap+Did%C3%A1ticos+-+Gest%C3%A3o+de+Materiais.pdf/76d26d48-37af-4b40-baf1-072a8c31236a>).

FERRAZ, Katia M. A. MORAES, Thais C. C. Postura de Atendimento. ESALQ/USP (http://www.academia.edu/6654568/DIVIS%C3%83O_DE_BIBLIOTECA_E_DOCUMENTA%C3%87%C3%83O_ESALQ_USP_Postura_de_Atendimento).

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO. Manual de procedimentos de vida escolar (https://drive.google.com/file/d/179ZiPvSd1PzdfwJJDTPKM_6Q_mqQR43F/view)

PGU. Cartilha de Excelência no Atendimento e Boas Práticas, 2012 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>).

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

PRESTUS. Princípios básicos do atendimento telefônico (<http://blog.prestus.com.br/principios-basicos-atendimento-telefonico/>).

UnB. Administração de Materiais, 2007 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/admi_mater.pdf).

UnB. Técnicas de Redação e Arquivo, 2007 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>).

UDESC. Manual de Atendimento ao Público – (https://www.udesc.br/arquivos/udesc/documentos/0_43512400_1476995550.pdf).

TÉCNICO AGROPECUÁRIO

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

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**Leis e normas:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

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

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13639.htm)

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

(https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4560.htm#:~:text=D4560&text=DECRETO%20N%C2%BA%204.560%2C%20DE%2030,m%C3%A9dio%20ou%20de%20%C2%BA%20grau.)

BRASIL. Lei nº 6.894/1980 e alterações - Inspeção e a fiscalização da produção e do comércio de fertilizantes, corretivos, inoculantes, estimulantes ou biofertilizantes, remineralizadores e substratos para plantas, destinados à agricultura (

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

BRASIL. Lei nº 7.802/1989 e alterações (Pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L7802.htm).

BRASIL. Lei nº 14.785/2023 - Dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem, a rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e das embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, de produtos de controle ambiental, de seus produtos técnicos e afins²⁵ (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14785.htm)

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

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

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

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

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

BRASIL. Lei nº 11.326/2006 - Estabelece as diretrizes para a formulação da Política Nacional da Agricultura Familiar e Empreendimentos Familiares Rurais (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11326.htm)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

EMBRAPA – Biblioteca técnica (<https://www.embrapa.br/biblioteca>):

- MALAVOLTA, E. ABC da Análise de Solo e Folhas. Ceres, 1992.

- MANTOVANI, Everaldo C. Irrigação: Princípios e Métodos. UFV, 2009).

- MELO, Carlos Rogério de. Hidrologia: Princípios e Aplicações em Sistemas Agrícolas. UFLA, 2013

- MEURER, Egon José. Fundamentos de Química de Solo. Evangraf, 2012.

- SILVA, Célia Maria M. de Souza. Agrotóxicos e Ambiente. Embrapa, 2005.

²⁵ 25/07/2025 – Substituída a legislação sobre agrotóxicos no conteúdo programático para o emprego de Técnico Agropecuário.

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

- SILVA, Fábio Cesar da. Manual de Análises Químicas de Solos, Plantas e Fertilizantes. Embrapa, 2009.
SINTARGS. Manual Profissional do Técnico Agrícola, 3ª ed., 2015. (<https://sintargs.com.br/manual-profissional-do-tecnico-agricola/>)
WHITE, Robert. Princípios e Práticas da Ciência do Solo. Andrei, 2009.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

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

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**Leis e Normas:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

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

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

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

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

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

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

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

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

BRASIL/MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS: Glossário PNH

(<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/glossario-pnh>)

Objetivos (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/objetivos-do-humanizaus>);

Princípios (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/principios-do-humanizaus>);

Método e dispositivos da PNH (<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>).

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

COFEN. Guia de Recomendações para Registro de Enfermagem no Prontuário do Paciente e Outros Documentos de Enfermagem, 2016 (<https://portal.coren-sp.gov.br/fag/como-devem-ser-realizadas-as-anotacoes-de-enfermagem/>)
COREN/SP. Uso seguro de medicamentos: Guia para preparo, administração e monitoramento, 2017 (<https://portal.coren-sp.gov.br/sites/default/files/uso-seguro-medicamentos.pdf>)
COREN/SP. Protocolo de Enfermagem na Atenção Primária à Saúde. Módulo 1: Saúde da Mulher, 2019 (<https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/protocolo-de-enfermagem-na-atencao-primaria-a-saude-modulo-1-saude-da-mulher.pdf>)
NETTINA, S. M. Prática de Enfermagem. Guanabara Koogan, 8ª ed., 2007.
SILVA, Messauandra de Oliveira. Manual Prático de Técnicas de Enfermagem, UniSantanna, 2ª ed.
UFCSPA. PAZ, Adriana A. [et al.]. SOUZA, Emiliane N. (org.). Manual de Procedimentos em Enfermagem. Ed. da UFCSPA, 2016 (https://www.ispsn.org/sites/default/files/documentos-virtuais/pdf/03_manual_de_procedimentos_basicos_de_enfermagem_autor_adriana_aparecida_paz_aline_correa_de_souza_eliane_goldberg_rabin_0.pdf)
UNISEPE. SOUZA, A. L. T. SOUSA, B. O. P. Manual de Procedimentos Básicos de Enfermagem, 2017 (<http://biblioteca.cofen.gov.br/manual-procedimentos-basicos-enfermagem/>)

TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO

Fundamentos da enfermagem do trabalho. Noções de saúde ocupacional e medicina do trabalho. Legislação trabalhista e normas regulamentadoras relacionadas à saúde do trabalhador. Atribuições do técnico de enfermagem do trabalho. Biossegurança no ambiente de trabalho. Primeiros socorros: suporte básico de vida, atendimento em acidentes de trabalho, ferimentos, fraturas, queimaduras, hemorragias, parada cardiorrespiratória. Doenças ocupacionais: identificação, prevenção e orientação ao trabalhador. Doenças de notificação compulsória. Programas de saúde ocupacional: PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho). Exames ocupacionais: admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais. Participação em campanhas de vacinação, educação em saúde e ações preventivas. Controle de indicadores de saúde ocupacional. Ergonomia e prevenção de lesões relacionadas ao trabalho. Noções de higiene ocupacional. Ética e sigilo profissional. Relações interpessoais no ambiente de trabalho. Comunicação com equipes multiprofissionais. Acolhimento e escuta ao trabalhador. Registro e prontuário do trabalhador. Humanização da assistência em enfermagem. Normas e rotinas em saúde e segurança no trabalho. Cuidados com materiais e equipamentos de enfermagem. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL**Leis e normas:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.
BRASIL. Lei nº 7.498/1986 – Regulamenta o exercício da Enfermagem.
BRASIL. Decreto nº 94.406/1987 – Regulamenta a Lei nº 7.498/1986.
Normas Regulamentadoras:
NR-4 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT)
NR-6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI)
NR-7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)
NR-9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA)
NR-17 – Ergonomia
NR-32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde
COFEN. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN nº 564/2017)

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Saúde do Trabalhador.
BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Enfermagem do Trabalho.
FERNANDES, M. D. Enfermagem do Trabalho. Ed. Guanabara Koogan.
MORAES, Marcia Vilma G. Enfermagem do Trabalho - Programas, Procedimentos e Técnicas. Ed. Iátria, 3ª d. 2010.
OLIVEIRA, N. R. Fundamentos da Enfermagem do Trabalho. Ed. Rubio.
SENAC. Enfermagem do Trabalho – Série Profissões.

TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS

Redação Oficial: Aspectos Gerais da Redação Oficial; Comunicações Oficiais; Pronomes de Tratamento; Fechos para Comunicações; Identificação do Signatário; O Padrão Ofício; Aviso e Ofício; Memorando; Mensagem. Sistemática da Lei: sistemática interna, sistemática externa, artigos, parágrafos, incisos, alíneas, agrupamento de artigos, critérios de sistematização. Noções de Protocolo, Expedição e Arquivos. Técnicas de arquivamento. Noções das disposições constitucionais sobre a administração pública e servidores. Noções da Lei de Improbidade Administrativa. Noções da lei de compras e licitações. Noções da Lei de Responsabilidade Fiscal. Documento: Classificação de documentos; Documentos sigilosos – atenção especial; Documento ostensivo; Cadastrando um documento; Realizando pesquisa de antecedentes; Montando documentos; Rotina de cadastramento de documento. Processo: Autuação; Partes de um processo; Numeração de folhas e de peças; Tratamento físico dos documentos e processos; Rotina de cadastramento de processo. Encerramento e abertura de volumes: Rotina de encerramento e abertura de volumes; Juntadas; Rotina de juntada por anexação de documento a documento; Rotina de juntada por anexação de processo a processo; Rotina de juntada por anexação de



**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO**

**Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO**

documento a processo; Apensação; Rotina de apensação de processos; Desapensação; Rotina de desapensação de processos; Desentranhamento; Rotina de desentranhamento; Desmembramento; Rotina de desmembramento de processo constituído; Tramitação; Rotina de tramitação de processos e documentos. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - artigos 37 a 41 (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm).

BRASIL. DL 4.657/1942 e suas atualizações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del4657compilado.htm)

BRASIL. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm)

BRASIL. Lei nº 101/2000 e suas alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm)

BRASIL. Lei nº 14.133/2021 e alterações (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

AGU. Manual de Procedimentos de Protocolo, Expedição e Arquivo, 2010 (<https://gsistbucket.s3.amazonaws.com/publicconsult/Anexos/529/AGU.%20Manual%20de%20Procedimentos%20de%20Protocolo%2C%20Expedi%C3%A7%C3%A3o%20e%20Arquivo%2C%202010.pdf?AWSAccessKeyId=AKIAZ5NEHWJCGVGC2BO6&Expires=2016131508&Signature=9Lda17R%2B1DF8Y43RvFHF0dk%2FuAQ%3D>)

FERRAZ, Katia M. A. MORAES, Thais C. C. Postura de Atendimento. ESALQ/USP (https://www.esalq.usp.br/biblioteca/pdf/Postura_de_Atendimento-Conceitos_e_Praticas.pdf).

UDESC. Manual de Atendimento ao Público (https://www.udesc.br/arquivos/udesc/documentos/0_43512400_1476995550.pdf).

UnB. Técnicas de Redação e Arquivo, 2007 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>).

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. Forense, 35ª ed., 2022.

JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021. Revista dos Tribunais, 1ª ed., 2021.

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

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Fundamentos da Terapia Ocupacional. Relação Terapeuta-Paciente. Trabalho em Equipe. Abordagens Grupais. Avaliação Qualitativa em Terapia Ocupacional: Princípios, Métodos e Técnicas de Coleta de Dados. Métodos e Técnicas de Avaliação nas Áreas de Desempenho Ocupacional. Métodos e Técnicas de Avaliação em Componentes de Desempenho. Avaliação dos Contextos. Análise de Atividade. Reabilitação Baseada na Comunidade. Prática Baseada em Evidências. Terapia Ocupacional na Saúde Mental e Psiquiatria. Terapia Ocupacional da disfunção física: neurologia do adulto, disfunções neurológicas, lesões da medula espinhal, paralisia braquial obstétrica, tratamento de queimados, dermatoses ocupacionais, doenças reumáticas, tratamento de amputados, ortopedia e traumatologia, dor neuro musculoesquelética. Terapia Ocupacional na Saúde e no Trabalho: saúde do trabalhador e ergonomia. Terapia Ocupacional na prática pediátrica: deficiência mental, atraso no desenvolvimento, transtorno emocional infantil, transtornos da coordenação motora e da aprendizagem, desordens neuromotoras, adaptações para o brincar. Terapia Ocupacional na prática social. Terapia Ocupacional da Geriatria e Gerontologia: terapia ocupacional gerontológica, reabilitação do idoso portador de demência tipo Alzheimer. Terapia Ocupacional da Disfunção sensorial: abordagens da Terapia Ocupacional na disfunção auditiva, disfunção visual. Terapia Ocupacional e Tecnologia Assistiva: design universal, adaptação ambiental e doméstica, mobilidade, órtese e prótese, cadeira de rodas e sistema de adequação postural, comunicação alternativa e suplementar, softwares adaptados de computador, adaptação veicular. Outros campos de atuação: AIDS, oncologia, equoterapia, cardiologia, Home Care, neonatologia, inclusão escolar. Código de Ética e Deontologia. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL/MS. Portaria nº 2809/2012 – Estabelece a organização dos Cuidados Prolongados para retaguarda à Rede de Atenção às Urgências e Emergências (RUE) e às demais Redes Temáticas de Atenção à Saúde no âmbito do SUS (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2012/prt2809_07_12_2012.html).

COFFITO. Resolução nº 425/2013 - Código de Ética e Deontologia da Terapia Ocupacional –

(<https://www.coffito.gov.br/nsite/?p=3188#:~:text=Artigo%201%C2%BA%20%E2%80%93%20C%C3%B3digo%20de,pre rrogativas%20assegurados%20pelo%20ordenamento%20jur%C3%ADdico>).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

CARVALHO, Andréa F. C. T. Terapia Ocupacional. Rubio, 2007.

CAVALCANTI, Alessandra; GALVÃO, Cláudia Galvão. Terapia Ocupacional: Fundamentação e Prática. Guanabara Koogan.

CREFITO. O Terapeuta Ocupacional e o SUS

(<https://www.crefito3.org.br/dsn/pdfs/acervo-publicacoes/2014/cartilha-do-terapeuta-ocupacional.pdf>)

MANUAL MDS. Terapia Ocupacional.

(<https://www.msmanuals.com/pt-br/casa/fundamentos/reabilita%C3%A7%C3%A3o/terapia-ocupacional-to>)

**Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO****Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - CONSOLIDADO****TOPÓGRAFO**

Princípios básicos de Topografia: sistemas de coordenadas, superfícies de referências, classificação dos erros de observação. Escalas. Normalização. Medição de distâncias. Medição de direções. Orientação. Levantamento topográfico – Planimetria. Técnicas de levantamento planimétrico. Cálculo de áreas. Nivelamento. Desenho topográfico assistido por computador. Termos técnicos utilizados em instrumentação topográfica e geodésica. Representação do relevo. Fundamentos da geodésia e da cartografia. Operações geodésicas. Operações cartográficas. Relações entre as coordenadas UTM. O posicionamento espacial. A cartografia matemática. A representação do relevo. A fotogrametria e o sensoriamento. Medição de Distâncias. Correções de Distâncias. Instrumentos Medidores Eletrônicos de Distâncias (MEDs). Introdução ao Nivelamento. Nivelamento Geométrico. Ângulos e Direções. Medição de Ângulos e Direções com Estações Totais. Várias Discussões sobre Ângulos. Compensação de Poligonais e Cálculo de Áreas. Cálculos em Computador e Medições Omitidas. Levantamento Topográfico. O Sistema de Posicionamento Global (GPS). Aplicações de Campo de GPS. Introdução aos Sistemas de Informações Geográficas (SIG). Levantamentos de Obras. Cálculo de Volumes. Levantamentos de Propriedades ou Levantamentos Cadastrais. Curvas Horizontais. Curvas Verticais. **Normas Técnicas da ABNT:** NBR 14645-1:2001 - Elaboração do "como construído" (*as built*) para edificações - Parte 1: Levantamento planialtimétrico e cadastral de imóvel urbanizado com área até 25 000 m², para fins de estudos, projetos e edificação – Procedimento. NBR 13133:2021 - Execução de levantamento topográfico – Procedimento. NBR 17047:2022 - Levantamento cadastral territorial para registro público – Procedimento. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**Leis e Normas:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

ABNT. Normas Brasileiras (<https://www.abnt.org.br/>): NBR 14645-1:2001 - Elaboração do "como construído" (*as built*) para edificações - Parte 1: Levantamento planialtimétrico e cadastral de imóvel urbanizado com área até 25 000 m², para fins de estudos, projetos e edificação – Procedimento. NBR 13133:2021 - Execução de levantamento topográfico – Procedimento. NBR 17047:2022 - Levantamento cadastral territorial para registro público – Procedimento.

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

DAVIS, W; McCORMAC, J.; SARASUA, W. Topografia. LTC, 6ª ed. 2016).

TULER, M; COSTA, S. L. Fundamentos de Geodésia e Cartografia. Bookman, 1ª ed. 2015.

VEIGA Luis Augusto Koenig; ZANETTI Maria Aparecida Zehnpfennig; FAGGION Pedro Luis. Fundamentos de Topografia.

VISITADOR SOCIAL

Fundamentos da visita domiciliar: objetivos, técnicas, abordagem e ética no atendimento em campo. Noções básicas de avaliação social e identificação de vulnerabilidades. Comunicação verbal e escuta ativa no contato com usuários e famílias. Acompanhamento de tratamentos médicos, orientações básicas sobre uso de medicamentos, reforço ao cumprimento de prescrições e retorno a consultas. Noções sobre doenças infectocontagiosas: principais tipos, formas de prevenção e orientação à comunidade. Noções básicas sobre saúde pública e vigilância em saúde. Divulgação de campanhas de vacinação e conscientização sanitária. Participação em ações educativas: auxílio na elaboração de palestras, distribuição de materiais informativos e orientações preventivas. Atendimento ao público: postura profissional, empatia, acolhimento, encaminhamento de demandas e registro de informações. Procedimentos de rotina: assinatura de receitas por pacientes, entrega orientada de medicamentos, preenchimento de fichas e relatórios. Noções de ética profissional e sigilo das informações. Organização e planejamento do trabalho em campo. Trabalho em equipe multiprofissional e integração com os serviços de saúde. Princípios do SUS: universalidade, equidade, integralidade. Políticas públicas de saúde e assistência social. Direitos sociais e políticas de proteção à saúde. Relação com pacientes, familiares e comunidade. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL**Leis e normas:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL. Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II – Da Saúde

BRASIL. Lei nº 8.080/1990 – Lei Orgânica da Saúde

BRASIL. Lei nº 8.142/1990 – Participação da comunidade na gestão do SUS

BRASIL. Portaria nº 2.436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica (PNAB)

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

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

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual para a Visita Domiciliar. 2019

(https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/crianca_feliz/02_Guia_Visita_Domiciliar_Manual.pdf)

BRASIL. Guia de Vigilância em Saúde, 2022.

(https://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_saude_5ed_rev_atual.pdf)

BRASIL. Cadernos de Atenção Básica nº 33 – Saúde da Criança: Crescimento e Desenvolvimento

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

BRASIL. Violência Doméstica contra a Criança e o Adolescente

(http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/violencia_crianças_adolesc.pdf).

GOVERNO ESTADO DE SÃO PAULO. Manual do Visitador Social: Busca Ativa

(<http://www.desenvolvimentosocial.sp.gov.br/a2sitebox/arquivos/documentos/321.pdf>).



Prefeitura Municipal de
CAPÃO BONITO

Concurso Público Nº 1/2025
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - **CONSOLIDADO**

ANEXO III – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

À Publicconsult ACP Ltda – CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2025 da Prefeitura Municipal de CAPÃO BONITO/SP

Nome:			
RG:		CPF:	
Emprego pretendido:		Nº de Inscrição no Concurso Público:	
Endereço Completo:			
Telefone com DDD:		E-mail:	

() A isenção do pagamento da inscrição no referido Concurso Público, pois encontro-me enquadrado na situação de **candidato doador de medula óssea**:

- a) cópia do RG e do CPF;
- b) cópia autenticada da Carteira de Doador de Medula óssea;
- c) atestado fornecido pela entidade responsável pela coleta de que a doação foi feita durante o ano de 2024;

() A isenção do pagamento da inscrição no referido Concurso Público, pois encontro-me enquadrado na situação de **candidato doador regular de sangue (ter realizado no mínimo, três doações por ano, atestadas por órgão oficial ou entidade credenciada pelo poder público)**.

- a) cópia do RG e do CPF;
- b) cópia autenticada da Carteira de Doador de Sangue;
- c) atestado fornecido pela entidade responsável pela coleta de que a doação de sangue foi feita pelo menos três doações no ano;

DECLARO que tenho conhecimento do Edital de Abertura das Inscrições do **CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2025**, e em especial que deverei, além de apresentar este requerimento, efetuar a minha inscrição para o referido concurso público no site www.publicconsult.com.br. **DECLARO** ter ciência de que a isenção do pagamento do valor de inscrição pleiteada dependerá da análise dos documentos que ora apresento para comprovar minha situação de enquadramento em face das disposições legais. **DECLARO** que as informações por mim prestadas para a obtenção do benefício da isenção do pagamento do valor de inscrição no referido concurso público são verdadeiras. **DECLARO** estar ciente de que as informações prestadas e a documentação juntada serão objeto de análise e diligência por parte da Prefeitura Municipal de Capão Bonito e da empresa Publicconsult ACP Ltda. **DECLARO** estar ciente dos termos da **Lei Municipal nº 5.253/2023**, em especial de que serei eliminado do concurso público caso, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos legais, tenha obtido, com emprego de fraude, documentação falsa ou inidônea ou qualquer meio que evidencie má fé, a isenção de pagamento do valor de inscrição. **DECLARO**, por fim, estar ciente de que a eliminação importará a anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções civis e criminais.

CAPÃO BONITO, ____ de ____ de 2025.

Assinatura do
candidato:

Realização:



Em parceria com:



PROMOVEM

Manutenção e Operação de Tratores Agrícolas

Dias 06 a 10 de Outubro de 2025.

Objetivo Geral: Operar e realizar manutenção preventiva dos tratores agrícolas.

Pré-requisitos: Ter idade mínima de 18 anos

Ter CNH no mínimo na categoria B

Horário: Das 08:00h às 17:00h

Local: As aulas praticas serão realizadas em propriedade rural.

Curso totalmente GRATUITO, inclusive com o fornecimento de certificado.

As inscrições são gratuitas e deverão ser feitas no
SINDICATO RURAL DE CAPÃO BONITO (Patronal)
Av. Plácido Batista da Silveira, n. 371 - Jd. Cruzeiro – Capão Bonito/SP
(15) 3542-2466 – email: sindruralcb.cursos@gmail.com



(15) 99615-0223 – Néia
(15) 99681-6886 – Cristiane

Licitações**ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2025 – PROCESSO Nº 9900/2025: O presente objeto consiste a proposta mais vantajosa, **Contratação de empresa de transporte coletivo de pacientes da rede pública municipal de saúde de Capão Bonito/SP, para consultas e exames nos municípios de Itapeva, Itapetininga, Sorocaba, São Paulo, Botucatu, Jaú e Bauru. – SP, de segunda à sexta-feira, eventualmente nos sábados, caso haja necessidade, para atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, deste Município,** conforme especificações contidas no Edital e seus anexos. **A abertura se dará no dia 30 de setembro de 2025, às 09h00min.**

Capão Bonito/SP, 15 de setembro de 2025.

Dr. Júlio Fernando Galvão Dias
– Prefeito Municipal –

O Edital na íntegra poderá ser obtido ou consultado através do site www.licitacao.capaobonito.sp.gov.br

EXTRATO DE CONTRATO, ADITAMENTO E ATA

CONTRATO Nº 118/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 174/2025

CONTRATADO: AVATZ GEOLOGIA E ENGENHARIA AMBIENTAL E SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA

OBJETO: Contratação de empresa especializada, com experiência comprovada, para a execução da **Investigação Ambiental detalhada**, elaboração de risco à saúde humana e ao meio ambiente e plano de intervenção, na área do antigo aterro de Capão Bonito, para a Secretaria Municipal de Agropecuária, Obras e Meio Ambiente, deste Município.

VALOR GLOBAL: R\$ 99.950,00 (noventa e nove mil, novecentos e cinquenta reais)

ASSINATURA: 12/09/2025

ATA Nº: 038/2025

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 035/2025

PROCESSO Nº: 7700/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS – Aquisição de Medicamentos para atendimento judicial, para a Secretaria Municipal de Saúde, deste Município.

Detentora da Ata de Registro de Preços / Valor Máximo Registrado

AGLON COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ: 65.817.900/0001-71 / R\$ 2.990,00 (dois mil, novecentos e noventa reais)

CMH – CENTRAL DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES LTDA – ME, CNPJ: 23.228.076/0001-74 / R\$ 6.881,94 (seis mil, oitocentos e oitenta e um reais e noventa e quatro centavos)

CONSENSUS COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 41.628.698/0001-71 / R\$ 450.480,00 (quatrocentos e cinquenta mil e quatrocentos e oitenta reais)

DAKFILM COMERCIAL LTDA, CNPJ: 61.613.881/0001-00 / R\$ 53.505,00 (cinquenta e três mil e quinhentos e cinco reais)

DROGARIA ULTRAPOPOPULAR SANTA CECÍLIA LTDA, CNPJ: 35.580.435/0001-37 / R\$ 23.661,00 (vinte e três mil e seiscentos e sessenta e um reais)

ESFIGMED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA – EPP, CNPJ: 27.455068/0001-11 / R\$ 12.807,52 (doze mil, oitocentos e sete reais e cinquenta e dois centavos)

FERRARI MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA – EPP, CNPJ: 28.004.857/0001-07 / R\$ 2.976,00 (dois mil e novecentos e setenta e seis reais)

MEDICINALI PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA, CNPJ: 20.918.668/0001-20 / R\$ 4.768,00 (quatro mil e setecentos e setenta e oito reais)

METTA FARMACÊUTICA LTDA, CNPJ: 42.496.258/0001-70 / R\$ 35.457,89 (trinta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e oitenta e nove centavos)

MCW PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 94.389.400/0001-84 / R\$ 6.784,80 (seis mil, setecentos e oitenta e quatro reais e oitenta centavos)

OCTO FARMACO LTDA, CNPJ: 29.404.097/0001-80 / R\$ 21.799,60 (vinte e um mil, setecentos e noventa e nove reais e sessenta centavos)

ONCO PROD DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES E ONCOLÓGICOS LTDA, CNPJ: 04.307.650/0028-55 / R\$ 6.324,00 (seis mil, trezentos e vinte e quatro reais)

PORTAL LTDA, CNPJ: 05.005.873/0001-00 / R\$ 10.200,00 (dez mil e duzentos reais)

CONTINUA...

Licitações

PRÓ-REMÉDIOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS E COSMÉTICOS EIRELI – ME, CNPJ: 05.159.591/0001-68 / **R\$ 5.260,00** (cinco mil e duzentos e sessenta reais)
R.A.P. APARECIDA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 06.968.107/0001-04 / **R\$ 9.048,48** (nove mil, quarenta e oito reais e quarenta e oito centavos)

ATA Nº: 039/2025

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 043/2025

PROCESSO Nº: 10978/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS – Aquisição de **Medicamentos de demanda judicial DUPILUMABE 200mg e 300mg**, para a Secretaria Municipal de Saúde, deste Município.

Detentora da Ata de Registro de Preços / Valor Máximo Registrado

CM HOSPITALAR S/A, CNPJ: 12.420.164/0005-80 / **R\$ 185.257,20** (cento e oitenta e cinco mil, duzentos e cinquenta e sete reais e vinte centavos)

ATA Nº: 040/2025

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 045/2025

PROCESSO Nº: 9892/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS – Fornecimento de **Insumos Diabéticos**, para a Secretaria Municipal de Saúde, deste Município.

Detentora da Ata de Registro de Preços / Valor Máximo Registrado

CQC TECNOLOGIA EM SISTEMAS DIAGNÓSTICOS LTDA, CNPJ: 46.962.122/0001-60 / **R\$ 9.000,00** (nove mil reais)

PURAH MEDICAL & CO LTDA, CNPJ: 28.345.933/0001-30 / **R\$ 9.000,00** (nove mil reais)

PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 104/2025 (Protocolo nº 12669/2025)

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 132/2025 – CHAMADA PÚBLICA nº 002/25

CONTRATADA: COOPERATIVA MISTA AGROPECUÁRIA DE CAPÃO BONITO (COMCAB)

OBJETO: Aquisição de produtos oriundos da **AGRICULTURA FAMILIAR – SUPRESSÃO E ACRÉSCIMO** através de cooperativas de agricultura familiar do município de Capão Bonito/SP, para abastecimento de entidades assistenciais, assim como famílias em situação de risco social e vulnerabilidade nutricional, no âmbito do programa municipal de agricultura de interesse social - PMAIS Alimentos.

“DO VALOR”: Não há alteração do valor contratual.

ASSINATURA: 15/09/2025.

PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 105/2025 (Protocolo nº 12667/2025)

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 132/2025 – CHAMADA PÚBLICA nº 002/25

CONTRATADA: COOPERATIVA AGRÍCOLA PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - COADS

OBJETO: Aquisição de produtos oriundos da **AGRICULTURA FAMILIAR – SUPRESSÃO E ACRÉSCIMO** através de cooperativas de agricultura familiar do município de Capão Bonito/SP, para abastecimento de entidades assistenciais, assim como famílias em situação de risco social e vulnerabilidade nutricional, no âmbito do programa municipal de agricultura de interesse social - PMAIS Alimentos.

“DO VALOR”: Não há alteração do valor contratual.

ASSINATURA: 15/09/2025

- PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO -

Etec

Escola Técnica Estadual

Formação Técnica Gratuita,
de qualidade e conexão
real com o mercado

VESTIBULINHO

1^o SEM
2026



Foto Roberto Sungi


**INSCRIÇÕES
ABERTAS!**

ATÉ 3/NOV



**CONECTE-SE AO
SEU POTENCIAL!**



EXAME

30/NOV ÀS 13H30

INFORMAÇÕES

vestibulinho.etec.sp.gov.br

CPs
Centro
Paula Souza



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS

PROJETO CIDADANIA ITINERANTE EM CAPÃO BONITO



15/09



11h às 18h



ARVA

R: Brás Lucas Neto, 486 Vila Aparecida



16/09



08h às 15h



ARVA

R: Brás Lucas Neto, 486 Vila Aparecida

Serviços da Secretaria de Justiça e Cidadania disponíveis gratuitamente para a população:

- Agendamento 1ª e 2ª via do RG e CNH;
- 2ª via das certidões de nascimento, casamento e óbito;
- Agendamento Receita Federal, 2ª via do CPF;
- 2ª via do título de eleitor; 2ª via de contas de consumo (água e luz);
- Carteira de trabalho digital;
- Atestado de antecedentes criminais;
- Consultas SERASA;
- Criação de conta do gov.br;
- Cadastro do ID Jovem;
- Registro de boletim de ocorrência;
- Entrada no seguro-desemprego;
- Elaboração de currículo;
- Orientações migratórias;
- Encaminhamentos e acolhimentos de denúncias;
- Orientações sobre o Procon;
- Defensoria Pública;
- Orientações sobre a plataforma Trampolim.
- **Também terão atendimentos para receber denúncias, realizar orientações e encaminhamentos para as Coordenadorias e aos Programas da Secretaria.**



**PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO**



**SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DE CAPÃO BONITO**

Secretaria da
Justiça e Cidadania



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS



PRORROGAÇÃO

PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO FISCAL

REFIS

2025

VOCÊ GANHOU **MAIS TEMPO** PARA
FICAR EM DIA!

AGORA VAI ATÉ
28 DE NOVEMBRO

- ▶ **PARCELAMENTO FACILITADO**
- ▶ **ATÉ 100% DE DESCONTO PARA QUITAÇÃO À VISTA**
- ▶ **CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PAGAMENTO PARCELADO**

Não perca esta oportunidade de regularizar
seus impostos e contribuir para o
crescimento de **Capão Bonito!**



PREFEITURA DE
CAPÃO BONITO