



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

### EDITAL DE ABERTURA - CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

A Prefeitura do Município de Mauá, por meio da Secretaria de Administração e Modernização e, nos termos da legislação vigente, em especial, nos termos da Lei Complementar nº 01, de 08/03/2002 e atualizações, torna pública a abertura de inscrições ao Concurso Público para provimento, em caráter efetivo, dos cargos abaixo.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua operacionalização da prova objetiva de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

1.2. O código do cargo, as vagas, a escolaridade, as exigências e os vencimentos são estabelecidos abaixo:

Cod.	Cargo	Total de Vagas	Ampla Concorrência	PcD (*)	Cota Racial (**)	Requisitos Específicos	Carga Horária Semanal	Salário Mensal (R\$)
2001	Administrador de Banco de Dados	1	1			Ensino Superior Completo na área de Computação	40h	9.068,36
2002	Administrador de Rede	1	1			Ensino Superior Completo na área de Computação	40h	9.068,36
2003	Agente Administrativo	20	15	1	4	Ensino Fundamental Completo e Noções Básicas de Informática	40h	2.687,51
2012	Agente de Trânsito e Transporte	10	7	1	2	Ensino Médio Completo e CNH "B"	40h	4.065,65
2018	Analista de Recursos Humanos	2	2			Ensino Superior Completo	40h	7.294,88
2021	Analista de Sistemas Júnior	1	1			Ensino Superior Completo na área de Computação	40h	7.294,88
2024	Analista de Sistemas Pleno	2	2			Ensino Superior Completo na área de Computação	40h	9.068,36
2572	Arquiteto	1	1			Ensino Superior Completo em Arquitetura e Registro no Conselho	30h	7.212,20
2572-1	Arquiteto Paisagista	1	1			Ensino Superior Completo em Arquitetura e Registro no Conselho	30h	7.212,20
2031	Assistente Social	5	3	1	1	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no Conselho	30h	4.798,85
2639	Auditor Fiscal de Tributos Municipais	5	3	1	1	Ensino Superior Completo + CNH categoria "B"	40h	8.010,04
2042	Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	1	1			Ensino Fundamental e Certificado de Conclusão de Curso de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho, reconhecido pelo COREN e registro no Conselho	40h	3.173,65
2043	Auxiliar de Farmácia	2	2			Ensino Fundamental Completo	40h	2.622,25



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

2049	Bibliotecário	1	1			Ensino Superior Completo em Biblioteconomia e Registro no Conselho	40h	4.881,53
2052	Biólogo	1	1			Ensino Superior Completo em Biologia e Registro no Conselho	40h	4.881,53
2472	Cirurgião Dentista	5	3	1	1	Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no Conselho	20h	3.287,43
2573	Contador	2	2			Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no Conselho (CRC)	40h	9.068,36
2079	Enfermeiro	5	3	1	1	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselho (Coren)	40h	6.011,21
2575-1	Engenheiro Agrônomo	1	1			Ensino Superior Completo em Agronomia e Registro no Conselho	30h	7.212,20
2575-2	Engenheiro Civil	1	1			Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no Conselho	30h	7.212,20
2575-3	Engenheiro de Segurança no Trabalho	1	1			Ensino Superior Completo Engenharia de Segurança do Trabalho e Registro no Conselho	30h	7.212,20
2575-4	Engenheiro de Tráfego	1	1			Ensino Superior Completo Engenharia Civil e Especialização na área de Tráfego e Registro no Conselho	30h	7.212,20
2575-5	Engenheiro Florestal	1	1			Ensino Superior Completo em Engenharia Florestal e Registro no Conselho	30h	7.212,20
2575-6	Engenheiro Orçamentista	1	1			Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e especialização na área de orçamento ou custos e Registro no Conselho	30h	7.212,20
2575-7	Engenheiro Sanitarista	1	1			Ensino Superior Completo em Engenharia Sanitária e Registro no Conselho	30h	7.212,20



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

2090	Fonoaudiólogo	2	2			Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no Conselho	20h	3.138,35
2397	Médico do Trabalho	5	3	1	1	Ensino Superior Completo em Medicina. Especialização ou Residência na área, reconhecida pelo CRM ou AMB. Registro no CRM	20h	4.377,98
2470	Médico Veterinário	2	2			Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e Registro no CRMV	40h	6.304,40
2129	Motorista de Veículos Leves	5	3	1	1	Ensino Fundamental Completo e CNH "B" + 1 (um) ano de experiência na área	40h	2.547,70
2132	Motorista de Veículos Pesados	5	3	1	1	Ensino Fundamental Completo e CNH "E" + 1 (um) ano de experiência na área	40h	3.288,87
2135	Nutricionista	3	2		1	Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro no Conselho	40h	4.881,53
2165	Psicólogo	3	2		1	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no Conselho	30h	4.798,85
2177	Técnico Administrativo	2	2			Ensino Médio Completo - Experiência de 4 (quatro) anos na área Administrativa	40h	4.849,53
2192	Técnico em Contabilidade	2	2			Ensino Médio Completo - Técnico em Contabilidade e Registro no CRC	40h	6.374,92

(\*) PCD – Candidatos com Deficiência (5% das vagas), nos termos da Lei Municipal Nº 3.465, de 01/02/2002 e suas alterações e Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações.

(\*\*) Reserva de 20% aos candidatos negros, nos termos da Lei Municipal nº 5.548, de 26/11/2019

(\*\*\*) Vencimento base referente ao mês de dezembro de 2025.

(\*\*\*\*) CR – Cadastro Reserva

- 1.3. Conforme art. 26 da Lei Complementar 01, de 08/03/2002, a jornada de trabalho dos servidores pertencentes ao Quadro da Prefeitura do Município de Mauá é fixada em 40 (quarenta) horas semanais, ressalvada a jornada especial legal identificada no quadro do item 1.2.
- 1.3.1 Os cargos operacionais e administrativos serão sempre de regime integral, exceto os que a lei exigir regime especial.
  - a) considera-se regime integral a jornada de 40 (quarenta) horas semanais;
  - b) considera-se regime especial a jornada inferior a 40 (quarenta) horas semanais.
- 1.4. A descrição sumária das atribuições do cargo consta no Anexo I deste Edital, conforme Legislação vigente.
- 1.4.1. As descrições genéricas dos cargos encontram-se detalhadas em legislação própria.
- 1.5. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob o Regime Estatutário, conforme Lei Complementar nº 01 de 08/03/2002 e alterações, das vagas relacionadas na Tabela no item 1.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados.
- 1.6. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do Concurso Público em todas as suas fases através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

1.7. Os Anexos, partes integrantes deste Edital, são os que seguem:

1.7.1. Anexo I – Síntese das atribuições dos cargos.

1.7.2. Anexo II – Programas das Provas.

### 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.

2.3. A Prefeitura do Município de Mauá veda a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Banca Examinadora do Concurso Público de Provas ou das bancas examinadoras, bem como do primeiro escalão do governo, assim entendidos os agentes políticos do Poder Executivo, além dos respectivos filhos, pais e consortes.

2.3.1. Qualquer desobediência à proibição, prevista no item anterior ou constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame, sem direito à devolução do valor de inscrição, sem prejuízo de responsabilização civil.

2.4. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.4.1. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo, desde que pertencentes a blocos diferentes conforme Tabela abaixo.

Bloco A	Bloco B
Administrador de Banco de Dados Agente Administrativo Analista de Sistemas Junior Arquiteto Paisagista Auditor Fiscal de Tributos Municipais Técnico em Contabilidade Técnico Administrativo	Administrador de Rede Agente de Trânsito e Transporte Analista de Recursos Humanos Analista de Sistemas Pleno Arquiteto Contador

2.4.2. Para os demais cargos, poderá haver coincidência de horários, portanto, recomenda-se que os candidatos realizem uma única inscrição.

2.4.3. Caso seja efetuada mais de uma inscrição para cargos pertencentes **ao mesmo bloco**, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

2.5. O candidato, ao se inscrever, declara, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso Público, irá satisfazer as seguintes condições:

- ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal e alterações posteriores;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- estar com o Cadastro de Pessoa Física – CPF regularizado;
- possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo, e quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
- não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do cargo pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- submeter-se, por ocasião da convocação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental, podendo ser exigida a apresentação de exames complementares, às suas expensas;
- não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos/funções acumuláveis previstos na Constituição Federal;
- preencher as exigências das funções segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
- não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público.

2.6. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.5, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

- 2.7. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet no período do **dia 18 de dezembro de 2025 até 29 de janeiro de 2026**.
- 2.8. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Banca Examinadora do Concurso Público de Provas e do IBAM.
- 2.8.1. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no Diário Oficial do Município no site: <http://dom.maua.sp.gov.br>.
- 2.9. O valor da Inscrição é o constante na tabela abaixo:

Cargo	Valor da Inscrição
Administrador de Banco de Dados / Administrador de Rede Analista de Recursos Humanos / Analista de Sistemas Junior Analista de Sistemas Pleno / Arquiteto / Arquiteto Paisagista Assistente Social / Auditor Fiscal der Tributos Municipais / Bibliotecário / Biólogo / Cirurgião Dentista / Contador / Enfermeiro / Engenheiro Agrônomo / Engenheiro Civil / Engenheiro de Segurança do Trabalho / Engenheiro de Tráfego / Engenheiro Florestal / Engenheiro Orçamentista / Engenheiro Sanitarista / Fonoaudiólogo / Médico do Trabalho Médico Veterinário / Nutricionista / Psicólogo	R\$ 92,00
Agente de Trânsito e Transporte / Técnico Administrativo / Técnico em Contabilidade	R\$ 74,00
Agente Administrativo / Auxiliar de Enfermagem do Trabalho / Auxiliar de Farmácia / Motorista de Veículos Leves / Motorista de Veículos Pesados	R\$ 56,00

- 2.10. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.
- 2.11. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e demais exigências constantes deste Edital.
- 2.12. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura do Município de Mauá e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.12.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo/função.
- 2.12.2. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.12.3. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.12.4. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso Público para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo/função.
- 2.12.5. Não serão aceitas inscrições fora do prazo, por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.12.6. Considerando-se que o presente concurso é composto de vários editais, não é permitido inscrever-se para mais de um cargo deste concurso, ainda que de edital diferente, exceto àqueles que estiverem indicados em blocos diferentes nos respectivos editais, ante a possibilidade de haver coincidência do horário de provas.
- 2.13. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la no mesmo período destinado às inscrições (**de 18 de dezembro de 2025 a 29 de janeiro de 2026**) **IMPRETERIVELMENTE**, obedecendo ao seguinte procedimento.
- 2.13.1. Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM – [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 2.13.2. Durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.
- 2.13.3. Além do requerimento mencionado acima, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 2.13.4. Para o envio do laudo médico, o candidato – durante o período de inscrições – deverá acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM ([www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)) e submeter a documentação pertinente;
- 2.13.5. O laudo médico deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 2.13.6. O laudo médico deverá conter nome completo do candidato, CRM, carimbo e assinatura do profissional que o emitiu e estar legível, sob pena de não ser considerado;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

- 2.13.7. O laudo médico encaminhado terá validade apenas para este Concurso Público.
- 2.13.8. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de problemas técnicos que impeçam a chegada do laudo e do requerimento de solicitação de condição especial ao seu destino, devendo o candidato se certificar de que o laudo fora devidamente recebido.
- 2.13.9. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.13.
- 2.13.10. Não serão considerados os documentos entregues por meio diverso do estabelecido no item 2.13.4 e subitens deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio diferente do estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de condição especial.
- 2.13.11. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 2.13.12. O candidato que não encaminhar tempestivamente seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 2.13.13. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.13.14. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.14. O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial. Para tanto, deverá preencher campo próprio no disponibilizado na página de inscrição do Concurso Público, bem como na área do candidato.
- 2.14.1. Requerido o tratamento pelo nome social, o candidato deverá submeter, na área do candidato, declaração assinada e escrita de próprio punho, solicitando o tratamento por nome social, com tamanho de 1MB, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 2.14.2. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de inscrição.
- 2.15. O (A) candidato (a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.14. no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.16. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689, 09/06/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.
- 2.16.1. O documento comprobatório da condição de jurado de que trata o item 2.16 deverá ser encaminhado ao IBAM por meio do link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), no campo destinado ao envio da documentação.
- 2.16.2. O documento comprobatório deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 2.16.3. O candidato que não atender ao disposto no item 2.16, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.17. A inscrição do candidato para a concorrência às vagas reservadas para pessoa com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 5 do presente Edital de Abertura.

### 3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

- 3.1. Em conformidade com a Lei Municipal nº 3.907, de 09/01/2006, os candidatos desempregados há mais de seis meses, moradores de Mauá há mais de 02 (dois) anos são isentos do pagamento do valor da inscrição dos Concursos Públicos do Município de Mauá.
- 3.2. Os candidatos que se enquadrarem nos critérios acima estabelecidos, quanto à gratuidade da inscrição no Concurso Público, deverão proceder da forma descrita abaixo:
- 3.2.1. Acessar nos dias **18 de dezembro de 2025 e 19 de dezembro de 2025** o link próprio do IBAM, exclusivamente na página do Concurso Público, endereço [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br);
- 3.2.2. Localizar, no site, o link – “Área do Candidato” deste Concurso Público;
- 3.2.3. Clicar em “Inscrição Online”;
- 3.2.4. Preencher total e corretamente o cadastro com dados solicitados;
- 3.2.5. Enviar a solicitação de isenção e os documentos comprobatórios digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”. **IMPRETERIVELMENTE, até as 23h59** (horário de Brasília) do dia **19 de dezembro de 2025**.
- 3.3. Para fins de isenção, o candidato deverá estar desempregado há mais de 06 (seis) meses e ser residente do Município de Mauá há mais de 02 (dois) anos.
- 3.3.1. A comprovação da condição de desempregado será realizada através da entrega dos seguintes documentos:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

- a. Carteira de Trabalho e Previdência Social digital comprovando baixa há pelo menos 06 (seis) meses por demissão de seu último emprego ou emprego temporário ou estágio remunerado, contendo a foto, a identificação e as anotações de admissão e demissão, conforme relatório disponibilizado pelo aplicativo.
- 3.3.2. A comprovação de residente do Município de Mauá será realizada através da entrega dos seguintes documentos:
- a. contas de consumo (água, luz, gás, telefone fixo), certidão de quitação eleitoral expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral (TRE), carnê de IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano), contrato e recibos de locação de imóvel em nome do candidato; sendo ao menos um comprovante datado de 24 (vinte e quatro) ou 23 (vinte e três) meses do período de inscrição e ao menos um comprovante de 3 (três) meses anteriores à inscrição. Considera-se a referência temporal como a emissão do documento, sendo demonstrado de forma inequívoca que o candidato reside no município de Mauá há mais de dois anos.
- b. Na comprovação da residência, estando as contas de consumo, o carnê de IPTU, o contrato e recibos de locação do imóvel em nome do cônjuge ou companheiro (a), pais ou representante legal do candidato, deverá ser apresentada, conforme o caso, certidão de casamento, prova hábil de união estável, de filiação ou de representação, além de declaração sob as penas da lei, da pessoa cujo nome conste do documento, de que o interessado reside em sua companhia.
- 3.4. A ausência de qualquer um dos documentos acima listados, bem como cópias ilegíveis e/ou com rasuras acarretará no indeferimento do pedido de isenção.
- 3.5. A Carteira de Trabalho e Previdência Social em branco (sem nenhum registro) será aceita como comprovação da condição de desempregado.
- 3.6. Não será permitida a inclusão de documentos após efetuado o protocolo do pedido, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 3.7. A Banca Examinadora se reserva no direito de solicitar ao candidato que apresente os originais de quaisquer documentos, caso entenda necessário, cabendo indeferimento do pedido o não atendimento.
- 3.8. As informações prestadas e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo ele civil e criminalmente por seu teor.
- 3.9. Não serão aceitos pedidos de isenção do valor da inscrição que sejam entregues por outro meio não especificado neste capítulo.
- 3.9.1. O Edital contendo o resultado do pedido de isenção será divulgado nos sites do IBAM e da Prefeitura a partir do dia **12 de janeiro de 2026**.
- 3.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido estará automaticamente inscrito no presente Concurso Público, não havendo necessidade de pagar o boleto.
- 3.11. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, caso deseje participar do Concurso Público, deverá acessar a “área do candidato” do Concurso Público 01/2025, deste edital, no site do IBAM e imprimir o boleto do valor correspondente à inscrição para quitação até o dia **30 de janeiro de 2026**.
- 3.12. Os pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição serão analisados pelo IBAM.

### 4. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

- 4.1. Para inscrever-se via Internet, no período de **18 de dezembro de 2025 ao dia 29 de janeiro de 2026**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 4.1.1. Acessar, exclusivamente, o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br);
- 4.1.2. Localizar o link correlato ao presente Concurso Público;
- 4.1.3. Ler na **íntegra e atentamente** este Edital e seus anexos;
- 4.1.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pelo cargo que deseja concorrer;
- 4.1.5. Conferir e transmitir os dados informados;
- 4.1.6. Submeter foto recente, 3X4, preto e branco, com tamanho de até 1 MB, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”;
- 4.1.7. Caso seja do interesse do candidato solicitar a gratuidade da taxa de inscrição, o mesmo deverá obedecer ao estabelecido no Capítulo 3;
- 4.1.8. Imprimir o boleto bancário;
- 4.1.9. Efetuar o pagamento do boleto.
- 4.1.10. Para efetivação da inscrição, será utilizado o boleto bancário gerado no procedimento de cadastro, cujo pagamento não poderá ultrapassar o dia **30 de janeiro de 2026**, observada a data de vencimento do respectivo boleto, e o horário bancário.
- 4.1.11. Os boletos bancários são emitidos com vencimento máximo de 03 (três) dias. Caso ultrapassado o prazo de vencimento, o(a) candidato(a) deverá emitir novo boleto bancário na área do candidato.
- 4.1.12. O boleto para pagamento é emitido exclusivamente pelo acesso ao portal do concurso no endereço [www.ibamsp-](http://www.ibamsp-)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

**concursos.org.br**, na área do candidato.

- 4.1.12.1. O IBAM não se responsabiliza por operações de pagamento realizadas fora do procedimento previsto neste Edital.
- 4.1.12.2. **No próprio boleto de pagamento das inscrições**, o candidato terá a opção de fazer uso da modalidade PIX como forma de pagamento, mediante a captação da imagem do QRCode específico, ou código de pagamento, que direcionará o candidato para o Sistema de Pagamento Instantâneo. A operação realizada mediante o uso do PIX será confirmada após 48 horas.
- 4.1.13. Para a segurança do candidato e minimizar os problemas decorrentes da transferência do numerário pelo agente recebedor e sua inclusão no banco de dados do IBAM, recomendamos que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.
- 4.1.14. **O IBAM e a Prefeitura do Município de Mauá não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
- 4.1.15. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **30 de janeiro de 2026**, caso contrário, não será considerado.
- 4.1.16. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente (antes da data efetiva de vencimento).
- 4.1.17. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, transferência eletrônica, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque, cartão de crédito, fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
- 4.1.18. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá fazê-lo utilizando a opção antecipar, para os casos em que a data coincida com feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, e atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
  - 4.1.18.1. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 4.1.19. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido neste edital e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **30 de janeiro de 2026** ou de forma diferente às estabelecidas neste Capítulo.
- 4.2. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **2 (dois) dias úteis** após o pagamento do boleto pelo candidato, através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), no link correlato ao presente Concurso Público.
  - 4.2.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site **www.ibamsp-concursos.org.br** e no link "área do candidato" digitar seu C.P.F. e senha cadastrada. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
  - 4.2.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: **atendimento@ibamsp-concursos.org.br**.
  - 4.2.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas pelo candidato **SOMENTE** até o término das inscrições através do site do IBAM - **www.ibamsp-concursos.org.br**
  - 4.2.4. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
  - 4.2.5. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente idade ou dados que possam ser utilizados como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
  - 4.2.6. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 4.3. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e a Prefeitura do Município de Mauá não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
  - 4.3.1. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site **www.ibamsp-concursos.org.br**, nos últimos dias de inscrição.
- 4.4. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 4.5. O(A) candidato(a) poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizem postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
  - 4.5.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

- 4.5.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.
- 4.6. Não é permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo, pois pode haver coincidência de horários.
- 4.7. Caso seja efetuada mais de uma inscrição a especialidades distintas será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

### 5. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

- 5.1. A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei 13.146 de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, Decreto Federal nº 9508, de 24/09/2018, Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e Lei Municipal nº 3.465, de 01/02/2002.
  - 5.1.1. O número de vagas reservadas para deficientes para cada cargo é de 5%, observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo escolhido.
  - 5.1.2. **Os(As) candidatos(as) com deficiência somente poderão disputar funções cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.**
- 5.2. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas na Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, Decreto Federal nº 9508 de 24/09/2018 e Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 5.3. Ao candidato abrangido pela Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004 e pelo Decreto Federal nº 9508 de 24/09/2018 é assegurado o direito de inscrever-se na condição de deficiente, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.
- 5.4. O(A) candidato(a) com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no Anexo I deste Edital, são compatíveis com a sua deficiência.
- 5.5. Conforme o disposto no inciso IV do artigo 3º do Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, o candidato deverá apresentar, no período destinado às inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
  - 5.5.1. O laudo médico mencionado no item anterior deverá ser enviado conforme orientações que seguem:
  - 5.5.2. Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM ([ibamsp-concursos.org.br](http://ibamsp-concursos.org.br)) e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload).
    - 5.5.2.1. O Laudo Médico deverá conter nome completo do(a) candidato(a), CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, e ter sido expedido no prazo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições sob pena de não ser considerado.
    - 5.5.2.2. O encaminhamento dos documentos mencionados deverá ser feito IMPRETERIVELMENTE no período destinado às inscrições.
    - 5.5.2.3. O laudo médico deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
    - 5.5.2.4. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 5.5.2 deste Edital. Caso o(a) candidato(a) utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital não será considerado deficiente.
    - 5.5.2.5. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
    - 5.5.2.6. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou rasurados, ou arquivos corrompidos.
    - 5.5.2.7. O(A) candidato(a) está ciente de que sua participação no certame como pessoa com deficiência não significa que será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pela Prefeitura do Município de Mauá.
    - 5.5.2.8. O(A) candidato(a) que não encaminhar tempestivamente o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não concorrerá na condição de pessoa com deficiência.
- 5.6. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal ledor, o(a) candidato(a) identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.
  - 5.6.1. O IBAM e a Prefeitura Mauá não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal ledor.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

- 5.7. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o(a) candidato(a) levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 5.8. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.
- 5.9. O(A) candidato(a) com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 5.10. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 5.11. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 5.12. **Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação/limitação funcional do cargo público ou concessão de aposentadoria por invalidez.**
- 5.13. **O(A) candidato(a) com deficiência participará em todas as fases do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas.**
- 5.14. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo e de listagem especial, desde que alcancem nota suficiente para figurar em tais listagens.
- 5.14.1. Por ocasião da convocação dos candidatos classificados nas listagens geral e especial, para fins de observância da reserva de vagas no curso da vigência deste Concurso, a convocação dos candidatos com deficiência que constarem da listagem geral e da especial serão chamados por uma ou outra, a que ocorrer primeiro.
- 5.14.2. Na forma da jurisprudência e precedentes do STJ e STF - MS 31715/DF e MS 30861/DF e da legislação municipal, na vigência do concurso, a convocação observará os critérios de alternância e proporcionalidade de reserva de vagas das respectivas cotas, conforme os percentuais legalmente previstos.
- 5.15. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura do Município de Mauá ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência/compatibilidade da deficiência capacitante para o exercício do cargo, observada a legislação aplicável à matéria.
- 5.15.1. O(A) candidato(a) que for julgado(a) inapto(a), em razão da deficiência não ser compatível com o exercício das atividades próprias do cargo público, terá a posse indeferida e será desclassificado do Concurso Público.
- 5.16. Em caso de desistência, indeferimento de posse ou falecimento do candidato com deficiência convocado para vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato deficiente posteriormente classificado.
- 5.16.1. Na hipótese de não haver número de candidatos com deficiência aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 5.17. A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pela Prefeitura do Município de Mauá.
- 5.18. Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.
- 5.19. A não observância pelo(a) candidato(a) de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 5.20. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no Concurso Público como candidato com deficiência está prevista para o dia **09 de fevereiro de 2026** no site do IBAM e no Diário Oficial do Município, disponível no site da Prefeitura.
- 5.20.1. O(A) candidato(a) cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso nas datas **10 e 11 de fevereiro de 2026**, conforme instruções contidas no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.
- 5.20.2. O(A) candidato(a) que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

### 6. RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS NEGROS

- 6.1. Aos candidatos negros, fica assegurada a reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 5.548, de 26/11/2019, regulamentada pelo Decreto nº 8.925, de 09/09/2021.
- 6.2. O candidato que se inscrever como negro concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas e nota mínima exigida em cada etapa.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

- 6.3. Para concorrer às vagas reservadas aos negros, o candidato deverá especificar no formulário de inscrição, a sua opção (autodeclaração).
- 6.4. Podem concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 6.5. Para verificação da veracidade da autodeclaração, sob responsabilidade da Prefeitura do Município de Mauá, deve ser indicada uma comissão designada para esse fim, com competência deliberativa.
- 6.6. A comissão designada para a verificação da veracidade da autodeclaração deve ter seus membros distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade e será composta por 03 (três) membros para Comissão de Avaliação e 03 (três) membros para Comissão Recursal, sendo eles servidores da Prefeitura do Município de Mauá.
- 6.7. O procedimento de avaliação da veracidade da autodeclaração deverá ser filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.
- 6.8. O candidato que se recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de identificação da veracidade da autodeclaração, será eliminado do concurso público, ou se já nomeado, terá sua nomeação anulada, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.
- 6.9. As formas e os critérios de verificação da veracidade da autodeclaração devem considerar, tão somente, os aspectos fenotípicos do candidato, os quais serão verificados obrigatoriamente com a presença do candidato.
- 6.9.1. O candidato será considerado não enquadrado na condição de pessoa negra (preta ou parda) quando:
  - I - não comparecer à entrevista designada; e
  - II - a maioria dos integrantes da comissão considerar o não atendimento do quesito raça por parte do candidato autodeclarado negro.
- 6.9.2. A Comissão de Avaliação divulgará, na imprensa oficial, o resultado das avaliações.
- 6.10. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.
- 6.10.1. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas destinadas à ampla concorrência e as vagas reservadas serão chamados por uma ou outra, a que ocorrer primeiro.
- 6.10.2. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 6.10.3. Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 6.11. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.
- 6.12. A divulgação da relação de inscritos para a concorrência no concurso público como candidato negro está prevista a partir do dia **09 de fevereiro de 2026** no Diário Oficial. A verificação da veracidade da autodeclaração será feita de forma presencial, realizada pela Comissão de Avaliação designada para este fim, após aplicação da prova objetiva.
- 6.12.1. O candidato poderá solicitar sua inclusão ou exclusão da opção “candidato negro” apenas durante o período destinado às inscrições não podendo fazê-lo posteriormente.
- 6.12.2. O candidato que não se manifestar no prazo mencionado no item 6.12.1. será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 6.13. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 6.14. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos negros.

### 7. DAS MODALIDADES DE PROVAS

- 7.1. A seleção dos candidatos será realizada da seguinte forma:
  - **Prova objetiva** de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos.

### 8. DA PROVA OBJETIVA

- 8.1. A avaliação dos candidatos se dará mediante aplicação de provas objetivas.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

- 8.2. **A prova objetiva, para todos os cargos, tem como data prevista o dia 15 de março de 2026, conforme horários a serem divulgados oportunamente.**
- 8.2.1. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização dela.
- 8.2.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Mauá, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.
- 8.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais de prova serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação no **dia 06 de março de 2026** no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura <https://dom.maua.sp.gov.br>.
- 8.4. O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas no site do IBAM e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura.
- 8.5. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação para a prova por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 8.5.1. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 8.5.2. O IBAM e a Prefeitura do Município de Mauá não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, AntiSpam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 8.5.3. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no Diário Oficial do Município e no site do IBAM, a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 8.6. As provas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.
- 8.6.1. As provas objetivas terão duração **de três horas e meia**, incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas, e terão a seguinte composição:

### Cargos – Ensino Fundamental (30 questões)

Cargo	Área de Conhecimento	Número de questões	Peso
Agente Administrativo, Auxiliar de Enfermagem do Trabalho, Auxiliar de Farmácia, Motorista de Veículos Leves e Motorista de Veículos Pesados.	Língua Portuguesa	10	1
	Matemática	05	1
	Conhecimentos Específicos	15	2

### Cargos – Ensino Médio Técnico (40 questões)

Cargo	Área de conhecimento	Número de questões	Peso
Agente de Trânsito e Transporte, Técnico Administrativo e Técnico em Contabilidade	Língua Portuguesa	10	1
	Matemática	10	1
	Informática	5	1
	Conhecimentos Específicos	15	2

### Cargos – Ensino Superior (40 questões)

Cargo	Área do Conhecimento	Número de questões	Peso
Administrador de Banco de Dados, Administrador de Rede, Analista de Recursos Humanos, Analista de Sistemas	Língua Portuguesa	10	1



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

Júnior, Analista de Sistemas Pleno, Arquiteto, Arquiteto Paisagista, Assistente Social, Auditor Fiscal de Tributos Municipais, Bibliotecário, Biólogo, Cirurgião Dentista, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança no Trabalho, Engenheiro de Tráfego, Engenheiro Florestal, Engenheiro Orçamentista e Engenheiro Sanitarista, Fonoaudiólogo, Médico do Trabalho, Médico Veterinário, Nutricionista e Psicólogo.	Matemática	5	1
	Informática	5	1
	Conhecimentos Específicos	20	2

8.6.2. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.

8.6.3. Para cada acerto será computado o peso de cada questão.

8.7. Para ser considerado habilitado, o candidato deverá obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de pontos na prova escrita objetiva.

8.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas e no Edital de Convocação divulgado no Diário Oficial do Município e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

8.8.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para fechamento dos portões.

8.8.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

8.8.3. É terminantemente proibido ultrapassar o portão de acesso ao prédio de aplicação da prova objetiva portando qualquer tipo de arma, mesmo tendo porte de arma, ou qualquer outro instrumento perfuro-cortante, ou dispositivo de uso de defesa pessoal, arma branca ou similar, de lutas marciais e similares.

8.8.4. Não haverá local para guarda ou depósito desses objetos, devendo o candidato se eximir de levá-los até o local de aplicação da avaliação.

8.8.5. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando, antes, horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos, bem como, rotas e tempo de deslocamento.

8.8.6. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova, ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.

8.8.7. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

8.8.8. O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

8.8.9. A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.

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

8.8.11. **É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o cartão de convocação individual (CCI) e boleto bancário/comprovante de pagamento da inscrição válido.**

8.8.11.1. O cartão de convocação individual (CCI), bem como o boleto bancário pago, **não supre a necessidade de apresentação do documento de identidade original com foto.**

8.8.12. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 8.8.10, com exceção da CNH, do RG e do E-Título com foto através de aplicativo oficial dos Estados que assim o emitam.

8.8.13. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

8.8.14. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.

8.8.15. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

- 8.8.15.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 8.9. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
  - 8.9.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
  - 8.9.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
  - 8.9.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 8.10. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como a captação de sua autenticação digital.
  - 8.10.1. Após a assinatura da lista de presença e recebimento por parte do candidato da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 8.11. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular, óculos de sol ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça, olhos, pescoço ou orelhas, deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 8.12. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 8.13. **O uso, a emissão de som ou de quaisquer funcionalidades** de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palmtop, relógio com calculadora e/ou receptor, relógios digitais (**smartwatch**), qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, **incorrerá em exclusão do candidato do Certame**, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
  - 8.13.1. Os celulares, smartwatch e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
  - 8.13.2. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
  - 8.13.3. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
  - 8.13.4. O IBAM poderá, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 8.14. O IBAM, visando garantir a segurança e integridade do Exame em tela, submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal e de sinais quando do ingresso e saída de sanitários, durante a realização das provas.
  - 8.14.1. Novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado durante todo o período de realização da prova, nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
  - 8.14.2. Não será permitido o uso de sanitários por examinandos que tenham terminado as provas.
- 8.15. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
  - 8.15.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 8.16. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
  - 8.16.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

- 8.16.2. As instruções contidas no caderno de questões e na folha de respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 8.16.3. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 8.16.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na folha de respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 8.16.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.16.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a folha de respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção dela.
- 8.16.7. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 8.16.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 8.17. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 8.17.1. Nos casos de eventual falta de caderno de questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 8.18. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal o caderno de questões e a folha de respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 8.18.1. **Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia de início das provas, o(a) candidato(a) poderá deixar a sala de aplicação.**
- 8.18.2. O modelo do caderno de questões e o gabarito preliminar serão posteriormente disponibilizados no portal do IBAM, na respectiva área do candidato.
- 8.18.3. Será anulada a prova do(a) candidato(a) que não devolver o caderno de questões e a folha de respostas.
- 8.18.4. **Os 03 (três) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos, devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.**
- 8.18.5. Não serão disponibilizados cadernos de questões por outras formas e meios diferentes do descrito no item 8.18.2.
- 8.18.6. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 8.19. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 8.19.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 8.19.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 8.19.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 8.19.4. Exceto no caso previsto neste item, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 8.20. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do(a) candidato(a) da sala de prova.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO

- 9.1. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.
- 9.1.1. A nota final dos candidatos será a somatória dos pontos obtidos nas modalidades de prova que participou.
- 9.1.2. Serão emitidas três listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, inclusive os candidatos com deficiência e candidatos negros, em ordem decrescente de acordo com a nota final, e duas listas especiais, para os candidatos com deficiência e negros.
- 9.1.3. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência e/ou negro, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 9.2. Em caso de igualdade da classificação, na Lista de Classificação Final serão aplicados os seguintes critérios de desempate:





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

- a) candidato que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, considerado na data de publicação deste Edital;
  - b) candidato com maior número de pontos na prova objetiva;
  - c) candidato que contar com maior idade, entre os menores de 60 anos, considerado na data de publicação deste Edital;
  - d) candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689, de 09/06/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital para utilização desse critério de desempate;
  - e) sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.
- 9.3. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Prefeitura do Município de Mauá, em caso de inverídicas.
- 9.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação divulgada na internet.

### 10. DOS RECURSOS

- 10.1. O prazo para interposição de recurso **será de 2 (dois) dias úteis** do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação, considerada a divulgação no portal do IBAM – endereço **[www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)**, independente daquela realizada pela Prefeitura do Município de Mauá.
- 10.2. Para a interposição de recurso o(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, acessar o campo próprio para recursos, seguindo as instruções contidas no endereço eletrônico **[www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)** e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo até às 18h (horário de Brasília) do último dia útil destinado para tal, devendo o(a) candidato(a) utilizar um formulário/tela para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso e estando em conformidade com o disposto neste Capítulo.
- 10.3. **Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento, nem aqueles encaminhados fora do ambiente do endereço eletrônico especialmente designado para isso, conforme do item 10.2.**
- 10.4. O resultado da análise do recurso interposto será disponibilizado ao candidato no site do IBAM **[www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)**, na área do(a) candidato(a) e não será encaminhada resposta individual.
- 10.4.1. A eventual remessa de comunicação via e-mail ou whatsapp constitui mera liberalidade da banca examinadora, não eximindo o candidato de acompanhar todas as fases e divulgações no portal do concurso no site do IBAM.
- 10.5. Será liminarmente indeferido o recurso:
- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
  - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
  - c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
  - d) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o(a) candidato(a) utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
  - e) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - f) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
  - g) contra terceiros;
  - h) em coletivo;
  - i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 10.6. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso. Documentos eventualmente anexos serão desconsiderados.
- 10.7. Não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 10.8. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido, que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.
- 10.9. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

- 10.10. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o(a) candidato(a) prejudicado(a) tem direito.
- 10.11. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo(a) candidato(a) em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação dele(a).
- 10.12. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 10.13. Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.
- 10.14. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgada no site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no Diário Oficial do Município disponível no site da Prefeitura <https://dom.maua.sp.gov.br/>.
- 10.15. A contagem de prazos se dará sempre da divulgação realizada no portal do concurso no site do IBAM.
- 10.16. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 10.17. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
- 10.18. Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

### 11. DO PROVIMENTO DO CARGO

- 11.1. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final por cargo de acordo com as necessidades da Prefeitura do Município de Mauá, obedecendo o limite de vagas existentes, das que vagarem ou forem criadas, bem como disponibilidade orçamentária dentro do prazo de validade deste Concurso Público.
- 11.2. É de responsabilidade do candidato, durante todo o período de vigência do Concurso Público, acompanhar, diariamente, o site oficial da Prefeitura do Município de Mauá, especificamente o Diário Oficial do Município no site: <http://dom.maua.sp.gov.br>.
- 11.3. A aprovação no Concurso Público não gera ao candidato, aprovado, o direito à contratação, ficando reservada a Prefeitura do Município de Mauá o direito de aproveitamento destes conforme critérios de necessidade e conveniência da Prefeitura como, por exemplo, em decorrência de condições técnicas de trabalho e de disponibilidade orçamentária.
- 11.3.1. **Da mesma forma, a aprovação não gera ao candidato o direito de escolha de seu local e horário de trabalho, devendo atender à necessidade da Administração.**
- 11.4. Os candidatos deverão manter seu endereço atualizado junto ao IBAM, enquanto estiver participando do concurso e posteriormente, se classificado no Concurso, pessoalmente, junto à Prefeitura do Município de Mauá no Departamento de Recursos Humanos.
- 11.5. Por mera liberalidade, a Prefeitura do Município de Mauá poderá enviar e-mail comunicando aos candidatos da nomeação e da posse para o cargo. Essa comunicação não tem caráter oficial, não dispensando, portanto, o acompanhamento direto por parte do candidato das publicações oficiais no Diário Oficial do Município no site: <http://dom.maua.sp.gov.br>.
- 11.6. Quando nomeado, o candidato deverá comparecer ao local estabelecido, exatamente dentro do prazo estipulado no ato da portaria. O não comparecimento em quaisquer das etapas implicará na desclassificação automática.
- 11.7. Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais.
- 11.8. O candidato convocado deverá apresentar toda a documentação comprobatória para o exercício do cargo.
- 11.9. Da Documentação Necessária:
  - a) 01 (uma) foto 3X4 (recente);
  - b) Carteira de Identidade (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples); caso a Carteira de Identidade tenha sido emitida há mais de 10 anos, será exigido a Carteira de Identidade Nacional - CIN. Não serão aceitos RG's emitidos há mais de 10 anos.
  - c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (Digital);
  - d) Cadastro de Pessoa Física (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
  - e) PIS/PASEP (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
  - f) Título de Eleitor, juntamente com a Certidão de quitação eleitoral (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

- g) Certidão de Nascimento (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
  - h) Certificado de Reservista (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
  - i) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública da área de seu domicílio (original);
  - j) Certidão de Casamento (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
  - k) Certidão de Nascimento dos filhos (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
  - l) Carteira de Vacina de filhos menores de 14 anos (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
  - m) Diploma ou certificado do curso de formação de acordo com os requisitos exigidos para o exercício do cargo, estabelecidos neste Edital (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
  - n) Comprovante de especialização mediante apresentação de Documento reconhecido pelo Ministério da Educação ou pela Sociedade da Especialidade (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
  - o) Registro no Conselho respectivo (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples). Na falta deste, pede-se Registro na DRT - Delegacia Regional do Trabalho (até a data da posse);
  - p) Certidão e/ou declaração emitida pelo órgão competente, que conste cargo ou emprego exercido naquele órgão, horário de trabalho e respectivos vencimentos, para comprovação de acúmulo lícito de cargo ou emprego público (original);
  - q) Declaração de acúmulo ou não de cargo/emprego/função públicos (original);
  - r) Certidão expedida pelo órgão competente, indicando o tipo de aposentadoria (somente para os aposentados em cargo/emprego/função públicos, desde que os cargos estejam previstos nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal) - original;
  - s) Carteira de Habilitação Nacional, quanto exigida, de acordo com o previsto em edital;
  - t) Não poderá ser empossado o candidato que receber proventos em virtude de aposentadoria pelo exercício de cargo/função na Administração Direta Municipal, Estadual ou Federal, conforme o disposto no parágrafo 10, do artigo 37, da Constituição Federal, com redação alterada pelas Emendas Constitucionais 19, de 04/06/1998 e 20, de 15/12/1998.
  - u) Outros documentos que a Prefeitura do Município de Mauá julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.
- 11.10. O candidato convocado será submetido a exame médico admissional de caráter eliminatório para constatação de aptidão física e mental, devendo apresentar os resultados dos exames clínicos e laboratoriais, solicitados conforme a necessidade e conveniência da Administração, os quais ocorrerão às suas expensas. Os exames exigidos para cada cargo serão divulgados por ocasião da nomeação do candidato. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perderá automaticamente a vaga.
- 11.11. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.
- 11.12. A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida na Legislação que disciplina o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Mauá.
- 11.13. A comprovação da experiência no requisito do cargo se dará das seguintes formas: **a) de iniciativa privada:** CTPS Digital, acompanhada do original da Declaração da Empresa onde presta ou prestou serviços, contendo a descrição das atividades desempenhadas na empresa, nome do cargo ou função exercida, data de admissão e demissão se for o caso, em papel timbrado, com CNPJ e assinatura digital da autoridade que a assina ou firma reconhecida; **b) de serviço público:** CTPS Digital, acompanhada do original e declaração ou certidão de tempo de serviço, contendo a descrição das atividades desempenhadas no órgão, nome do cargo ou função exercida, data de admissão e demissão se for o caso, expedida pelo órgão público competente, em papel timbrado, com CNPJ e assinatura digital da autoridade que a assina ou firma reconhecida; **c) autônomo/empresário:** contrato social da empresa ou micro-empresa, registro ou inscrição no órgão público competente e comprovante de contribuição previdenciária, cópia reprográfica simples acompanhada de original do contrato de prestação de serviços para clientes, contendo o objeto dos serviços prestados.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

- 12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 12.1.1. A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14/08/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 12.2. O não atendimento pelo candidato, a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.
- 12.3. O candidato aprovado e convocado deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.
- 12.4. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
- 12.5. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
  - c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - d) não apresentar o documento que bem o identifique;
  - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
  - g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas e o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - h) **estiver portando armas, ou quaisquer instrumentos perfurocortantes, mesmo que possua o respectivo porte;**
  - i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
  - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
  - k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
  - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
  - m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - n) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.
  - o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
  - p) faltar com o devido respeito para com qualquer membro de equipe de aplicação das provas, com autoridades presentes ou com os demais candidatos..
- 12.6. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 12.7. Todos os atos relativos ao presente Concurso (com exceção de gabarito), convocações, avisos e extratos de resultados até sua homologação serão divulgados nos sites do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no Diário Oficial do Município no site: <http://dom.maua.sp.gov.br>, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios. Após a homologação, somente no site do Diário Oficial do Município: <http://dom.maua.sp.gov.br>.
- 12.8. Os editais completos serão divulgados nos sites do IBAM e da Prefeitura, no Diário Oficial do Município.
- 12.9. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 12.10. A Prefeitura do Município de Mauá e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

- 12.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelos sites do IBAM e da Prefeitura e no Diário Oficial do Município, as eventuais retificações.
- 12.12. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18/11/2011.
- 12.13. A Prefeitura do Município de Mauá e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 12.14. A Secretaria de Administração e Modernização, por meio da Gerência de Gestão e Desenvolvimento em Recursos Humanos, é a responsável por gerir o ato de homologação do concurso, nomeação e efetivação da contratação do candidato.
- 12.15. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 12.16. O prazo de validade deste Concurso é **de 02 (dois) anos**, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 12.17. O resultado final do Concurso será homologado pela Prefeitura do Município de Mauá.
- 12.18. Os casos omissos serão resolvidos pela Banca Examinadora e pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.

**Mauá, 17 de dezembro de 2025**

**Marcelo Oliveira**  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
**FRANCISCO**  
**MARCELO DE**  
**OLIVEIRA:155**  
**96746878**

Assinado de forma  
digital por FRANCISCO  
MARCELO DE  
OLIVEIRA:1559674687  
Dados: 2025.12.17  
10:56:10 -03'00'



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

### ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ CONCURSO PÚBLICO 01/2025

#### **ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS**

Organiza, dirige e executa o sistema de informações de um banco de dados, desenvolvendo e aperfeiçoando procedimentos de busca e recepção de informações, utilizando processos mecânicos ou automáticos, para permitir a centralização, controle, reajustamento, armazenamento, recuperação e divulgação de informações.

#### **ADMINISTRADOR DE REDE**

Executa tarefas relacionadas ao sistema de comunicação através de computadores - os equipamentos (hardware) que compõem a rede e os programas (software) necessários para seu funcionamento. É responsável pela manutenção de serviços de rede local, de longa distância e da internet e que incluem correio eletrônico interno ou público, acesso direto entre a Prefeitura e outras instituições e serviços.

#### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Executa tarefas mais simples e de pouca complexidade em escritório, tais como: digitação, registro, controle e arquivo de documentos e materiais, atendimento de contribuintes e/ou pacientes, preenchendo requisições, guias de encaminhamento e outros.

#### **AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE**

Executa tarefas referentes ao controle e fiscalização do trânsito urbano, dirigindo o tráfego e fazendo cumprir o Código Nacional de Trânsito, para reprimir infrações, garantir a ordem e evitar acidentes e fiscaliza os serviços de transportes de passageiros, verificando o cumprimento de horários, a venda de passagens e as condições em que trafegam os veículos, para descobrir possíveis irregularidades e proporcionar informes úteis ao melhoramento dos serviços.

#### **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**

Executa atividades na área de recursos humanos, como as relacionadas à contratação, formação profissional, salário e outras, planejando, organizando e controlando os programas e executando sua avaliação para possibilitar a contratação de funcionários qualificados e assegurar o desenvolvimento dos quadros da Administração Municipal.

#### **ANALISTA DE SISTEMA JUNIOR**

Analisa e estabelece a utilização de sistema de processamento eletrônico de dados, estudando as necessidades dos usuários.

#### **ANALISTA DE SISTEMA PLENO**

Analisa e estabelece a utilização de sistema de processamento eletrônico de dados, estudando as necessidades dos usuários, possibilidades e métodos pertinentes, para assegurar exatidão, confiabilidade, integração e rapidez dos diversos sistemas. Coordena e supervisiona o trabalho dos técnicos da área.

#### **ARQUITETO**

Executa tarefas destinadas à supervisão, ao planejamento urbano, à coordenação, aos estudos, à elaboração de projetos referentes a construção, fiscalização de obras do Município, peritagens e a arbitramento.

#### **ARQUITETO PAISAGISTA**

Executa tarefas destinadas à supervisão, ao planejamento urbano, à coordenação, aos estudos, à elaboração de projetos referentes a construção, fiscalização de obras do Município, à peritagens e a arbitramentos

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

#### **AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

Fiscaliza tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defesa dos interesses da Fazenda Pública Municipal e da economia popular.

#### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO**

Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro do trabalho.

#### **AUXILIAR DE FARMÁCIA**

Realiza tarefas simples, estocando e entregando medicamentos solicitados, para atender os pacientes sob supervisão do farmacêutico.

#### **BIBLIOTECÁRIO**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**

Organiza, coordena, supervisiona e executa trabalho relativo às atividades de biblioteconomia; cataloga e classifica acervo bibliográfico, seja em biblioteca ou centro de documentação.

### **BIÓLOGO**

Compreende as tarefas de formulação e elaboração de estudos relacionados à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos.

### **CIRURGIÃO DENTISTA**

Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.

### **CONTADOR**

Executa a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elabora e mantém atualizados relatórios contábeis; promove a prestação, acertos e conciliação de contas; participa da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elabora e acompanha a execução do orçamento; elabora demonstrações contábeis e a prestação de contas anual do órgão; presta assessoria e prepara informações econômico-financeiras; atende às demandas dos órgãos fiscalizadores e realiza perícia.

### **ENFERMEIRO**

Compreende as tarefas de executar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde e hospitalar, empregando processos de rotina e/ou específicos, possibilitando a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Elabora e supervisiona projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil relativos a rodovias, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos.

### **ENGENHEIRO DE TRÁFEGO**

Elabora, executa e dirige projetos na área de sua especialização, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.

### **ENGENHEIRO EM SEGURANÇA NO TRABALHO**

Elabora e executa projetos de normas e sistemas para programas de segurança no trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais.

### **ENGENHEIRO FLORESTAL**

Elabora, implanta e coordena projetos na área ambiental e educativa, diagnosticando as características existentes e demais dados requeridos para a definição de planos e métodos de trabalho, de forma a possibilitar e orientar a implantação e manutenção das atividades, assegurando os padrões técnicos necessários e buscando sempre a multidisciplinaridade junto a equipe de diferentes profissionais do quadro técnico municipal.

### **ENGENHEIRO ORÇAMENTISTA**

Elabora, executa e dirige projetos na área de sua especialização, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.

### **ENGENHEIRO SANITARISTA**

Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil relativos às obras e instalações destinadas ao saneamento básico, estudando características e especificações e preparando orçamentos de custo, recursos necessários, técnicas de execução e outros dados, para assegurar a construção, funcionamento, manutenção e preparo dos sistemas de abastecimento de água e sistemas de esgotos, dentro dos padrões técnicos exigidos.

### **FONOAUDIÓLOGO**

Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, utilizando técnicas adequadas para o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala.

### **MÉDICO DO TRABALHO**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**

Compreende as tarefas destinadas a exames médicos, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades profissionais, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem estar do servidor.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

Compreende as tarefas destinadas ao controle das zoonoses no município, eventuais exames e diagnósticos em animais, campanha e controles de ações preventivas (vacinações) para garantir a saúde coletiva. Estatística e notificações de doenças.

### **MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES**

Exerce atividades de dirigir veículos leves no Município ou em viagens fora do Município ou do Estado, transportando passageiros, funcionários, autoridades para locais pré-determinados.

### **MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**

Exerce atividades de dirigir caminhões e ônibus no Município transportando cargas e/ou alunos para locais pré-determinados.

### **NUTRICIONISTA**

Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos pacientes e da população.

### **PSICÓLOGO**

Compreende as tarefas que se destinam a prestar assistência de saúde mental, atende e orienta na área educacional, bem como efetua as análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada no trabalho.

### **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Compreende as tarefas administrativas de natureza complexa que envolvem o conhecimento e aplicação de programas, normas e diretrizes relacionadas com sua unidade de trabalho e que exigem iniciativa, redação própria, experiência e responsabilidade acentuadas.

### **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

Planeja, dirige e executa trabalhos inerentes à contabilidade organizando e supervisionando os referidos trabalhos e realizando tarefas pertinentes, para apurar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação orçamentária, patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

### ANEXO II- DAS PROVAS PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ CONCURSO PÚBLICO 01/2025

**Obs. Ao conteúdo do programa que faça referência à legislação, aplica-se a atualização ocorrida até a data da aplicação da prova.**

**CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL (Agente Administrativo, Auxiliar de Enfermagem do Trabalho, Auxiliar de Farmácia, Motorista de Veículos Leves e Motorista de Veículos Pesados)**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA (Comum para todos os cargos do Ensino Fundamental)**

Leitura e interpretação de texto: compreensão do tema central; identificação de ideias principais e secundárias; inferência de informações implícitas; significado de palavras e expressões no contexto; tipos gêneros textuais: texto narrativo, descritivo, dissertativo, injuntivo e informativo; diferenças entre gêneros textuais; ortografia e acentuação: uso correto de SS, Ç, X, CH, S e Z; regras do Novo Acordo Ortográfico; uso de maiúsculas e minúsculas; pontuação: uso correto da vírgula, ponto final, ponto e vírgula, dois-pontos, travessão e aspas; classes gramaticais: substantivo (tipos e flexões), adjetivo (graus e locuções adjetivas), pronomes (tipos e colocação), verbos (modos, tempos, regência, vozes verbais), advérbios, preposições e conjunções; sintaxe e estruturação de frases: sujeito e predicado; termos essenciais e acessórios da oração; regência verbal e nominal; concordância verbal e nominal; uso correto da crase; coesão e coerência: relação entre as ideias do texto; uso de conectivos; paragrafação e organização do discurso; figuras de linguagem: metáfora, hipérbole, antítese e pleonismo.

#### **MATEMÁTICA (Comum para todos os cargos do Ensino Fundamental)**

Operações matemáticas básicas: adição, subtração, multiplicação e divisão, propriedades das operações e uso de expressões numéricas com parênteses, colchetes e chaves; Múltiplos e divisores: cálculo de MMC e MDC e decomposição em fatores primos; Porcentagem e juros: cálculo percentual e suas aplicações em aumentos, descontos, juros simples e compostos; Medidas e grandezas: unidades de comprimento, área, volume, massa e tempo, com conversões; Geometria plana e espacial: perímetro e área de quadrado, retângulo, triângulo e círculo, estudo de sólidos geométricos e volume, classificação de ângulos e aplicação do Teorema de Pitágoras; Equações e expressões algébricas: operações com expressões e resolução de equações do 1º e 2º grau, além de sistemas lineares; Funções: noções de função e estudo das funções do 1º e 2º grau com gráficos; Estatística e probabilidade: leitura e interpretação de tabelas e gráficos; Raciocínio lógico: sequências numéricas, padrões e resolução de problemas aplicados ao cotidiano.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Atendimento telefônico e ao público: técnicas de comunicação, postura profissional, escuta ativa, condução de chamadas, registro e encaminhamento de demandas. Noções de arquivologia: princípios básicos, classificação, ordenação, avaliação, destinação, ciclo vital e conservação de documentos. Tramitação de documentos e correspondências: registro, protocolo, expedição, arquivamento, controle de prazos e gestão de correspondências internas e externas. Redação oficial: linguagem administrativa, impessoalidade, clareza, estrutura de ofícios, memorandos e demais atos oficiais conforme normas vigentes. Informática: sistema operacional Windows, gerenciamento de pastas e arquivos e configurações básicas. Microsoft Office (Word e Excel – 2013/2016): edição e formatação de textos e planilhas, uso de funções básicas, tabelas e gráficos simples. Internet e ferramentas digitais: navegação, e-mail, pesquisa, uso de ferramentas do Office e noções de segurança da informação.

##### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO**

Introdução à segurança, higiene e medicina do trabalho: princípios preventivos e identificação de riscos. Relações humanas no trabalho e problemas éticos: comunicação, postura profissional e convivência organizacional. Noções de fisiologia no trabalho: adaptações orgânicas às atividades laborais. Noções de epidemiologia: conceitos básicos, indicadores e aplicações na saúde do trabalhador. Normas Regulamentadoras





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**

do MT: prevenção de riscos e responsabilidades. Doenças profissionais: definição, causas e medidas preventivas. Organização de serviços de higiene e medicina do trabalho na empresa: estrutura e principais atribuições. Noções de imunizações: aspectos preventivos, conservação, vias de administração e dosagens. Sinais vitais: temperatura, pulso, respiração e pressão arterial — técnicas de avaliação e noções fundamentais.

### **AUXILIAR DE FARMÁCIA**

O SUS: bases da implantação do SUS, Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Indicadores do nível de saúde da população. Leis Federais n.º 8.080/1990 e 8.142/1990. Decreto Federal n.º 7.508, de 28/06/2011. Armazenamento e conservação de medicamentos. Sistema de dispensação de medicamentos em farmácia ambulatorial. Legislação farmacêutica: Regulamento de Medicamentos Genéricos: critérios para prescrição e dispensação. Regulamento Técnico sobre Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos para uso Humano em Farmácias. Terminologia básica em farmácia: droga, fármaco, medicamento, denominação comum brasileira, especialidade farmacêutica. Legislação Sanitária pertinente a área.

### **MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES**

Legislação e sinalização de trânsito: princípios legais, dispositivos do Código de Trânsito Brasileiro e regras de circulação. Normas gerais de circulação e conduta: prioridades, ultrapassagens, velocidade, infrações e responsabilidade do condutor. Sinalização de trânsito: tipos, cores, símbolos e interpretação de sinais verticais, horizontais e dispositivos auxiliares. Direção defensiva: prevenção de acidentes, fatores de risco, condições adversas e comportamento seguro. Primeiros socorros: procedimentos imediatos em situações de emergência, avaliação inicial e acionamento de ajuda especializada. Proteção ao meio ambiente: práticas sustentáveis no trânsito, emissões veiculares, poluição e cuidados essenciais. Cidadania: comportamento ético, respeito às normas, convivência social e responsabilidade coletiva no espaço público. Noções de mecânica básica de autos: funcionamento geral do veículo, verificação de fluidos, pneus, sistemas essenciais e manutenção preventiva.

### **MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**

Conhecimentos sobre o funcionamento, a operação, a manutenção e a conservação de veículos leves e pesados, incluindo sistemas essenciais e procedimentos de verificação preventiva. Conhecimento do Código de Trânsito Brasileiro, legislação e sinalização de trânsito. Normas gerais de circulação e conduta aplicáveis a todos os tipos de veículos. Direção defensiva: identificação de riscos, prevenção de acidentes e conduta segura em diferentes condições de tráfego e carga. Primeiros socorros: procedimentos imediatos em situações de emergência. Noções de mecânica básica, abrangendo componentes e sistemas de veículos leves e veículos pesados, bem como cuidados específicos para operação segura.

### **CARGOS DE ENSINO MÉDIO E TÉCNICO (Agente de Transporte e Trânsito, Técnico Administrativo e Técnico em Contabilidade)**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de textos: compreensão global do texto; identificação do tema central e das ideias principais e secundárias; inferência de informações implícitas; significado de palavras e expressões no contexto; tipos e gêneros textuais: características dos textos narrativos, descritivos, dissertativos, injuntivos e argumentativos; diferenças entre gêneros textuais como jornalístico, publicitário, literário; ortografia e acentuação: regras do Novo Acordo Ortográfico; uso correto de SS, Ç, X, CH, S e Z; diferenciação de palavras homônimas e parônimas; morfologia (classes gramaticais): estrutura e formação das palavras; substantivos (tipos e flexões), adjetivos (graus e locuções adjetivas), pronomes (tipos e colocação), verbos (modos, tempos, regência, vozes verbais), advérbios, preposições, conjunções e interjeições; síntese e construção frasal: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; tipos de sujeito e predicado; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal (uso correto da crase); períodos e orações: coordenação e subordinação; tipos de orações coordenadas e subordinadas; análise sintática do período simples e composto; figuras de linguagem / funções da linguagem: metáfora, metonímia, hipérbole, antítese, pleonismo; funções da linguagem (emotiva, referencial, conativa, fática); coesão e coerência textual: relação entre as ideias do texto; uso de conectivos; paragrafação e organização do discurso.

#### **MATEMÁTICA**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

Conjuntos numéricos: estudo dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais, com operações e propriedades; Expressões algébricas: manipulação de expressões numéricas e algébricas, aplicação de produtos notáveis e fatoração de polinômios; Equações e inequações: resolução de equações do 1º e 2º graus, sistemas lineares e inequações; Funções: análise das funções do 1º e 2º grau, modular, exponencial e logarítmica, com representação gráfica; Progressões: estudo da Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG), incluindo soma dos termos; Porcentagem e juros: aplicações em situações práticas, com juros simples e compostos; Razão, proporção e regra de três: regra de três simples e composta, divisão proporcional e aplicações; Trigonometria: razões trigonométricas, círculo trigonométrico e leis dos senos e dos cossenos; Geometria espacial e plana: propriedades de triângulos, quadriláteros e polígonos, aplicação do Teorema de Pitágoras, cálculo de perímetro e área de figuras planas, estudo de sólidos geométricos e volume.

### INFORMÁTICA

Conceitos básicos de informática, componentes de um computador (monitor, teclado, mouse, gabinete e impressora), diferença entre hardware e software; sistema operacional Windows, criação, cópia, exclusão e organização de pastas e arquivos; pacote Microsoft Office 2016, incluindo: Microsoft Word, formatação e edição de textos, inserção de tabelas, listas, cabeçalhos e rodapés, uso de ortografia e gramática, salvamento e impressão; Microsoft Excel, criação e edição de planilhas, uso de fórmulas simples, cálculos automáticos, gráficos e formatação de células; Microsoft PowerPoint, criação de apresentações, inserção de slides, imagens e transições; internet, navegação em sites, pesquisa de informações, uso de navegadores e motores de busca, envio e recebimento de e-mails, anexos e boas práticas de etiqueta digital; segurança da informação, cuidados com senhas, uso de antivírus, prevenção contra golpes virtuais (phishing, vírus, malware) e noções básicas da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

#### AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

Legislação de trânsito: Lei Federal n.º 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro: Do Sistema Nacional de Trânsito; Das Normas Sinalização de Trânsito; Da Operação e Fiscalização de Trânsito; Dos Veículos; Das Infrações; Das Penalidades; Das Medidas Administrativas; Do Processo Administrativo; Anexo I Resolução CONTRAN n.º 973/2022. Resolução CONTRAN n.º 925/2022 – Manual Brasileiro de Fiscalização de Volume I e Volume II. Resolução CONTRAN n.º 798/2020 – Fiscalização da velocidade de veículos automotores, elétricos, reboques e semirreboques. Direção defensiva. Resolução CONTRAN n.º 909/2022 fiscalização de trânsito por intermédio de videomonitoramento. Resolução CONTRAN n.º 985/2022 (Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito). Resolução CONTRAN n.º 996/2023 (ciclomotores e bicicletas elétricas).

#### TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Princípios gerais da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Noções de administração: organização do trabalho, processos administrativos e rotinas internas. Correspondência administrativa: elaboração, recebimento, registro, expedição e arquivamento, com uso adequado da linguagem institucional. Recepção e atendimento ao público: acolhimento, identificação de demandas, comunicação clara, escuta ativa, postura profissional e encaminhamento adequado. Arquivo e protocolo: princípios básicos de arquivologia, classificação, controle, tramitação e conservação de documentos. Formas de tratamento e Redação Oficial, conforme o Manual de Redação da Presidência da República (2018): impessoalidade, clareza, precisão e adequação formal. Aplicação dos 5S: utilização, ordenação, limpeza, asseio e autodisciplina para organização e eficiência no ambiente de trabalho.

#### TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Contabilidade geral: conceitos de patrimônio, seus componentes e variações; demonstrações contábeis e suas finalidades; princípios e normas contábeis aplicáveis. Análise de demonstrações contábeis: interpretação de indicadores, estrutura patrimonial, liquidez, endividamento e desempenho econômico-financeiro. Contabilidade de custos: classificação de custos, despesas e investimentos; métodos de custeio e apropriação; margem de contribuição e ponto de equilíbrio. Contabilidade pública: receitas e despesas, variações patrimoniais, estrutura e aplicação do PCASP e do MCASP; sistema SIAFI e seus principais módulos. Legislação pública: Lei nº 4.320/1964; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e NBC T 16. Gestão de



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

bens públicos: controle, registro, inventário e responsabilidade sobre o patrimônio público. Escrituração e execução orçamentária: etapas, classificação, créditos adicionais e controle da execução. Administração de recursos: dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), gestão dos recursos do Fundeb e das despesas da saúde. Ferramentas digitais aplicadas à área contábil: softwares especializados, planilhas eletrônicas e recursos de Excel avançado voltados à análise e ao controle contábil.

### CARGOS DE ESCOLARIDADE DE ENSINO SUPERIOR (TODOS)

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de textos: compreensão global do texto; identificação de ideias principais e secundárias; inferência de informações implícitas; intertextualidade e relações entre textos; tipos e gêneros textuais: texto narrativo, descritivo, dissertativo, injuntivo, argumentativo, técnico-científico, acadêmico e jornalístico; estrutura e características de cada gênero; ortografia e acentuação: regras do Novo Acordo Ortográfico; uso correto de SS, Ç, X, CH, S e Z; palavras homônimas e parônimas; hifenização; pontuação: uso correto da vírgula, ponto final, ponto e vírgula, dois-pontos, travessão, aspas, parênteses e reticências; morfologia (sintaxe): estrutura e formação das palavras; substantivos (tipos e flexões), adjetivos (graus e locuções adjetivas), pronomes (tipos e colocação), verbos (modos, tempos, regência, vozes verbais), advérbios, preposições e conjunções; sintaxe e estruturação do período: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; sujeito e predicado; regência verbal e nominal; concordância verbal e nominal; uso correto da crase; períodos e orações: coordenação e subordinação; tipos de orações coordenadas e subordinadas; análise sintática dos períodos simples e composto; figuras de linguagem e funções da linguagem: metáfora, metonímia, hipérbole, ironia, eufemismo, antítese, pleonismo; funções da linguagem (emotiva, referencial, conativa, fática, poética e metalinguística); estilística e semântica: ambiguidade e polissemia; conotação e denotação; sinonímia e antonímia; variação linguística; coesão e coerência textual: uso de conectivos e operadores argumentativos; paragrafação e organização lógica do discurso; clareza e concisão no texto.

#### MATEMÁTICA

Conjuntos numéricos: estudo de naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais, incluindo intervalos numéricos e propriedades; Funções matemáticas: definição e análise de funções do 1º e 2º graus, exponenciais e logarítmicas, crescimento e decrescimento, além de gráficos; Limites e derivadas: noção de limite de funções, cálculo de limites, derivadas e suas aplicações em taxas de variação, máximos e mínimos; Matrizes, determinantes e sistemas: operações com matrizes, cálculo de determinantes, matriz inversa, sistemas lineares e Regra de Cramer; Progressões e análise combinatória: estudo de PA e PG, princípio fundamental da contagem, arranjos, permutações e combinações; Probabilidade e estatística: cálculo de probabilidades, variáveis aleatórias, distribuição normal e binomial, média, moda, mediana, desvio padrão e variância; Geometria analítica e trigonometria: estudo de retas e circunferências no plano cartesiano, equações correspondentes, ângulos e arcos, leis dos senos e dos cossenos; Cálculo diferencial e integral: derivadas, integrais definidas e indefinidas, aplicações em cálculo de áreas e volumes; Raciocínio lógico e matemática discreta: proposições e conectivos lógicos, tabelas-verdade, teoria dos grafos, algoritmos e lógica matemática; Matemática financeira: juros simples e compostos, taxas de juros, capitalização e descontos, valor presente e futuro, amortizações e séries financeiras.

#### INFORMÁTICA

Conceitos básicos de hardware e software; componentes de um microcomputador e periféricos de entrada, saída e armazenamento; Sistema operacional Windows: área de trabalho, janelas, menus, arquivos e pastas; operações de criação, cópia, exclusão e movimentação de arquivos; MS-Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, tabelas, impressão; MS-Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas e colunas; elaboração de tabelas e gráficos; uso de fórmulas e funções básicas; Internet e correio eletrônico: conceitos de URL, links, sites e buscas; utilização de navegadores (Chrome, Firefox, Edge) e de correio eletrônico (preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos); Segurança da informação: noções de vírus, malware, phishing; uso de antivírus, firewall e boas práticas de navegação segura.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

##### ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS

Conhecimentos de análise; Projeto de sistemas; Levantamento de requisitos; Noções de análise e projeto orientado a objeto com notação UML 2.x; Diagramas de caso de uso, classes e objetos e atividades; Conceitos e arquitetura de banco de dados; Modelagem de dados - entidade relacionamentos (MER) e modelo relacional



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

(MR), mapeamento do MER para o MR; Dependências funcionais e normalização: 1NF, 2NF, 3NF e BCNF; Conceitos e comandos da linguagem procedural dos SGBD como funções, gatilhos e procedimentos armazenados; Administração de banco de dados, fundamentos, instalação, administração e configuração; Administração de usuários e perfis de acesso; Análise de desempenho e ajustes finos (tuning); Segurança e monitoramento de banco de dados; medidas de tolerância a falhas e continuidade de operação; Backup e restauração de dados. Linguagem SQL; Sistemas de suporte à decisão (Business Intelligence) e Datawarehousing: conceitos básico, arquiteturas e aplicações de Datawarehouse. ETL, OLTP, OLAP e Data Mining; Técnicas de modelagem de bases de dados multidimensionais; XML (eXtensible Markup Language): dados estruturados, semiestruturados e não estruturados; Modelo de dados hierárquico (em árvore) da XML; Documentos XML, DTD e XML; Armazenamento e extração de documentos XML de bancos de dados relacionais; Linguagens de consultas XML (XPath, Xquery); SGBD: Oracle, MySQL, SQLServer, PL-SQL, PostgreSQL, Firebird, etc; Exportação e importação em bancos de dados; Armazenamento de disco, estruturas de arquivos básicos e hashing; Estrutura de indexação para arquivos; Gerenciamento de transações, controle de ocorrências e recuperação do banco de dados; Processamento e otimização de consultas; Segurança de banco de dados; Banco de dados distribuídos.

### ADMINISTRADOR DE REDE

Conceitos, comandos e modos de utilização do sistema operacional Linux. Conceitos, comandos e modos de utilização do sistema operacional Windows Server, incluindo Active Directory e diretivas de grupo (GPO). Conceitos, comandos, administração e configurações de serviços de rede, tais como Proxy, Squid, Postfix, VPN, servidores de e-mail, servidores web, QoS, listas de controle de acesso (ACLs) e NAT. Conceitos, comandos, administração e configurações de roteadores e switches. Conceitos fundamentais sobre gerenciamento de redes, incluindo Protocolo SNMP, MIB e comandos nativos utilizados na monitoração e administração de dispositivos de rede.

### ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Noções de administração de pessoal e gestão de recursos humanos: organização, planejamento, políticas de pessoal e desenvolvimento de competências. Legislação trabalhista e previdenciária aplicável ao serviço público. Lei Federal nº 9.717/1997 e suas diretrizes gerais para regimes próprios de previdência social. Rotinas de administração de pessoal e benefícios: admissão, registro, folha de pagamento, férias, licenças, adicionais e desligamentos. Recrutamento, seleção, treinamento e administração de cargos e salários. Legislação pertinente: Lei Federal nº 8.666/1993 (licitações e contratos administrativos); Lei Federal nº 4.320/1964 (normas de direito financeiro e execução orçamentária); Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei Municipal nº 129/1995.

### ANALISTA DE SISTEMAS JÚNIOR

Conhecimentos de Análise e Projeto de Sistemas: análise e projeto orientado a objetos com UML (conceitos gerais, diagramas de casos de uso, classes/objetos, estados, comunicação/colaboração, sequência, atividades, componentes e implementação) e uso de ferramentas de suporte ao desenvolvimento orientado a objetos. Banco de dados: conceitos básicos, administração de dados, SGBDs, independência de dados, DDL e DML, dicionário de dados, arquitetura de banco de dados, modelo relacional, modelagem entidade-relacionamento, mapeamento para o modelo relacional e normalização. Segurança e operação: transações, concorrência, recuperação, integridade, procedures, views, triggers, índices e otimização; transações distribuídas. Inteligência de Negócios: conceitos de Data Warehouse, modelagem dimensional, construção de DW, estruturas de armazenamento e metadados. SQL (ANSI): instruções de manipulação de dados, joins, subconsultas e elaboração de consultas a partir de modelos pré-estabelecidos. SGBDs: Firebird, PostgreSQL, MySQL, Oracle e Microsoft SQL Server. Engenharia de Software: princípios, gerenciamento de projetos de software (planejamento, monitoração e controle, pontos de função, requisitos, configuração e mudanças), engenharia de requisitos, codificação, verificação, validação e testes; inspeções, revisões técnicas, garantia da qualidade, manutenção; modelos de ciclo de vida e processo unificado (Unified Process); modelos de melhoria de qualidade (CMM/CMMi). Gerenciamento de Projetos (PMI): planejamento, acompanhamento e controle; gerenciamento de escopo, WBS, gráficos de Gantt e Pert; tempo, custos, qualidade, recursos humanos, comunicação, riscos, aquisições e integração. Linguagens de Programação: lógica, algoritmos, estruturas de dados, complexidade, tipos abstratos de dados, vetores e matrizes, escopo e tipos de dados; programação orientada a objetos (conceitos, herança, polimorfismo, propriedades e métodos); programação componentizada (web services); desenvolvimento J2EE (servidores de aplicação, container web/EJB e padrões de projeto); linguagens e marcação: Java, JSP, SQL, Delphi, PHP, HTML, CSS e JavaScript.

### ANALISTA DE SISTEMAS PLENO



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

Conhecimentos de Análise e Projeto de Sistemas: análise e projeto orientado a objetos com notação UML (conceitos gerais; diagramas de casos de uso; classes/objetos; estados; colaboração/comunicação; sequência; atividades; componentes e implementação) e uso de ferramentas de suporte a projetos orientados a objetos. Banco de dados: administração de dados; SGBDs; independência de dados; DDL e DML; dicionário de dados; arquitetura de banco de dados; modelo relacional; modelagem entidade-relacionamento; mapeamento para o modelo relacional e normalização. Ambiente operacional e segurança: transações, concorrência, recuperação, integridade, stored procedures, views, triggers, índices, otimização de acesso e transações distribuídas. Inteligência de Negócios: conceitos de Data Warehouse, modelagem dimensional, construção de Data Warehouse, estruturas de armazenamento e metadados. SQL (ANSI): conceitos gerais, instruções de manipulação de dados, joins, subconsultas e elaboração de consultas a partir de modelos pré-definidos. SGBDs: Firebird, PostgreSQL, MySQL, Oracle e Microsoft SQL Server. Engenharia de Software: princípios, gerenciamento de projetos de software (planejamento, monitoração, controle, pontos de função, requisitos, configuração e mudanças), engenharia de requisitos, codificação, verificação, validação, testes, inspeções, revisões técnicas, garantia da qualidade e manutenção; modelos de ciclo de vida, processo unificado (Unified Process) e modelos de melhoria (CMM/CMMi). Gerenciamento de Projetos (PMI): conceitos de planejamento, acompanhamento e controle; gerenciamento de escopo, WBS, gráficos de Gantt e Pert, tempo, custos, qualidade, recursos humanos, comunicação, riscos, aquisições e integração. Linguagens de Programação: lógica, algoritmos e estruturas de dados; complexidade; tipos abstratos; vetores e matrizes; escopo e tipos de dados; programação orientada a objetos (conceitos, herança, polimorfismo, propriedades e métodos); programação componentizada (web services). Desenvolvimento J2EE: especificação, servidor de aplicação, container Web e EJB, padrões e antipadrões de projeto. Uso de linguagens de programação e marcação: Java, JSP, SQL, Delphi, PHP, HTML, CSS, JavaScript, Visual Basic e XML. Conhecimentos em desenvolvimento sobre plataforma livre Linux.

### ARQUITETO

Proposições urbanísticas físico-espaciais: elaboração de diretrizes urbanísticas articuladas ao Plano Diretor e demais instrumentos de planejamento territorial, considerando zoneamento, uso e ocupação do solo, sistema viário, mobilidade, infraestrutura urbana, espaços públicos, áreas de preservação e indicadores urbanísticos. Desenvolvimento de propostas que integrem aspectos ambientais, sociais e funcionais, com análise de impactos e compatibilização com políticas urbanas vigentes. Projeto de edificações: elaboração de projetos arquitetônicos de edificações institucionais, incluindo estudos preliminares, anteprojetos e projetos executivos; definição de programa de necessidades; compatibilização com projetos complementares; especificações construtivas dos sistemas estruturais, materiais e instalações (hidrossanitárias, elétricas, prevenção e combate a incêndio, climatização e acessibilidade). Análise da implantação no terreno, considerando relevo, acessos, drenagem, insolação, ventilação, conforto térmico e eficiência energética. Estimativa e gestão de prazos de execução da obra, cronogramas físicos e diretrizes de acompanhamento técnico. Legislação aplicada: análise e aplicação de normas federais, estaduais e municipais pertinentes à construção civil e ao planejamento urbano, incluindo Plano Diretor, Código de Obras, Código de Posturas, Lei de Parcelamento do Solo Urbano, normas de acessibilidade (ABNT NBR 9050), normas de desempenho (ABNT NBR 15575), legislação ambiental, proteção ao patrimônio histórico e diretrizes de segurança contra incêndio. Ferramentas técnicas: domínio de softwares essenciais ao desenvolvimento de projetos, com destaque para AutoCAD, incluindo desenho técnico, modelagem, edição de plantas, cortes, fachadas e detalhamentos; uso adequado de layers, escalas, padrões de cotas e organização de arquivos.

### ARQUITETO PAISAGISTA

Planejamento e projeto da paisagem e suas relações com a saúde: princípios de desenho ambiental voltados ao bem-estar, conforto térmico, redução de ilhas de calor e promoção da saúde pública. Paisagismo, processos participativos e inclusão social: métodos de participação comunitária, desenho inclusivo e integração sociocultural de espaços verdes. Conceitos de paisagem e ecologia da paisagem aplicados ao projeto: estrutura e dinâmica da paisagem, conectividade ecológica, serviços ecossistêmicos e estratégias de resiliência urbana frente às mudanças climáticas. Especificidades da vegetação nos diferentes biomas e ecossistemas brasileiros, com ênfase no Nordeste: seleção de espécies, adaptação ambiental e usos no projeto paisagístico. Parcerias público-privadas em espaços verdes urbanos: cooperação, manutenção, concessões e gestão compartilhada. Tecnologias e ferramentas computacionais: modelagem, geoprocessamento, simulações ambientais e análise digital em diferentes escalas. Metodologia de intervenção em áreas e jardins históricos: princípios de preservação, restauro e requalificação. História do paisagismo: continuidades, mudanças e inovações nas práticas projetuais. Processo projetual paisagístico: etapas de análise, concepção e detalhamento; uso da vegetação em múltiplas escalas, do edifício à cidade. Metodologias de leitura e representação da paisagem: mapeamento, cartografia temática, análise morfológica e representação gráfica aplicada às decisões de projeto.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Política de Assistência Social: fundamentos constitucionais, princípios e diretrizes estabelecidos pela Constituição Federal, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Estrutura da proteção social básica e especial; organização e competências da gestão municipal; processos de planejamento, monitoramento e avaliação das ações socioassistenciais. Legislação complementar: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e Estatuto do Idoso, com ênfase na articulação intersetorial da assistência social com as políticas de saúde, educação e direitos humanos. Ética profissional: princípios éticos, fundamentos do Código de Ética e responsabilidades no atendimento às famílias e indivíduos. Técnicas de intervenção profissional: entrevista, visita domiciliar, relatório social, estudo de caso e demais instrumentos utilizados na análise e acompanhamento das situações de vulnerabilidade e risco social. Direitos humanos e cidadania: garantias fundamentais, proteção social e promoção da dignidade humana. Legislação municipal pertinente à política de assistência social.

### **AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

CONTABILIDADE GERAL: Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis; Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial; fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa; Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração. Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 6.404/76 e suas alterações posteriores: Balanço Patrimonial, Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado. CONTABILIDADE PÚBLICA: Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extraorçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar. LEGISLAÇÃO: Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações posteriores – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores – Lei de Licitações. Legislação Tributária Federal (CF e CTN). Tributos municipais. Direito Administrativo. Direito Processual Civil. Macroeconomia.

### **BIBLIOTECÁRIO**

Fundamentos das Ciências da Informação: Pesquisa: conceitos; abordagens quantitativas e qualitativas; pesquisa bibliográfica; Ciência da Informação: contexto na sociedade atual; Informação: conceitos e tipologias; Biblioteconomia, Arquivologia, Museologia: conceitos básicos; Bibliotecas Especializadas: sua posição no contexto brasileiro e perspectivas de desenvolvimento. Organização e Tratamento da Informação: Controle bibliográfico dos registros do conhecimento; Representação descritiva e temática: políticas, etapas, padrões, princípios, processos e produtos. Recursos e Serviços de Informação: Documentos técnico-científicos: planejamento, elaboração e normalização; Documentos eletrônicos: produção, armazenamento, conservação e disseminação. Ética e privacidade dos dados; Tecnologias da informação; redes de informação eletrônicas e não eletrônicas; serviços de provisão e acesso; comércio eletrônico; Serviço de Informação em unidades especializadas de informação; processo de referência; interação usuário X bibliotecário; a entrevista de referência; as funções do bibliotecário de referência; educação de usuários; Informação especializada em Ciência e Tecnologia: geração, comunicação e uso de informações em ciência e tecnologia, através de canais formais e informais; fontes de informação: tipos, características e aplicabilidade. Gestão de Sistemas de Informação: Administração: conceitos e funções; Administração de recursos humanos, financeiros e materiais; Gestão de recursos informacionais: organização dos suportes de informação; organização, preservação, controle e segurança do ambiente da unidade de informação; Gestão de serviços informacionais: fluxos e processos de trabalho; controle e avaliação de serviços de informação; informatização em unidades de informação; Estudo de comunidades e de usuários como base para o desenvolvimento de sistemas de informação. Pesquisa e desenvolvimento de coleções: políticas e processos de pesquisa; Marketing em sistemas de informação: plano de marketing.

### **BIÓLOGO**

Fundamentos de biologia geral: organização e estrutura celular, processos de divisão celular, genética molecular e aplicações básicas de biotecnologia. Zoologia: anatomia e fisiologia de vertebrados e invertebrados, classificação e diversidade, comportamento e ecologia animal. Botânica: morfologia e fisiologia vegetal, reprodução, sistemática e evolução das plantas. Ecologia e meio ambiente: estrutura e funcionamento dos ecossistemas, cadeias e teias alimentares, ciclos biogeoquímicos, dinâmica populacional, impactos ambientais e conservação da



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

biodiversidade. Microbiologia e parasitologia: características dos principais microrganismos de importância médica, ambiental e industrial; agentes etiológicos de doenças parasitárias e seus ciclos biológicos. Genética e evolução: leis fundamentais da hereditariedade, mecanismos evolutivos, variação genética e especiação. Biologia celular e molecular: organelas, metabolismo celular, síntese proteica, ácidos nucleicos e regulação molecular. Saúde pública e biossegurança: vigilância epidemiológica, prevenção de doenças, controle de riscos biológicos e normas de biossegurança. Legislação profissional e ética do biólogo: atribuições, responsabilidades e princípios éticos. Doenças de relevância para a saúde pública: características, transmissão e medidas preventivas. Legislação ambiental: princípios, instrumentos de gestão ambiental e normas aplicáveis à conservação e ao uso sustentável dos recursos naturais.

### **CIRURGIÃO DENTISTA**

O SUS: bases da implantação do SUS, Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Indicadores do nível de saúde da população. Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Saúde Bucal: exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca; AIDS: consequências na cavidade oral; Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: técnica e tipos de preparo, materiais dentários; Oclusão; Prevenção: higiene dental, selantes, técnica invasiva e aplicação de flúor (tópico e sistêmico; Farmacologia: anestésicos, anti-inflamatórios e antibioticoterapia; Periodontia: tipo e classificação das doenças, raspagem e procedimentos básicos; Pediatria: tipos de preparo, material forrador e restaurador, traumatologia; Cirurgia, Pronto atendimento: urgência e emergência; Endodontia: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas; Métodos de desinfecção e esterilização; Noções de biossegurança em odontologia). Sugestões Bibliográficas: - Código de ética - Guia de recomendações para uso de fluoretos no Brasil. Série A. Normas e Manuais técnicos, Ministério da Saúde, Brasília/DF, 1ª edição, 2009. - Caderno de atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal, Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2006. - Guia Terapêutico odontológico, Nicolau Tortamano, editora Santos, 12ª edição. - Odontologia social, Mário M. Chaves, artes médicas, 3ª edição. - Anatomia Odontológica Funcional e Aplicada, Figún/Garino, editora Panamericana, 3ª edição. - Programa Saúde da Família – Saúde Bucal, Monique Marie M. Bourget, editora Martinart, 2006 - Odontologia para Pacientes com necessidades especiais – Protocolos para o atendimento clínico, Luis Cândido Pinto da Silva e Roberval de Almeida Cruz, editora Santos, 2009. - Prevenção na clínica odontológica – Promoção de Saúde Bucal, Nelson Thomas Lascala, artes médicas, 1997. - Inlay e Onlay - Metálica e estética, Narciso Garone Netto e Renato Carlos Burger, editora Santos, 1998. Compêndio Terapêutico Periodontal, Lascala e Moussalli, artes médicas, 3ª edição. - Skinner -Materiais Dentários, Phillips, Guanabara Koogan, 9ª edição. - Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS – Manual de condutas, Ministério da Saúde, Brasília – DF, 2000. - Periodontia, Cid Ferraz, Série EAP-APCD Vol. 5, artes médicas. - Odontopediatria Clínica, Antônio Carlos Guedes Pinto, Série EAP-APCD Vol. 11, artes médicas. - Restaurações Estéticas com resina Composta em Dentes posteriores, Chain e Baratieri, Série EAPAPCD, vol. 12, artes médicas. 28 - Endodontia – Ciência Tecnologia e arte: do diagnóstico ao acompanhamento, Sandra Sayão e col., Editora Santos, 2007. - Emergências Médicas na Prática dental – Prevenção, Reconhecimento e condutas, Regis Alonso Verri e col., 2ª edição, CRO-SP, 2009. - Odontologia Restauradora - Fundamentos e Técnicas. Luiz Narciso Baratieri, Vol 1 e 2, editora Santos, 2014. - Farmacologia Clínica para Dentistas. Lenita Wannmacher e Maria Beatriz Cardoso Ferreira, editora Guanabara Koogan, 2013. - Tratado de Periodontia Clínica e Implantologia Oral, Jan Lindhe, Guanabara Koogan, 3ª edição.

### **CONTADOR**

Contabilidade geral: conceitos de patrimônio, lançamentos contábeis, escrituração e elaboração das demonstrações financeiras. Análise de demonstrações: aplicação de índices econômico-financeiros, análise vertical e horizontal e interpretação de resultados. Contabilidade de custos: classificação de custos e despesas, sistemas de custeio, margem de contribuição e ponto de equilíbrio. Tributos e contribuições: regras de retenção, contribuições previdenciárias, ISS e demais obrigações tributárias correlatas. Obrigações acessórias: SPED, eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb. Contabilidade pública: plano de contas aplicado ao setor público, registros e lançamentos, estrutura orçamentária, demonstrações contábeis e gestão de bens públicos. Planejamento e orçamento públicos: ciclo orçamentário, classificação das receitas e despesas, princípios orçamentários e dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Análise de dados: avaliação da qualidade dos dados, técnicas de cruzamento e consolidação, elaboração de gráficos, estatística descritiva e noções de regressão. Excel: utilização de fórmulas condicionais, funções estatísticas e construção de gráficos para apoio à análise contábil e gerencial.

### **ENFERMEIRO**

SUS: legislação, princípios doutrinários e organizativos, estrutura e funcionamento, organização da Atenção Básica e diretrizes da Política Nacional de Atenção Primária. Vigilância em saúde: vigilância epidemiológica e sani-



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

tária, indicadores de saúde, investigação e monitoramento de agravos. Modelos assistenciais: abordagem bio-psicossocial, cuidado em rede, linhas de cuidado e integralidade da atenção. Ética e legislação profissional: princípios éticos, responsabilidades do exercício profissional e normativas do Conselho de Enfermagem. Clínica médica: doenças crônicas e infecciosas de maior prevalência, reconhecimento de sinais e sintomas, manejo inicial de emergências. Assistência de enfermagem: processo de enfermagem, semiologia e semiotécnica, cuidados médico-cirúrgicos e protocolos assistenciais. Urgência e emergência: avaliação rápida, suporte básico e avançado, atendimento ao trauma e estabilização. Centro cirúrgico e Central de Material e Esterilização (CME): fluxos, higiene, preparo, esterilização e controle de infecção. UTI: cuidados intensivos, monitorização, ventilação mecânica e manejo de pacientes críticos. Saúde coletiva: imunização, vigilância em imunobiológicos, educação em saúde e promoção da saúde. Saúde da mulher, criança, idoso e saúde mental: linhas de cuidado, prevenção, acolhimento e acompanhamento. Doenças transmissíveis e oncologia: prevenção, detecção precoce e cuidados de enfermagem. Enfermagem do trabalho: vigilância ocupacional, riscos ambientais e programas de promoção à saúde do trabalhador. Administração em enfermagem: liderança, organização de serviços, gestão de equipes, dimensionamento e processos administrativos. Farmacologia e biossegurança: administração segura de medicamentos, interações, vias de administração, controle de riscos biológicos e uso de EPIs. Humanização e segurança do paciente: comunicação, acolhimento, protocolos de segurança e cultura de qualidade assistencial.

### ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Sistema Nacional de Meio Ambiente – SISNAMA e Sistema Nacional de Informações Sobre Meio Ambiente – SINIMA, Lei Nacional 9.985 de 18 de julho de 2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC). Legislação básica aplicada às questões de recursos naturais: Código Florestal / Áreas de Preservação Permanente– APP / Reserva Legal – Lei Federal 12.651/12 alterada pela Lei Federal 12.727/12; Decreto Federal 7830/12; Decreto Federal 8235/14; Instrução Normativa MMA 02/14. Crimes Ambientais: Lei Federal 9605/98; Decreto Federal 6514/08; Resolução SMA 48/14; Decreto Estadual 60342/14. Compensação Ambiental e Corte de Árvores Isoladas: Resolução SMA 07/2017; Resolução SMA 20/2017. Cerrado: Lei Estadual 13.550/09; Resolução SMA 64/09. Fauna: DD 167/2015/C; Resolução SMA 22/10. Restauração Ecológica: Resolução SMA 32/14; Portaria CBRN 01/2015. Ecologia e poluição ambiental. Consciência ecológica. Estudo de Impacto Ambiental - EIA. O Relatório de Impacto Ambiental – RIMA. Legislação: Resoluções CONAMA 001/86, 237/97, 357/05, 430/11 e 375/06. Resolução CONSEMA 001/06 e seus anexos. Hidráulica básica. Hidrologia. Consumo de água. Estimativa de população. Regulação no Saneamento Básico. Elaboração de Laudo pericial; Conhecimentos de: Propagação de Plantas Cultivadas: Métodos de Propagação Viveiros, Instalações, Formações de Canteiros. Doenças e Pragas de Plantas Cultivadas. Nutrição e Adubação Química e Orgânica das Plantas. Arborização Urbana. Parques e Jardins. Meio Ambiente: Educação Ambiental, Lixo Urbano. Conhecimento de Agroecologia: As bases formativas da agricultura contemporânea. Conceitos e princípios de agroecologia. O conceito de agro ecossistema: estrutura e funcionamento. Fatores associados aos sistemas vegetais e animais em suas relações com o meio ambiente. Manejo ecológico dos solos. Princípios básico de ecologia da população vegetal. Fluxos de energia e nutrientes na agricultura. Interações, diversidade e estabilidade em agro ecossistemas. A transição da agricultura convencional à agricultura ecológica. Área de Solos/Poluição dos Solos; Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos. Classificação toxicológica. Procedimentos e cuidados no registro, produção, embalagem, rotulagem, comercialização e armazenamento. Avaliação da periculosidade ambiental. Impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Controle Biológico: Conceito. Principais agentes – grupos e características. Métodos de controle biológico. Planejamento e implantação de programas de controle biológico. Controle de Qualidade de agentes de controle biológico. Importação, exportação e regulamentação de agentes de controle biológico. Métodos Culturais: Conceito e princípios básicos. Métodos e/ou práticas. Métodos de irrigação; Métodos de drenagem; Preservação: Hidrologia das encostas. Impacto das atividades agrícolas na qualidade da água. Planejamento ambiental em micro bacias hidrográficas. Legislação estadual de recursos hídricos. Criações: Conceitos de espécie e indivíduo. Conceitos de aptidão, função e produto. Grupos raciais. Índices zootécnicos. Sistemas de produção e seu impacto ao meio ambiente. Introdução de espécies exóticas. Nichos ecológicos. Perspectivas da aquicultura. Anatomia, fisiologia e biologia de espécies nativas e exóticas. Qualidade e manejo da água e da alimentação de peixes. Instalações e equipamentos. Larvicultura, Alevinagem, Recria e Engorda. Aspectos econômicos da criação de animais.

### ENGENHEIRO CIVIL

Projetos arquitetônicos, estruturais e de instalações: elaboração, análise e compatibilização de projetos, considerando requisitos funcionais, técnicos, normativos e de desempenho. Técnicas construtivas e normas técnicas: sistemas construtivos, materiais, métodos executivos, requisitos de segurança, acessibilidade e qualidade, conforme normas técnicas aplicáveis (ABNT). Orçamentos e custos: elaboração de composições de preços, estimativas, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros e procedimentos de medição e controle. Execução





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

e fiscalização de obras públicas e privadas: acompanhamento técnico, verificação de conformidade, controle de qualidade, gestão de contratos, segurança do trabalho e atendimento às legislações vigentes. Saneamento e urbanismo: sistemas de drenagem urbana, pavimentação, redes de infraestrutura, mobilidade e ordenamento urbano. Legislação municipal e ambiental: códigos de obras, uso e ocupação do solo, licenciamento ambiental e normas correlatas. Relatórios técnicos: elaboração de laudos, pareceres e demais documentos técnicos conforme responsabilidade profissional. Ferramentas de projeto: domínio de AutoCAD, metodologias BIM, softwares de modelagem e planilhas de cálculo aplicadas ao planejamento, análise e gestão de projetos.

### ENGENHEIRO DE SEGURANÇA NO TRABALHO

Legislação de Segurança e Saúde no Trabalho: Normas Regulamentadoras (7, 9, 13, 15, 16, 17, 20, 21, 23 e 32) e Legislação Complementar. 2 - Meio Ambiente: poluição; aspectos e impactos ambientais; desenvolvimento sustentável; resíduos perigosos; gestão ambiental. 3 - Acidentes do Trabalho: estatística, causas, consequências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes. 4 - Avaliação e controle dos riscos: proteção coletiva, equipamento de proteção individual. 5 - Segurança em eletricidade. 6 - Sistemas de Prevenção e Combate a incêndio: equipamentos fixos e móveis de combate ao fogo; sistemas e equipamentos de alarme e detecção e proteção contra incêndio; Brigadas de Incêndio; Noções sobre LIE - Limite Inferior de Explosividade, e LSE - Limite Superior de Explosividade. 7 - Higiene do Trabalho: riscos ambientais: avaliação, prevenção e controle. 8 - Ergonomia. 9 - Ventilação Industrial. 10 - Noções sobre atividades e operações perigosas. 11 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. 13 - Segurança na construção civil. 14 - Transporte e movimentação de materiais. 15 - Análise e Gerenciamento de Riscos: inspeções de segurança e técnicas de análise e gerenciamento de riscos. 16 - CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. 17 - Arranjo Físico. 18 - Psicologia e Comunicação. 19 - Programas, campanhas e SIPAT. 20 - Noções de Epidemiologia. 21 - Primeiros Socorros. 22 - Segurança no Trânsito. 23 - Noções de Toxicologia Industrial. 24 - Mapa de Riscos. 25 - Doenças Ocupacionais. Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação. Normas, Legislação e Procedimentos da área de atuação. AUTO CAD e outros e Sistemas Integrados.

### ENGENHEIRO DE TRÁFEGO

Elaboração, execução, implantação e avaliação de projetos de Engenharia de Trânsito: diagnóstico viário, análise de fluxos, dimensionamento de capacidade, sinalização, segurança viária, mobilidade urbana e gestão do tráfego. Fenômenos que acarretam problemas de trânsito: fatores operacionais, comportamentais, ambientais e infraestruturais que impactam a circulação, a segurança e a eficiência do sistema viário. Educação para o Trânsito: estratégias de prevenção, campanhas educativas, formação de condutores e ações voltadas à redução de acidentes. Elaboração de projetos de Engenharia de Tráfego: estudos técnicos, modelagem e simulação, definição de soluções para circulação, segurança e acessibilidade. Conceitos de matemática, física e geologia aplicados à engenharia: análise de esforços, resistência dos materiais, estabilidade, comportamento dos solos e fundamentos de mecânica aplicada. Infraestrutura básica: integração de topografia, hidrologia e geologia para concepção, planejamento e execução de obras. Fundações e obras de terra: tipos de fundações, contenções, escavações, compactação, aterros e análise geotécnica. Projetos estruturais: dimensionamento, verificação de segurança e comportamento estrutural com base em princípios matemáticos e físicos. Projetos de instalações prediais: sistemas elétricos, hidrossanitários, prevenção contra incêndio e demais infraestruturas essenciais. Técnicas de planejamento, gestão e avaliação de obras: cronogramas, orçamentos, fiscalização, controle de qualidade, gestão de riscos, produtividade, segurança do trabalho e conformidade normativa.

### ENGENHEIRO FLORESTAL

Legislação Federal e Estadual: ambiental e florestal. Dendrologia e fitossociologia. Sementes e viveiros florestais. Produção de mudas florestais. Implantação de povoamentos florestais e tratamentos culturais. Recuperação de áreas degradadas. Ecologia florestal: relações solo-água-planta, sítios florestais, nutrição. Proteção florestal. Dendrometria: medições florestais, volumetria, crescimento florestal. Inventário florestal: método aleatório e estratificado. Medição de área: topografia, sensoriamento remoto, GPS, SIG. Colheita florestal: manual e mecanizada. Economia florestal: custo, receita, avaliação econômica de bens materiais e imateriais. Manejo de bacias hidrográficas. Manejo florestal: desrama, desbaste, rotação, taxa de corte. Planejamento ambiental e florestal. Licenciamento ambiental e florestal. Avaliação técnica e econômica de projetos ambientais e florestais. Tecnologia da madeira: desdobro, beneficiamento, preservação da madeira. Sistemas agrosilvipastoris: agroflorestais e silvipastoris. Ecologia e Manejo de Florestas: Destruição, fragmentação e degradação de habitats florestais. Ecofisiologia vegetal. Estrutura e funcionamento de ecossistemas florestais. Fatores que condicionam a diversidade de espécies em florestas. Efeitos das perturbações antropogênicas sobre comunidades florestais.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

### ENGENHEIRO ORÇAMENTISTA

Orçamentos: Composição de custos e quantitativos de materiais. Elaboração de cronogramas físico-financeiros. Canteiros de obras: construção e organização. Execução de estruturas em concreto, madeira e aço (inclusive noções de impermeabilização de calhas e telhados). Execução de instalações de água, esgoto, eletricidade e telefone. Noções de tratamento de esgotos, construção de fossas sépticas, sumidouros e valas de infiltração (segundo normas da CPRH). Noções de projetos e execução de pavimentos graníticos (paralelepípedos). Vistorias e elaboração de laudos. Planejamento e elaboração de orçamentos públicos. Orçamentos: elaboração de composições de custos, levantamento e quantificação de materiais, serviços e equipamentos, definição de insumos e análise de produtividade. Desenvolvimento de cronogramas físico-financeiros, com etapas executivas, sequência construtiva, estimativas de prazos e acompanhamento do desempenho da obra. Canteiros de obras: planejamento, implantação, organização espacial, logística, circulação interna, segurança e condições adequadas de trabalho. Execução de estruturas em concreto, madeira e aço: procedimentos construtivos, formas, armaduras, concretagem, sistemas estruturais e acabamentos, incluindo noções de impermeabilização de calhas, lajes e telhados. Execução de instalações prediais de água, esgoto, eletricidade e telefonia: princípios, materiais, dimensionamento básico e integração com outras disciplinas do projeto. Noções sobre tratamento de esgotos e sistemas individuais: fossas sépticas, sumidouros e valas de infiltração, conforme normas da CPRH e diretrizes técnicas correlatas. Noções de projetos e execução de pavimentos graníticos (paralelepípedos): base, assentamento, rejuntamento e critérios de qualidade. Vistorias técnicas e elaboração de laudos: inspeção, diagnóstico, registro fotográfico, análise de conformidade e emissão de parecer técnico

### ENGENHEIRO SANITARISTA

Saneamento e o Planejamento urbano; Gestão dos recursos hídricos; Meio ambiente e energia; Poluição hídrica: Conceito, controle, aspectos técnicos e legais; Controle de poluição; Princípios de planejamento e de orçamento público; Elaboração de orçamentos; Noções de segurança do trabalho; Consumo per capita de água, fatores que afetam o consumo, variações Projeções de consumo de água: projeções de população, distribuição demográfica; Captação de água subterrânea, captação em fontes de afloramento de água e captação de águas superficiais; Estações de bombeamento, adutoras, estação de tratamento de água potável, processos de tratamento de água, reservação, subadução, rede de distribuição, ramais prediais, micro e macromedicação, perdas. Esgotamento Sanitário – sistema de coleta de águas residuárias: ramais prediais, redes coletoras, coletores-tronco, interceptores, estações elevatórias, emissários, estação de tratamento, tratamentos preliminar, primário, secundário e terciário, disposição final das águas residuárias; Reuso; Estação de condicionamento de lodo de esgoto sanitário.

### FONOAUDIÓLOGO

Estudo das bases legais e organizacionais do SUS, conforme as Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990 e o Decreto nº 7.508/2011. Princípios doutrinários (universalidade, integralidade e equidade) e organizativos (descentralização, regionalização e hierarquização). Estrutura do SUS, níveis de atenção à saúde, processo de municipalização, gestão descentralizada e participativa, controle social e financiamento. Organização da Atenção Básica e da Estratégia Saúde da Família (ESF) como porta de entrada preferencial do sistema. Vigilância em Saúde e Modelos Assistenciais: Conceitos e práticas da vigilância em saúde e vigilância epidemiológica. Doenças de notificação compulsória e estratégias de enfrentamento. Estudo da epidemiologia aplicada à saúde coletiva. Indicadores de saúde como instrumentos de diagnóstico, planejamento e avaliação de políticas públicas. Análise crítica dos modelos assistenciais, com destaque para a transição do modelo biomédico para o modelo biopsicossocial e para o cuidado em rede. Indicadores de Saúde: Utilização de indicadores epidemiológicos, demográficos e operacionais na avaliação da situação de saúde da população. Interpretação e aplicação dos indicadores no monitoramento de ações e políticas públicas de saúde. Planejamento em saúde com base em evidências e dados estatísticos. Ética e Legislação profissional: Código de Ética Médica. Resoluções do Conselho Federal de Medicina (CFM) e da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) aplicáveis à área médica. Responsabilidade técnica, sigilo profissional, conduta ética nas decisões clínicas, e atuação em equipe multiprofissional. Clínica Médica: Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças Infecções contagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choques; Hipertensão arterial sistêmica; Afecções cardíacas; Primeiros Socorros. Fundamentos e prática clínica: processos de desenvolvimento e aquisição da linguagem oral e escrita. Fisiologia da fonação e da audição. Avaliação e intervenção nos distúrbios da comunicação humana. Estudo das patologias da linguagem e audição. Exames audiológicos. Conhecimento sobre o uso de próteses auditivas e implantes cocleares. Atuação em contextos clínico, ambulatorial, hospitalar e domiciliar. Fonoaudiologia hospitalar e programas de triagem: princípios da atuação hospitalar fonoaudiológica. Conhecimento dos programas de triagem auditiva e da linguagem, com ênfase na detecção precoce de alterações. Avaliação auditiva neonatal. Acompanhamento e encaminhamento em casos de risco para alterações no desenvol-



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

vimento comunicativo. Trabalho em equipe, ética e humanização: atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar. Comunicação efetiva, escuta ativa, empatia e responsabilidade profissional. Planejamento e execução de ações preventivas, educativas e de promoção da saúde. Respeito aos princípios da humanização no cuidado. Conhecimento e aplicação do Código de Ética do Fonoaudiólogo, com ênfase no sigilo profissional, respeito à dignidade humana, autonomia do sujeito e atuação ética diante de situações de vulnerabilidade.

### MÉDICO DO TRABALHO

Saúde ocupacional e legislação trabalhista: princípios, normas regulamentadoras e dispositivos legais aplicáveis à proteção da saúde do trabalhador. Riscos ocupacionais: identificação, avaliação e controle de riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e psicossociais. Doenças ocupacionais e agravos relacionados ao trabalho: agentes causadores, mecanismos de adoecimento, vigilância e medidas preventivas. Exames médicos admissionais, periódicos e demissionais: procedimentos, finalidade, aptidão e registros conforme legislação vigente. Higiene e segurança do trabalho: utilização, indicação e controle de EPIs e EPCs; programas de prevenção e monitoramento, incluindo PPRA (ou PGR), PCMSO e ações integradas de saúde e segurança. Ergonomia e análise de postos de trabalho: adaptação das condições laborais, avaliação biomecânica, organização do trabalho e prevenção de distúrbios osteomusculares. Toxicologia ocupacional e monitoramento biológico: exposição a substâncias perigosas, limites de tolerância e vigilância clínica. Perícias médicas e emissão de CAT: procedimentos de avaliação pericial, identificação denexo causal e registro de acidentes e doenças ocupacionais. Estatística aplicada à saúde do trabalhador: indicadores, análise de dados epidemiológicos, taxas de incidência e métodos de monitoramento. Promoção da saúde: ações de prevenção de acidentes, programas de qualidade de vida, gestão do estresse e promoção do bem-estar. Ética e sigilo médico: princípios éticos, confidencialidade e responsabilidades profissionais. Relações trabalhistas e previdenciárias: direitos sociais, benefícios, aposentadoria especial, critérios de exposição e nexotécnico epidemiológico (NTEP).

### MÉDICO VETERINÁRIO

Clínica médica e cirúrgica de animais domésticos e de produção: diagnóstico e tratamento das principais enfermidades; medicina veterinária preventiva e saúde pública: controle sanitário, vigilância epidemiológica e programas de zoonoses; inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; microbiologia e patologia veterinária: doenças infecciosas e parasitárias de relevância; nutrição e manejo animal; reprodução e inseminação artificial; legislação e defesa sanitária animal: RIISPOA, zoonoses e fiscalização de alimentos de origem animal; farmacologia e terapêutica veterinária; importância da medicina veterinária na saúde pública e no controle de zoonoses; ética e biossegurança na prática veterinária.

### MÉDICO VETERINÁRIO

Clínica médica e cirúrgica de animais domésticos e de produção: princípios de diagnóstico clínico e laboratorial, identificação das principais enfermidades, técnicas cirúrgicas básicas e específicas, terapêutica e protocolos de manejo clínico. Medicina veterinária preventiva e saúde pública: ações de controle sanitário, vigilância epidemiológica, prevenção de zoonoses, programas de imunização e vigilância de agravos de importância em saúde coletiva. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: fiscalização higiênico-sanitária, boas práticas de fabricação, sistemas de qualidade, análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC/HACCP) e requisitos de processamento seguro. Microbiologia e patologia veterinária: agentes infecciosos e parasitários de relevância, mecanismos de patogenicidade, diagnóstico, prevenção e controle de surtos. Nutrição e manejo animal: exigências nutricionais, formulação de dietas, práticas de manejo e bem-estar para animais domésticos e de produção. Reprodução e inseminação artificial: fisiologia reprodutiva, manejo reprodutivo, técnicas de inseminação e noções de biotecnologia da reprodução. Legislação e defesa sanitária animal: RIISPOA, normas de inspeção e fiscalização, medidas de defesa sanitária, controle de zoonoses e requisitos legais de produção e comercialização de alimentos de origem animal. Farmacologia e terapêutica veterinária: classes farmacológicas, farmacocinética, farmacodinâmica, posologia, interações e uso seguro de medicamentos veterinários. Importância da medicina veterinária na saúde pública: papel do médico-veterinário na vigilância sanitária, inspeção de alimentos, controle de zoonoses e promoção da saúde coletiva. Ética e biossegurança na prática veterinária: princípios éticos, responsabilidade profissional, manejo seguro de agentes biológicos e aplicação de normas de biossegurança.

### NUTRICIONISTA



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

Sistema Único de Saúde – SUS: Estudo das bases legais e organizacionais do SUS, conforme as Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990 e o Decreto nº 7.508/2011. Princípios doutrinários (universalidade, integralidade e equidade) e organizativos (descentralização, regionalização e hierarquização). Estrutura do SUS, níveis de atenção à saúde, processo de municipalização, gestão descentralizada e participativa, controle social e financiamento. Organização da Atenção Básica e da Estratégia Saúde da Família (ESF) como porta de entrada preferencial do sistema. Vigilância em Saúde e Modelos Assistenciais: Conceitos e práticas da vigilância em saúde e vigilância epidemiológica. Doenças de notificação compulsória e estratégias de enfrentamento. Estudo da epidemiologia aplicada à saúde coletiva. Indicadores de saúde como instrumentos de diagnóstico, planejamento e avaliação de políticas públicas. Análise crítica dos modelos assistenciais, com destaque para a transição do modelo biomédico para o modelo biopsicossocial e para o cuidado em rede. Indicadores de Saúde: Utilização de indicadores epidemiológicos, demográficos e operacionais na avaliação da situação de saúde da população. Interpretação e aplicação dos indicadores no monitoramento de ações e políticas públicas de saúde. Planejamento em saúde com base em evidências e dados estatísticos. Ética e Legislação profissional: Código de Ética Médica. Resoluções do Conselho Federal de Medicina (CFM) e da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) aplicáveis à área médica. Responsabilidade técnica, sigilo profissional, conduta ética nas decisões clínicas, e atuação em equipe multiprofissional. Clínica Médica: Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças Infectocontagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choques; Hipertensão arterial sistêmica; Afecções cardíacas; Primeiros Socorros.

### PSICÓLOGO

SUS: legislação, princípios e diretrizes; organização da Atenção Básica, vigilância em saúde e funcionamento das redes de atenção. Epidemiologia e planejamento em saúde: indicadores, análise situacional, vigilância de agravos e métodos de planejamento das ações. Ética profissional e legislação do CFP: princípios éticos, responsabilidades, sigilo, resoluções e atribuições do psicólogo. Psicologia geral: principais abordagens teóricas, processos psicológicos básicos, motivação, emoção, cognição e comportamento. Desenvolvimento humano: ciclos de vida, fatores biológicos, sociais e culturais, teorias do desenvolvimento e transições normativas e não normativas. Psicologia da personalidade: modelos teóricos, fatores influenciadores e avaliação. Psicologia social e organizacional: relações grupais, dinâmicas sociais, saúde do trabalhador, clima e cultura organizacional, recrutamento, seleção e treinamento. Psicologia clínica: avaliação diagnóstica, psicopatologia, manejo clínico e fundamentos das principais abordagens psicoterapêuticas. Psicologia escolar e da saúde: processos de aprendizagem, intervenção institucional, promoção da saúde e educação em saúde. Psicologia comunitária: territorialização, participação social e práticas de fortalecimento comunitário.