



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 3 DE JANEIRO DE 2024

A Administração Municipal de Santa Rosa de Viterbo - SP, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito **Omar Nagib Moussa**, que no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições e sanciona o Edital n.º 001/2023 do Concurso Público destinado às vagas de provimento efetivo por regime estatutário declarados no quadro disposto no Anexo I. O Edital n.º 001/2023 reger-se-á em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Este Edital dispõe sobre o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo - SP
 - a) O Concurso Público objetiva o provimento das vagas enunciadas nas Leis Complementar n.º 234, de 26 de agosto de 2014, n.º 293, de 27 de junho de 2017, n.º 363, de 23 de dezembro de 2020, n.º 399, de 30 de dezembro de 2022, n.º 403, de 30 de janeiro de 2023, e na Lei Orgânica do Município e expressos no Quadro geral de vagas (c.f., Anexo I);
 - b) Por cadastro reserva (CR), entende-se por nomeação dos candidatos classificados fora das vagas estabelecidas para cada cargo. Essa nomeação é assegurada e será realizada dentro do prazo de validade do certame, de acordo com a necessidade e a disponibilidade orçamentária do ente público, respeitando sempre a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas. Os candidatos classificados no CR poderão vir a ser nomeados, caso haja vacância ou criação de vaga, dentro do prazo de validade deste certame, respeitadas as regras quanto à ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas. Esse está expresso no Quadro geral de vagas (c.f., Anexo I). Para integrar o cadastro reserva o candidato deve **obter a média** estabelecida neste Edital (c.f., Anexo IV);
 - c) A instituição responsável pela realização do Concurso Público será o **Instituto Latinoamericano de Desenvolvimento (ILD)** (endereço eletrônico: www.ildesenvolvimento.com.br; e-mail: contato@ildesenvolvimento.com.br);
 - d) Nos termos do art. 5º, caput I da Constituição Federal, o ILD preserva o direito de não oferecer informações que possam quebrar o princípio da isonomia aos candidatos de forma individual. A comunicação com os candidatos deve ocorrer via área do candidato, e-mail institucional e WhatsApp sob o n.º (85) 9 97107147;
 - e) É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público, que serão realizadas no site www.ildesenvolvimento.com.br e/ou <https://www.santarosa.sp.gov.br> de acordo com cada caso;
 - f) Fazem parte deste Edital os Anexos I (Quadro geral de vagas - Relação dos cargos, vagas, salário, carga horária e escolaridade), II (Cronograma de atividades), III (Conteúdo programático de provas), IV (Quadro de provas e Fórmulas de pontuação), V (Atribuições dos cargos), VI (Formulários de recursos, de requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição, de declaração de solicitação de atendimento diferenciado – atendimento especial, pessoa com deficiência, sabatista, gestante, lactante e pessoa transgênero).
2. Nos termos do inciso II, art. 37 da Constituição Federal, o prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos contado da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Chefe do Poder Executivo, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo.
3. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá as seguintes fases:
 - a) **PROVA OBJETIVA:** caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;



- b) **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:** de caráter classificatório, para os cargos de **Procurador Municipal; Professor de Desenvolvimento Infantil I, Professor de Educação Ambiental, Professor de Educação Especial, Professor de Inglês, Professor I – PEB, Professor de Arte, Professor Educação Física e Professor I – PEI;**
 - c) **PROVA DISSERTATIVA:** de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de **Procurador Municipal;**
 - d) **PROVA PRÁTICA:** de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de **Motorista e Operador de Máquina.**
4. Caso o número de candidatos para as fases exceda a oferta de lugares adequados existentes nas instituições de ensino disponíveis na cidade de **Santa Rosa de Viterbo**, ou o local de aplicação de alguma fase do certame não seja logisticamente ou operacionalmente ou, ainda, estruturalmente inadequado em ocorrer na cidade de **Santa Rosa de Viterbo**, o ILD reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, de acordo com a necessidade e conveniência.
- a) A Administração Municipal e o ILD não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em **Santa Rosa de Viterbo** ou em outro município que exija o deslocamento para a compleição das fases do Concurso Público.

TÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

CAPÍTULO I – DAS INSCRIÇÕES E INVESTIDURA NAS VAGAS

5. A inscrição do candidato será aceita, exclusivamente, via internet, pelo endereço eletrônico www.ildesenvolvimento.com.br, no período estabelecido no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II).

| NÍVEL DE ESCOLARIDADE | VALOR |
|-----------------------|-----------|
| NÍVEL FUNDAMENTAL | R\$ 30,00 |
| NÍVEL MÉDIO | R\$ 40,00 |
| NÍVEL TÉCNICO | R\$ 50,00 |
| NÍVEL SUPERIOR | R\$ 60,00 |

6. O candidato efetuará o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio de boleto bancário.
- a) O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.ildesenvolvimento.com.br e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão da inscrição do candidato;
 - b) O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição até o último dia previsto para pagamento;
 - c) O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, nas lotéricas e em outros estabelecimentos bancários, segundo os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.
7. As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou deferimento da solicitação de isenção conforme estabelecido no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II).
8. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo do mesmo nível de escolaridade e/ou de nível de escolaridade diferente. No entanto, o candidato deverá optar por um cargo caso as provas desses cargos sejam realizadas no mesmo dia e horário.
9. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição será devolvido apenas em caso de cancelamento ou retirada do cargo no qual o candidato se inscreveu do Quadro geral de vagas (c.f., Anexo I).
10. Considerando o Art. 331 do Código Penal, o candidato que, em qualquer momento durante a realização deste certame, desacatar algum dos colaboradores do ILD, seja por ligação telefônica, mensagem de texto, e-mail, entre outros, estará sujeito a abertura de



- Boletim de Ocorrência emitido pelo ILD e estará eliminado automaticamente do certame.
11. O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e o pagamento do respectivo boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas de Legislações Federal e Municipal, vigentes e pertinentes, satisfazer às seguintes condições:
- Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste Edital e nos Editais de Convocação para prova objetiva e todas as outras etapas do certame;
 - Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos;
 - Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação;
 - Possuir registro ativo no Conselho de Classe, quando o cargo exigir;
 - Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;
 - Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;
 - Possuir, até a data da nomeação, todos os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Quadro geral de vagas (Anexo I);
 - Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;
 - Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo, mediante confirmação de exame médico admissional;
 - Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público;
 - Não ser, nem ter sido condenado judicialmente por prática criminosa;
 - Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37 da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
 - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;
 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
 - Não fazer parte, mesmo na condição de suplência, da comissão fiscalizadora do certame.
12. O candidato pode ser eliminado, a qualquer momento, em decorrência da comprovação da falta de veracidade das informações prestadas no item anterior.
13. Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições:
- Antes de efetuar a inscrição, conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos e condições legais exigidos para assumir a vaga;
 - Estar de posse de seus números de Cadastro de Pessoa Física (CPF), de Registro Geral (RG), da data de nascimento do candidato e comprovante de residência;
 - A pessoa transgênero poderá optar pelo uso de nome social enviando, **via área do candidato**, até o último dia de inscrição, a imagem legível do RG; imagem do comprovante de inscrição; imagem legível da certidão de registro civil; e Formulário constante no Anexo VI;
 - Preencher seu cadastro no site www.ildesenvolvimento.com.br e gerar boleto bancário para pagamento;
 - Estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do certame são pessoais e intransferíveis;
 - Caso necessite de atendimento diferenciado, declarar sua condição para que lhe seja assegurado tratamento adequado para a realização das fases do certame.
14. As informações fornecidas pelo candidato na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Administração Municipal e o ILD de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros.



15. Documentos de identificação indicados pelo candidato no ato de sua inscrição, tornam-se obrigatórios para serem apresentados em todas as fases do certame.
- O candidato que não apresentar o **documento de identidade válido** estará impedido de realizar a prova objetiva ou qualquer outra fase do certame;
 - São aceitos como documentos de identificação**, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação em papel;
 - Não serão considerados como documento de identificação neste certame** comprovante de inscrição, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, qualquer tipo de documentação digital (e.g., Título Digital, CNH Digital, CRLV digital ou Carteira de Trabalho Digital), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, carteiras de estudante, carteiras funcionais, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal n.º 9.503/97, carteiras funcionais sem valor de identidade ou cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade.
16. A Administração Municipal e o ILD não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores (e.g., falhas de comunicação, equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, processamento do boleto bancário, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª via do boleto bancário).
17. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na inscrição, não serão aceitas:
- Alteração do cargo indicado pelo candidato na inscrição;
 - Transferência de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição;
 - Transferência de pagamento de inscrição;
 - Alteração de locais de realização das provas;
 - Alteração da inscrição na condição de candidato da ampla concorrência para outra condição (e.g., pessoa com deficiência, entre outras).

CAPÍTULO II – DAS ISENÇÕES

18. Considerando o art. 5 da Constituição Federal, o candidato poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição para **um cargo**.
19. Nos termos da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
- O candidato que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
 - O candidato doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
20. A isenção deverá ser solicitada no período do Cronograma de atividades (c.f., Anexo II), da seguinte forma:
- Preencher o Modelo de requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição (Anexo VI);
 - Para inscritos no CadÚnico**, enviar, **via área do candidato**, a imagem legível do CPF e documento de identidade oficial; a imagem legível do Formulário constante do Anexo VI deste Edital; a imagem do comprovante de inscrição no certame; e a imagem legível de certidão, ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico;



- c) **Para doadores de medula óssea**, enviar, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), documento de identidade oficial; a imagem legível do Formulário constante do Anexo VI deste Edital; comprovante de inscrição no certame; e a imagem legível de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.
21. Nos termos do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979, a veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção e legalidade dos documentos enviados será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do certame.
22. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ao candidato que:
- a) Omita informações;
 - b) Solicitar isenção para mais de um cargo;
 - c) Fraude e/ou falsifique documentação;
 - d) Envie/apresente documentos com imagem ilegível;
 - e) Deixe de enviar/apresentar algum dos documentos exigidos neste Edital;
 - f) Envie/apresente documentos fora do prazo estabelecido neste Edital;
 - g) Utilize outro meio de envio e/ou apresentação de documentos que não estabelecido neste Edital;
 - h) Envie/apresente declaração do CadÚnico desatualizada;
 - i) Envie/apresente declaração do CadÚnico sem assinatura do técnico, representante da família e/ou sem assinatura digital;
 - j) Envie/apresente laudo médico sem assinatura ou sem número de registro de classe;
 - k) Envie/apresente laudo emitido por profissional não médico;
 - l) Envie/apresente documento emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;
 - m) Descumpra o exposto na Lei n.º 13.656, de 30 de abril de 2018.
23. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido para solicitação das isenções previsto no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II).
24. Nos termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), não será publicado a relação nominal dos candidatos isentos e que tiveram seu pedido de isenção indeferido.
- a) **Ao pedido de isenção indeferido**, será indicado na área do candidato, caso deseje, recurso administrativo;
 - b) **Ao pedido de isenção deferido**, será indicado na área do candidato.
25. O candidato que solicite isenção para mais de um cargo e tenha direito a isenção, será conferida isenção ao cargo com taxa de inscrição mais elevada.
26. O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de taxa de inscrição, caso tenha interesse em prestar o certame, deverá efetivar o pagamento de sua inscrição na forma e prazo estabelecido no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II).

TÍTULO III – DAS INCLUSÕES SOCIAIS

CAPÍTULO I – DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

27. Nos termos da Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, do Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, e da Lei n.º 8.745, de 9 de dezembro de 1993, as pessoas com deficiência (PcD) têm assegurado o direito de inscrição no presente certame.
28. As pessoas com deficiência são as indicadas no art. 4 do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e Súmula n.º 377, do Superior Tribunal de Justiça (STJ), de 22 de abril de 2009.



29. Nos termos do Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, é estabelecido o percentual de 5% para as vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.
- O candidato concorre tanto na condição de ampla concorrência quanto PcD;
 - A opção pela participação neste certame por meio da reserva de vagas é facultativa;
 - Não consta expressamente neste Edital a cota de reserva de vagas para PcD em todos os cargos, em razão de ser oferecido quantitativo inferior a proporção de 5% de vagas. Todavia, caso no período de vigência deste certame a Administração amplie o número de vagas, o percentual de inclusão de PcD será estabelecido;
 - A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada às pessoas com deficiência será a relativa à 5ª nomeação, a 2ª vaga será a da 21ª nomeação, a 3ª vaga será a da 41ª nomeação, e assim sucessivamente;
 - As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos habilitados nesta condição ou por reprovação no certame ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação na listagem geral (ampla concorrência).
30. Nos termos da Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, para concorrer a uma das vagas para candidatos com deficiência, o candidato deverá:
- Acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://www.ildesenvolvimento.com.br>) e declarar-se com deficiência no ato da inscrição, de acordo com as especificações contidas no sistema, preenchendo corretamente os campos solicitados;
 - Enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, Formulário constante no Anexo VI, a imagem legível do CPF, documento de identificação oficial; imagem do comprovante de inscrição; e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).
31. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua opção para concorrer às vagas reservadas para PcD, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
32. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- Fizer a solicitação de inclusão a reserva de vagas fora do período de inscrição;
 - Não enviar Formulário constante no Anexo VI;
 - Enviar documentação ilegível;
 - Não enviar CPF e/ou RG;
 - Deixar de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
 - Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
 - Enviar laudo médico emitido fora do prazo de 12 (doze) meses;
 - Enviar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência;
 - Deixar faltar expressa referência ao código de correspondência da CID 10;
 - Não possua deficiência contemplada nas categorias discriminadas no art. 4 do Decreto Federal n.º 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula n.º 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.
33. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II).
34. Nos termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e do Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, não será publicado a relação nominal dos candidatos inscritos como PcD.
- Ao pedido de vaga PcD indeferido**, será indicado na área do candidato, caso deseje, dar entrada ao seu recurso e/ou saber do resultado de sua solicitação;
 - Ao pedido de vaga PcD deferido**, será indicado na área do candidato.



35. Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas nos resultados preliminar e final deste certame, será publicado a relação nominal dos candidatos PcD em duas listas: a primeira, com a classificação nominal de todos os candidatos – ampla concorrência e PcD; e a segunda, contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.
36. Nos termos do §5 do Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, na hipótese de não haver número suficiente de candidatos PcD aprovados 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.

TÍTULO IV – DOS ATENDIMENTOS DIFERENCIADOS

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

37. Atendimento diferenciado será concedido apenas ao candidato que o solicitar.
- a) O atendimento diferenciado não é compulsório para candidatos inscritos como PcD;
- b) O candidato com deficiência, lactante, grávida, sabatista, portador de doença contagiosa ou com limitação física temporária que não requerer às condições especiais no prazo previsto neste Edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas;
- c) Não será concedido atendimento diferenciado ao candidato que o solicitar no dia da prova objetiva ou demais etapas do certame.
38. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
39. O candidato que não solicitar atendimento especial no ato de inscrição e necessitar de recursos não especificados neste Edital para tal atendimento terá a solicitação de atendimento especial indeferida.
40. Conforme contido na Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, no Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, e no Decreto n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, é oferecido atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, nos termos:
- a) **Prova objetiva, dissertativa e cartão-resposta** com tamanho de letra correspondente a corpo 16 para quem solicitar e comprovar deficiência visual (cega ou com baixa visão);
- b) **Prova objetiva, dissertativa e cartão-resposta** impresso em braille para quem solicitar e comprovar deficiência visual (cega ou com baixa visão);
- c) **Prova prática**, as Pessoas com Deficiência (PcD) participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas, avaliação, critérios de aprovação, horário e local de aplicação das provas e ao maquinário utilizado. As adaptações possíveis e cabíveis serão ofertadas;
- d) Na correção da **Prova dissertativa** dos candidatos na condição de surdos/deficientes auditivos, serão adotados critérios de avaliação compatíveis com as especificidades linguísticas dos aprendizes de Língua Portuguesa como segunda língua, a fim de se respeitar a singularidade linguística manifestada no registro escrito desses candidatos.
- e) Nesse caso de candidatos na condição de deficiência visual (cega ou com baixa visão) na **Prova dissertativa**, o candidato será acompanhado por fiscal do ILD devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
- f) Para a realização da **Prova prática** e, posteriormente, para o exercício das atividades profissionais, não serão concedidos veículos adaptados para a situação dos candidatos pela inexistência desses na administração;
- g) **Intérprete de libras** para quem solicitar e comprovar deficiência auditiva (perda bilateral, parcial ou total). O intérprete de libras auxiliará exclusivamente na tradução das informações e/ou orientações para realização das provas;



- h) **Auxílio ledor** para quem solicitar e comprovar deficiências visual (cega ou com baixa visão) e/ou mental (intelectual e espectro autista). Não é oferecido auxílio ledor para candidatos analfabetos, semialfabetizados ou analfabetos funcionais;
 - i) **Auxílio transcritor** para quem solicitar e comprovar deficiência visual (cega ou com baixa visão), física e mental (discalculia e disgrafia). Não é oferecido auxílio transcritor para candidatos analfabetos, semialfabetizados, analfabetos funcionais;
 - j) **Tempo adicional** de uma hora a mais de prova para quem solicitar e comprovar necessidade justificada por parecer de médico da área da deficiência;
 - k) **Sala no andar térreo** com facilidade de acesso à sala de prova e às demais instalações de uso coletivo;
 - l) **Adaptações em provas** para quem solicitar e comprovar necessidade justificada por parecer de médico da área da deficiência;
 - m) Casos de deficiência sem possibilidades de adaptações serão analisados segundo cada particularidade pela Comissão Fiscalizadora da Administração Pública e ILD.
41. Na solicitação de atendimento diferenciado que envolva utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha desses recursos no dia de aplicação da prova, poderá ser disponibilizado atendimento equivalente, observadas as condições de viabilidade.
42. Nos termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), não será publicado a relação nominal dos candidatos que solicitaram atendimento diferenciado.
- a) **Aos pedidos de atendimento indeferidos**, será indicado na área do candidato, caso deseje, dar entrada ao seu recurso e/ou saber do resultado de sua solicitação;
 - b) **Aos pedidos de atendimento deferidos**, será indicado na área do candidato.
43. Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas no dia da aplicação da prova objetiva e em todas as etapas do certame será afixado no local que o candidato fará sua prova seu nome completo, número do RG e/ou CPF e indicação do atendimento diferenciado concedido.

CAPÍTULO II – DOS ATENDIMENTOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

44. Atendimento diferenciado para PcD será concedido apenas ao candidato que o solicitar no período das inscrições.
45. Nos termos do Decreto n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, ao **candidato com deficiência auditiva** é autorizada a utilização de aparelho auricular, que será sujeito à inspeção e à aprovação pelo Coordenador do Local Prova e/ou Coordenador Geral de Prova, com a finalidade de garantir a integridade do certame.
46. Nos termos do Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, para solicitar atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, o candidato PcD deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://www.ildesenvolvimento.com.br>) e, no ato da inscrição, declarar que necessita de atendimento diferenciado – deficiência;
 - b) Preencher o Modelo de requerimento para atendimento diferenciado especial (Anexo VI);
 - c) Enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), Registro Geral (RG); imagem legível do Formulário constante no Anexo VI; imagem do comprovante de inscrição, e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 (doze) meses, que justifique o atendimento diferenciado solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).
47. Perderá o direito de atendimento diferenciado para PcD previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
 - b) Enviar documentação ilegível;
 - c) Não enviar CPF e/ou RG;



- d) Não enviar Formulário constante no Anexo VI;
 - e) Deixe de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
 - f) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
 - g) Enviar laudo médico emitido fora do prazo de 12 (doze) meses;
 - h) Enviar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência;
 - i) Deixe falta expressa referência ao código de correspondência da CID 10.
48. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II).

CAPÍTULO III – DOS ATENDIMENTOS POR MOTIVO DE DOENÇA CONTAGIOSA E LIMITAÇÃO FÍSICA PROVISÓRIA

49. O atendimento diferenciado será concedido apenas ao candidato portador de doença contagiosa e limitação física provisória (DCLF) que o solicitar no período máximo de **48 (quarenta e oito) horas** antes da realização da prova objetiva e de outras etapas do certame.
50. Para solicitar atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, o candidato DCLF deverá:
- a) Preencher o Modelo de requerimento para atendimento diferenciado especial (Anexo VI);
 - b) Enviar no período máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova objetiva e de outras etapas do certame, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Registro Geral (RG); imagem legível do Formulário constante no Anexo VI; imagem do comprovante de inscrição; e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) que justifique o atendimento diferenciado.
51. O candidato DCLF que necessitar utilizar objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste Edital, deve entrar em contato pelo e-mail contato@ildesenvolvimento.com.br especificando os objetos, dispositivos ou próteses que necessita.
52. Perderá o direito de atendimento diferenciado para DCLF previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da prova objetiva e das outras etapas do certame;
 - b) Enviar documentação ilegível;
 - c) Não enviar CPF e/ou RG;
 - d) Deixe de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
 - e) Fazer exigências de inclusão que fujam aos critérios de viabilidade e de razoabilidade;
 - f) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM.
53. Em casos de candidato portador de doença infectocontagiosa por via aérea (e.g., Covid-19, Tuberculose, Rubéola, entre outras), é assegurado ao ILD:
- a) O direito e poder de mudar o local de prova do candidato;
 - b) Isolar o candidato dos demais candidatos;
 - c) Fazer uso de todos os cuidados cabíveis e previstos pela Organização Mundial de Saúde, pelo Ministério da Saúde, pelas Secretarias Estadual e Municipal de Saúde para preservação da contaminação;
 - d) Eliminar o candidato com prescrição de quarentena no período no qual a prova objetiva e as outras etapas do certame ocorrerão.
54. O candidato deverá levar no dia da prova objetiva e das outras etapas do certame laudo médico que será retido e anexado na Ata de Coordenação Geral.
- a) Não serão recebidos laudo médico digital e/ou imagem do laudo;



- b) Não serão recebidos laudos médicos sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM.
55. A não entrega no dia da prova objetiva e nas outras etapas do certame do laudo médico resultará na desobrigação do ILD na concessão de atendimento diferenciado ao candidato.

CAPÍTULO IV – DOS ATENDIMENTOS PARA LACTANTE E GESTANTE

56. Conforme os art. 6 e art. 227 da Constituição Federal, art. 4 da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, a Lei n.º 10.048, de 8 de novembro de 2000, e a Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, é oferecido atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame para lactantes e gestantes, nos termos:
- a) Entende-se por lactante, a candidata que seja mãe de bebê de até 6 (seis) meses de idade;
- b) Entende-se por gestante, a candidata que esteja grávida.
57. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das fases do certame e a gestante que necessitar de atendimento diferenciado, deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://www.ildesenvolvimento.com.br>) e, no ato da inscrição, declarar que necessita de atendimento diferenciado – lactante e gestante;
- a) **Para lactantes**, enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Registro Geral (RG); imagem do comprovante de inscrição; a imagem da certidão de nascimento da criança; e o Formulário constante no Anexo VI;
- b) **Para gestantes**, enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Registro Geral (RG); imagem do comprovante de inscrição; imagem legível dos exames de ultrassonografia morfológica e pélvica transvaginal; a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), estabelecendo o estado de gravidez da candidata; e o Formulário constante no Anexo VI.
58. Perderá o direito ao atendimento diferenciado para lactante e grávida previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, a candidata que:
- a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
- b) Enviar documentação ilegível;
- c) Não enviar CPF e/ou RG;
- d) Deixar de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
- e) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
- f) Enviar laudo médico que não determine o período de gestação da candidata.
59. Ao acompanhamento da criança da lactante no dia da prova e outras etapas do certame:
- a) A lactante deverá levar um acompanhante adulto para guarda da criança;
- b) A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova;
- c) O ILD não disponibilizará acompanhante para guarda de criança;
- d) O acompanhante deverá estar munido de documento de identificação previsto neste Edital para registro na Ata de Coordenação;
- e) O acompanhante ficará em sala reservada, próxima ao local de aplicação da prova objetiva e etapas do certame da lactante, e será o responsável pela guarda da criança;
- f) Durante a amamentação, o responsável pela guarda da criança deve aguardar do lado de fora da sala de amamentação.
60. À lactante no dia da prova objetiva e outras etapas do certame:
- a) A lactante poderá retirar-se, temporariamente, do local em que estiver sendo realizadas a prova ou etapa do certame, para atendimento ao seu bebê;
- b) O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva, em igual período;



- c) A lactante, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal designada pelo ILD, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
61. À candidata gestante no dia da prova objetiva e outras etapas do certame:
- a) A gestante poderá retirar-se, temporariamente, do local em que estiver sendo realizadas a prova ou etapa do certame caso necessite ir à toalete;
- b) Caso a ida à toalete ocorra antes do período de biossegurança para saída da sala, o tempo despendido será compensado durante a realização da prova objetiva, em igual período.

CAPÍTULO V – DOS ATENDIMENTOS PARA SABATISTA

62. Considerando o art. 5, inc. VI da Constituição Federal, caso a prova objetiva e outras etapas do certame ocorra no dia de sábado, o direito religioso de guardar os sábados será garantido.
63. Caso a prova objetiva e/ou outras etapas do certame ocorra no sábado, o candidato sabatista realizará sua prova após o sol se pôr.
64. O candidato sabatista que preservar o sábado deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://www.ildesenvolvimento.com.br>) e, no ato da inscrição, declarar que necessita de atendimento diferenciado – sabatista;
- b) Preencher o Formulário constante no Anexo VI;
- c) Enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Registro Geral (RG); imagem legível do Formulário constante no Anexo VI; e a declaração assinada, com firma reconhecida, do líder religioso.
65. Perderá o direito ao atendimento diferenciado para sabatista previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ao candidato que:
- a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
- b) Enviar documentação ilegível;
- c) Não enviar CPF e/ou RG;
- d) Deixar de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
- e) Enviar o requerimento sem assinatura e/ou firma reconhecida do líder religioso.
66. No dia da prova objetiva:
- a) O candidato sabatista deverá entrar juntamente com os demais candidatos no horário estabelecido;
- b) O candidato sabatista deverá ficar na sala de prova até abertura do pacote de provas;
- c) Dentro do pacote de provas haverá envelope lacrado contendo a prova, o gabarito e a frequência do sabatista. Esse será aberto apenas quando o sol se pôr;
- d) Após abertura do pacote de provas, o candidato sabatista será conduzido para sala reservada e lá ficará acompanhado por fiscal designado;
- e) Todas as normas de biossegurança aplicadas no dia da prova e demais etapas do certame serão mantidas ainda que o candidato sabatista não esteja realizando a prova;
- f) O período de prova e todas as práticas de biossegurança do certame serão mantidos integralmente após o sol se pôr.
67. O ILD não se responsabiliza pela alimentação do candidato sabatista no dia de sua prova.

TÍTULO V – DAS FASES DO CERTAME

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

68. O candidato somente poderá realizar a **Provas Objetiva, Dissertativa e Prática** em data, local e horário definidos no Cartão de identificação ou em Edital de Convocação específico.
69. O horário e o local da realização das fases do certame serão disponibilizados em até **5 (cinco) dias antes da data de cada fase**, no endereço eletrônico www.ildesenvolvimento.com.br



- a) O Cartão de identificação e/ou Edital de convocação não será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação física ou digital.
70. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
71. O candidato que desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato ou qualquer colaborador do ILD, seja presencialmente, por e-mail, telefone, WhatsApp, entre outras formas de mídia social, será eliminado do certame.
72. O candidato que tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes será eliminado do certame.
73. O candidato que recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio ou qualquer outra autoridade presente no local de realização das fases do certame será eliminado.
74. O candidato que fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local das etapas do certame, de seus participantes e colaboradores no dia de sua avaliação será eliminado do certame.
75. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das fases do certame com 60 (sessenta) minutos de antecedência, munido do documento de identificação com foto informado no ato da inscrição, caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente.
- a) Somente será admitido à sala das **Provas objetiva e dissertativa**, aplicação de teste e local da **Prova prática** o candidato que estiver previamente inscrito e munido de documento de identificação com foto, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada;
- b) O candidato não poderá aguardar uma possível entrega de documento dentro do local de aplicação da prova;
- c) **Não serão considerados como documento de identificação neste certame** comprovante de inscrição, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, qualquer tipo de documentação digital (e.g., Título Digital, CNH Digital, CRLV digital ou Carteira de Trabalho Digital), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, carteiras de estudante, carteiras funcionais, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal n.º 9.503/97, carteiras funcionais sem valor de identidade ou cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade;
- d) No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação, o candidato poderá apresentar Boletim de Ocorrência (BO), emitido em até 30 (trinta) dias antes da data da fase do certame, e realizará a Identificação Especial, que consiste na obtenção de fotografia, assinatura e impressão digital do candidato;
- e) A Identificação Especial será exigida ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;
- f) No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais de candidatos inscritos, o ILD poderá proceder à inclusão do candidato, desde que seja apresentado e validado o documento que comprove o pagamento do valor de inscrição, até a data de seu vencimento. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo ILD, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição.
76. À exceção da situação de apresentação de BO, o candidato que não apresentar documento de identidade conforme estabelecido neste Edital, não poderá realizar as provas e será automaticamente eliminado do certame.
77. **Faltando 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início das provas objetivas e prática os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.**
78. Nos locais de realização das fases do certame, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo ILD, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma. O candidato que se apresentar após este momento estará eliminado.



79. Não será permitida, nos locais de realização das fases do certame, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo ILD.
80. O candidato, ao entrar no prédio no qual será realizada a fase do certame, está obrigado:
- Nas Provas objetiva e dissertativa, o candidato, após entrar na sala da aplicação, somente poderá ausentar-se do recinto de realização da avaliação após decorrida uma hora do tempo de duração previsto para aplicação da prova objetiva;**
 - Nas Provas objetiva e dissertativa, o candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer na sala de aplicação durante o período mínimo estabelecido, terá o fato consignado em ata e poderá ser eliminado;**
 - Nas Provas objetiva e dissertativa, o candidato que não cumprir o tempo mínimo estabelecido para sua avaliação, insistindo em sair da sala, deverá assinar o Termo de Eliminação constando os motivos de sua saída da sala, garantindo o direito do contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assiná-lo, o Termo de Eliminação poderá ser assinado e testemunhado por outros candidatos, fiscais e/ou Coordenador do Local de Prova;**
 - Na Prova prática, o candidato só poderá sair do prédio ou local delimitado para prova após realização de sua prova. O candidato que ausentar-se do local de prova, mesmo que momentaneamente, será eliminado. Termo de Eliminação constando os motivos de sua saída será emitido, garantindo o direito do contraditório e a ampla defesa e deverá ser assinado por outros candidatos, fiscais, avaliador e/ou Coordenador do Local de Prova;**
 - Uma vez dentro da sala onde fará a fase do certame, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, podendo ser eliminado caso manuseie qualquer um dos objetos expressos;
 - Estando dentro da sala/local de avaliação, o candidato só poderá deixar a sala mediante consentimento prévio do fiscal de sala ou avaliador, acompanhado de um fiscal, ou sob fiscalização da equipe de aplicação.**
81. A inviolabilidade dos malotes das **Provas objetiva e dissertativa** será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.
82. A inviolabilidade dos pacotes das **Provas objetiva e dissertativa** será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização da avaliação.
83. Nos termos do Decreto Federal n.º 11.615, de 21 de julho de 2023, o candidato que porte arma de fogo para defesa pessoal, não poderá conduzi-la ostensivamente ou com ela adentrar ou permanecer dentro do prédio no qual será aplicada as **Provas objetiva, dissertativa e prática.**
84. Dentro da sala/local onde fará suas **Provas objetiva, dissertativa e prática** o candidato não poderá:
- Usar brincos, piercing na orelha, cordão, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares;
 - Manusear, mesmo que desligados, telefone celular, relógios de qualquer tipo, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, iPod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico;
 - Manusear notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual;
 - Portar controle de alarme de carro, garrafa opaca ou garrafa transparente com rótulo;
 - Alimentos podem permanecer em suas respectivas embalagens, mas todos esse, perecíveis ou não perecíveis, devem ficar for do saco ou sacola na qual possam estar;
 - Bolsas, mochilas e capacetes devem ficar próximo do candidato e podem ser inspecionados a qualquer momento pelo Coordenador do Local Prova;
 - O descumprimento destas instruções poderá implicar na eliminação do candidato.



85. Dentro da sala/local onde será feita as **Provas objetiva, dissertativa e prática** é permitido uso de anéis, alianças, pulseiras e próteses. Esses objetos estão sujeitos a inspeção por parte do Coordenador do Local de Prova.
86. O ILD não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. Recomenda-se que sejam levados apenas os objetos permitidos neste Edital, quais sejam: documento de identificação com foto, cartão de identificação, comprovante de pagamento, caneta com corpo transparente, Edital de convocação e Edital do certame. O ILD e a Administração Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.
87. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas que porventura venham a ser entregues ao ILD, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Polícia Militar ou Polícia Civil ou Guarda Municipal.
88. Antes de entrar na sala/local de prova, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pelo ILD, telefone celular desligado e, se possível, sem a bateria, ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados e objetos previamente indicados neste capítulo.
- a) A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e deverá ser mantida embaixo da carteira até o término da sua prova;
- b) A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.
89. Durante o período de realização das **Provas objetiva, dissertativa e prática**:
- a) Não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios;
- b) Não será permitido fazer anotação de questões, gabarito ou informações relativas às avaliações em quaisquer outros meios que não os permitidos neste Edital, seus anexos e documentos expedidos pela Banca examinadora;
- c) Não será permitido filmar ou fotografar a aplicação das **Provas objetiva, dissertativa e prática** ou no interior do prédio de aplicação;
- d) Não será permitido utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos, ou outro material que não seja caneta de corpo transparente. Salvo situações nos quais o lápis, a lapiseira ou a borracha sejam oferecidos pela banca ou autorizadas pela Coordenação Local de Prova;
- e) Os candidatos com cabelos longos devem permanecer com os cabelos presos ou deixando as orelhas à mostra.
90. Caso algum aparelho emita qualquer som no horário das **Provas objetiva e dissertativa**, o candidato será eliminado do certame.
91. No dia de realização das fases do certame, o ILD poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores, entrada do prédio, saída do prédio e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
- a) O candidato que se recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal será eliminado.
92. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das **Provas objetiva e dissertativa**:
- a) O candidato não poderá se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes do horário permitido.
- b) **O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação das provas após 1 (uma) hora de seu início. Nessa ocasião, o candidato não levará, em hipótese alguma, o caderno de provas e deverá se dirigir imediatamente para fora do prédio. Não podendo mais utilizar o banheiro ou bebedouros do local de prova após entregar a prova;**



- c) **O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao término do tempo destinado à realização das provas. Para tanto, o material deve estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela. A violação da prova acarretará a eliminação do candidato;**
- d) O candidato deverá assinar a **lista de presença, o cartão-resposta e a folha de rosto de texto definitivo da prova dissertativa** de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade;
- e) **A área na qual o candidato assinou na folha de rosto de texto definitivo da prova dissertativa será destacado na frente do candidato quando ele a entregar ao Fiscal de sala para manter o anonimato durante a correção dessa prova pela Banca examinadora.**
- f) O candidato deverá transcrever as respostas das Provas objetiva e dissertativa para o **cartão-resposta e na folha de texto definitivo**, que serão os únicos documentos válidos para a correção das provas. O preenchimento do **cartão-resposta e na folha de texto definitivo** serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no **caderno de prova, no cartão-resposta e na folha de texto definitivo**;
- g) Somente serão permitidos **assinalamentos nos cartões-resposta e texto na folha de texto definitivo da Prova dissertativa** feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial;
- h) **A ausência da assinatura do candidato no cartão-resposta da Prova objetiva e na folha de rosto da folha de texto definitivo da Prova dissertativa** poderá acarretar a eliminação do candidato;
- i) Uma vez fora de sala, o candidato não poderá regressar para assinar **a lista de presença ou o cartão-resposta e/ou a folha de rosto da folha de texto definitivo da Prova dissertativa**;
- j) O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu **cartão-resposta e/ou folha de texto definitivo**, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
- k) Não haverá substituição do **cartão-resposta e/ou da folha de texto definitivo** por erro do candidato;
- l) Será considerado nulo o **cartão-resposta e/ou folha de texto definitivo** que estiver marcado ou escrito a lápis, caneta de outra cor que não azul ou preta, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
- m) Não será permitido o uso de corretivo no **cartão-resposta e/ou folha de texto definitivo**;
- n) Na **Prova dissertativa**, eventuais palavras, expressões ou frases que venham ser desprezadas pelo candidato deverão ser acompanhadas de um traço simples sobre as mesmas na **folha de texto definitivo**. Essas palavras, expressões ou frases desprezadas pelos candidatos por meio de um traço simples serão desconsideradas na correção.
- o) Na correção dos **cartões-respostas**, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão;
- p) Na correção da **folha de texto definitivo**, será atribuída nota zero ao texto que for entregue em branco ou que a grafia seja de difícil compreensão;
- q) O preenchimento do cartão-resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor óptico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento;
- r) Ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados a isso;



- s) Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;
 - t) O candidato é responsável pela devolução do **cartão-resposta** e da **folha de texto definitivo** devidamente preenchido ao final do tempo de aplicação de provas. Em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de aplicação de provas com esses documentos;
 - u) Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das provas qualquer membro da equipe da aplicação e/ou pelas autoridades presentes.
93. Ficam obrigados os 3 (três) últimos candidatos a entregar as **Provas objetiva e dissertativa**:
- a) A assinar a ata de sala em local destinado a este registro;
 - b) A acompanhar o fiscal de sala até a coordenação do prédio a fim de presenciar a conferência dos cartões-respostas, ata e frequência de sala, bem como assegurar que os **cartões-respostas, folhas da prova dissertativa, ata e frequência de sala** serão lacrados em envelope específico;
 - c) Os 3 (três) últimos candidatos da última sala do prédio, além de acompanharem a conferência dos cartões-respostas, ata e frequência de sala, bem como assegurar que esses serão lacrados em envelope específico, estão obrigados a acompanharem o armazenado nos envelopes lacrados de cada sala no malote de provas, assinarão no pacote inviolável no qual serão lacrados todos os cartões-respostas, ata de coordenação e demais documentos importantes do local de prova. Outrossim, assinarão na ata de coordenação a comprovação dos respectivos números de lacres usados para o fechamento do malote, atestando a idoneidade da aplicação de provas;
 - d) A ausência ou recusa do candidato em participar da conferência dos **cartões-respostas, folhas da prova dissertativa, ata e frequência de sala** de sua sala, assim como do fechamento no malote, implicará em sua eliminação.
94. Acarretará na eliminação do certame, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste Edital e seus anexos, e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
95. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, em qualquer uma das fases do certame, sua avaliação será anulada e ele será automaticamente eliminado.
96. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e poderá implicar na eliminação do candidato.

CAPÍTULO II – DA PROVA OBJETIVA

97. A prova objetiva, de caráter **eliminatório e classificatório**, será composta de **30 (trinta) questões para cargos alfabetizado e de níveis fundamental, médio, técnico e superior**, do tipo múltipla escolha, com **4 (quatro)** alternativas, para escolha de 1 (uma) única resposta correta, de acordo com o comando da questão e com pontuação conforme Quadro de provas e Fórmulas de pontuação (c.f., Anexo IV).
98. **A duração da Prova objetiva será de 3:00 (três horas) para todos os cargos, com exceção para os candidatos com deficiência que houverem solicitado tempo adicional.**
99. A prova objetiva ocorrerá na data especificada no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II).
100. As questões abrangerão os objetos de avaliação constantes no Anexo III deste Edital e as respectivas pontuações registradas no Anexo IV.
101. Haverá nos cartões-respostas cinco campos de marcação, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta entre as letras A, B, C e D.



102. Na Prova objetiva, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.
103. Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico ww.ildesenvolvimento.com.br, **até as 22h do 1º (primeiro) dia útil subsequente à realização das provas.**
104. Pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.
105. Na prova objetiva, considerar-se-á **APROVADO** o candidato que obtiver, no mínimo, a nota estabelecida no Quadro de provas e Fórmulas de pontuação (c.f., Anexo IV).
106. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
107. Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas nos resultados preliminar e final deste certame, será publicado a relação nominal dos candidatos em listas distintas: a primeira, com a classificação nominal de todos os candidatos – ampla concorrência e PcD; a segunda, contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.

CAPÍTULO III – DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

108. Para Avaliação de títulos, de caráter **classificatório**, é facultativa e concorrerão os candidatos de cargos **Procurador Municipal, Professor de Desenvolvimento Infantil I, Professor de Educação Ambiental, Professor de Educação Especial, Professor de Inglês, Professor I – PEB, Professor de Arte, Professor Educação Física e Professor I- PEI** aprovados na prova objetiva. A nota da avaliação de títulos corresponderá à somatória dos pontos atribuídos a cada documento apresentado.
- a) Os candidatos que não atingirem a nota mínima de aprovação (c.f., Anexo IV) não terão classificação alguma no certame.
109. Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definidos deste Edital, apenas:
- a) 3 (três) títulos de Especialização lato sensu;
- b) 2 (dois) título stricto sensu Mestrado;
- c) 1 (um) título stricto sensu Doutorado.
110. Cada documento será considerado uma única vez. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do quadro de atribuição de pontos para a avaliação de títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados deste Edital, serão desconsiderados.
111. A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:
- a) Pós-Graduação em nível *lato sensu* (especialização), mediante envio de **cópia autenticada em cartório**, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, com indicação da carga horária mínima de 360 horas, realizado no campo de atuação pleiteado;
- b) Pós-Graduação em nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante envio de **cópias autenticadas em cartório**, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente ou de cópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação da dissertação ou da tese;
- c) **Toda a documentação deverá ser enviada mediante cópia legível devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas) ou contendo código de verificação da autenticidade que permita a comprovação, quando se tratar de documentos obtidos junto a sites oficiais. Os documentos cujos versos estiverem em branco deverão receber um carimbo com a expressão “Em branco”.**
- d) Não deverão ser enviados documentos originais.
112. A Avaliação de títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos;

| TÍTULO | COMPROVAÇÃO | VALOR UNITÁRIO | VALOR MÁXIMO |
|----------------|--|----------------|--------------|
| Especialização | Certificado de Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> , nível Especialização, | 1,0 | 3,0 |



| | | | |
|-----------|--|-----|-----|
| | devidamente registrado, com carga mínima de 360h, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso. | | |
| Mestrado | Certificado de Curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , nível Mestrado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação com histórico escolar. | 2,0 | 4,0 |
| Doutorado | Certificado de Curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , nível Doutorado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de doutorado desde que acompanhada da ata de defesa de tese com histórico escolar. | 3,0 | 3,0 |

| | | | |
|--------------|--|--|-------------|
| TOTAL | | | 10,0 |
|--------------|--|--|-------------|

113. A entrega dos documentos deverá ser realizada exclusivamente por via eletrônica, durante o período de inscrição (c.f., Anexo II), conforme segue:
- Enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, a imagem legível do título com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 300 KB);
 - O candidato deverá organizar as imagens a serem enviadas, numerar cada imagem em ordem crescente (inclusive as imagens que corresponderem aos versos dos documentos).
114. Não serão fornecidas cópias dos documentos enviados ou aceitos acréscimos de outros documentos fora do prazo de inscrição.
115. O candidato que não enviar a documentação comprobatória durante o período de inscrição deste Edital ou que enviar a documentação incompleta, cópia não autenticada, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido não terá nenhuma pontuação na fase de avaliação de títulos.
116. O ILD não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação a seu destino (ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o envio). Esses documentos, que valerão somente para este certame, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.
117. O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação comprobatória. Caso seja necessário para a confirmação da veracidade das informações, o ILD poderá solicitar ao candidato o envio da referida documentação comprobatória por outro meio, a ser informado oportunamente.
118. Se o nome do candidato, nos documentos apresentados nesta fase, for diferente do nome que consta no cadastro de inscritos do certame, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (certidão de casamento, de divórcio ou outro).
119. Perderá o direito de pontuação de títulos neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que enviar:
- Documentação fora do período de inscrição;
 - Documentação ilegível;
 - Apenas o Histórico do curso;



- d) Documentos não reconhecidos em cartório;
 - e) Documentos sem assinatura, ou em desacordo com o disposto neste Edital;
 - f) Documentos com ausência de dia, mês e ano;
 - g) Título cuja emissão tenha ocorrido por instituição sem reconhecimento pelo Ministério da Educação (MEC);
 - h) Documentos sem a informação do nome do candidato ou com nome diferente da inscrição;
 - i) Cursos não concluídos;
 - j) Cursos não condizentes com o cargo no qual o candidato está concorrendo;
 - k) Documentos sem a tradução para a língua portuguesa e/ou a revalidação;
 - l) Documentos que ultrapassem a pontuação máxima, conforme quadro de atribuição de pontos;
 - m) Documentos que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;
 - n) Documentos de estágio curricular e extracurricular, bolsa de estudo, iniciação à pesquisa, prestação de serviços como voluntário ou monitoria;
 - o) Documentos que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem o julgamento segundo os critérios previstos neste Edital.
120. O candidato que não atingir a nota de corte para a avaliação de títulos será eliminado e não terá classificação alguma no certame.
121. O candidato aprovado que não enviar documentos comprobatórios ou tiver indeferimento no envio desses documentos será pontuado como 0 (zero) na Avaliação de títulos.

CAPÍTULO IV – DA PROVA DISSERTATIVA

122. Para Prova dissertativa, de caráter **eliminatório e classificatório**, ocorrerá para os candidatos do cargo **Procurador do município**.
- a) Os candidatos que não atingirem a nota mínima de aprovação na Prova objetiva não terão suas redações corrigidas (c.f., Anexo IV).
123. **A duração da Prova dissertativa será de 1:00 (uma hora), com exceção para os candidatos com deficiência que houverem solicitado tempo adicional.**
- a) Em caso de ocorrer concomitante aplicação da Prova dissertativa com a Prova objetiva, só será concedido tempo adicional de 1:00 (uma hora).
124. A Prova dissertativa consistirá na elaboração de texto dissertativo, com **extensão mínima de 10 (dez) linhas e máxima de 30 (trinta) linhas**, a respeito de tema relacionado aos Conhecimentos Gerais, constantes no Anexo III deste Edital.
- a) O texto da prova dissertativa deverá ter início na linha identificada com o número 1 (um), na página da folha de texto definitivo da Prova dissertativa.
 - b) Somente será computada como linha aquela que apresentar pelo menos uma palavra inteira, não se considerando fragmentos de palavras resultantes da divisão silábica ao final da linha anterior.
 - c) Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida na folha.
 - d) **A Prova dissertativa valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos.**
 - e) **Será eliminado do certame o candidato que não redigir o mínimo de linhas requisitado neste Edital e/ou obtiver o mínimo exigido para aprovação do total dos pontos distribuídos na Prova dissertativa.**
125. Na Prova dissertativa, o candidato somente poderá registrar seu nome, número de inscrição ou assinatura em lugar/campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação do candidato deste certame.
- a) Fora da área delimitada de identificação do candidato, esse não poderá assinar, rubricar, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora



- no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva do candidato.
126. A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova dissertativa. A folha para rascunho do caderno de provas é de preenchimento facultativo e não é válida para a avaliação da Prova dissertativa.
127. A folha para rascunho, constante no caderno de prova, será de preenchimento facultativo e em nenhuma hipótese o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção e **deverá ser devolvido pelo candidato ao final da prova.**
- a) Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da Prova dissertativa ou para rascunho devendo o candidato limitar-se as folhas padrões recebida.
128. O candidato arcará com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção da prova dissertativa caso redija o texto com letra ilegível ou inteligível que comprometa e/ou prejudique a compreensão e o julgamento.
129. A sigilidade e a impessoalidade da prova discursiva serão mantidas durante o processo de correção, resguardando da banca corretora a identidade do candidato.
130. Para a correção da Prova dissertativa, a folha de texto definitivo será digitalizada e a identificação do candidato omitida, para somente então ser disponibilizada para a correção por meio de um ambiente eletrônico.
131. O candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes para auxílio na resolução e na interpretação da Prova dissertativa.
132. Serão corrigidas as Provas dissertativas dos **15 (quinze) primeiros aprovados na ampla concorrência e todos os aprovados na condição de pessoa com deficiência** na prova objetiva. Em caso de empate, serão considerados todos os critérios de desempate estabelecidos neste Edital. Em caso de candidatos aprovados como pessoa com deficiência e dentro da ampla concorrência, o candidato será convocado pelo quantitativo estipulado na ampla concorrência, não haverá reposição de vaga para quem esteja fora do quantitativo estipulado.
133. A prova dissertativa será avaliada quanto ao domínio do conteúdo do tema abordado, bem como quanto à capacidade de expressão na modalidade escrita, por meio do uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, conforme o comando da questão, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

| Aspectos avaliado | Critério de avaliação | Total de pontos |
|--|--|-----------------|
| Argumentação e normatividade dentro do tema proposto – AI (originalidade, suficiência, correção, relevância e propriedade das informações). | De 0 a 15 – Ruim; De 16 a 30 – Regular; De 31 a 55- Bom; De 56 a 75 - Muito Bom. | 75 |
| Coerência e Coesão - CC (organização adequada de parágrafos, continuidade e progressão de ideias, uso apropriado de articuladores). | De 0 a 2 – Ruim; De 3 a 5 – Regular; De 6 a 8 – Bom; De 9 a 10 – Muito Bom. | 10 |
| Morfossintaxe – M (emprego de pronomes, relação entre as palavras, concordância verbal e nominal, organização e estruturação dos períodos e orações, emprego dos tempos e modos verbais e colocação de pronome). | Desconto de 1 ponto por erro. | 10 |
| Pontuação, acentuação e ortografia – PO. | Desconto de 1 ponto por erro. | 5 |
| Não obedecer aos limites de número de linhas definidos. | desconto de 1 (um) ponto por linha aquém do mínimo estipulado. Desconto de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por linha que exceda o máximo estipulado. | 5 |



Total

100

134. Será atribuída nota zero à Prova dissertativa:
- a) No caso de não haver texto;
 - b) Não desenvolver o tema proposto, ou seja, fugir ao tema proposto;
 - c) Não desenvolver o tema na tipologia textual exigida, ou seja, fugir ao tipo textual;
 - d) Redigir o texto a lápis e/ou a tinta em cor diferente de azul ou preta;
 - e) Entregar a folha de texto definitivo em branco;
 - f) Desenvolver o texto com quantidade inferior a 10 linhas;
 - g) Desenvolver o texto predominantemente em língua estrangeira;
 - h) Redigir o texto com letra ilegível;
 - i) Redigir o texto com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens;
 - j) Utilizar expressões injuriantes, discriminatórias ou abusivas;
 - k) Apresentar identificação em local indevido de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número/s, letra/s, sinais, desenhos ou códigos);
 - l) Cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
 - m) Que fuja da tipologia, tema e proposta da Prova dissertativa;
 - n) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente, apenas com desenho/s, número/s e/ou palavras soltas;
 - o) Cujo texto seja, no todo ou em parte, cópia, transcrição ou plágio de outro autor/candidato;
 - p) Que desrespeita e/ou ofenda a administração municipal ou a banca examinadora.

CAPÍTULO V – DA PROVA PRÁTICA

135. A Prova Prática para **Motorista e Operador de Máquina** é de caráter **eliminatório e classificatório** será regida por Edital de Convocação publicado no site www.ildesenvolvimento.com.br, no qual constará todas as informações necessárias ao candidato, dentre elas: local, dia, horário da prova e critérios de avaliação.
- a) Nos termos do art. 390 da Consolidação da Lei Trabalhista e aos princípios constitucionais da igualdade, da razoabilidade e da dignidade da pessoa humana, a convocação dos candidatos levará em consideração a classes de idade e sexo dos candidatos.
136. Avaliar-se-á na prova prática para os cargos referidos a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.
- a) A avaliação não aplicará qualquer esforço que coloque em risco a saúde e a integridade do candidato, ou que comprometa o caráter competitivo, ou que coloque o candidato em situação constrangedora e que denigra sua dignidade;
 - b) O ILD restringe-se o direito de não assegurar igualdade entre candidatos que envolvam situações climáticas e de temperatura.
137. Para submeter-se à prova prática o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.
138. Somente farão a prova os **15 (quinze) primeiros aprovados na ampla concorrência e todos os aprovados na condição de pessoa com deficiência** na prova objetiva. Em caso de empate, serão considerados todos os critérios de desempate estabelecidos neste Edital. Em caso de candidatos aprovados como pessoa com deficiência e dentro da ampla concorrência, o candidato será convocado pelo quantitativo estipulado na ampla concorrência, não haverá reposição de vaga para quem esteja fora do quantitativo estipulado.
139. A prova valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos.
140. O candidato que faltar à prova será eliminado do certame.
141. A tarefa não cumprida ou cumprida fora do tempo estipulado pelo examinador acarretará a eliminação do candidato.



142. Na aplicação da prova prática para os cargos de **Motorista e Operador de Máquina** serão utilizados equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município, poderá ser procedido, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.
143. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado, deve o fazer no prazo estabelecido no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II). Casos excepcionais devem entrar em contato pelo e-mail contato@ildesenvolvimento.com.br no período máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da prova.
144. Da prova prática para o cargo de **Operador de Máquinas:**
- A máquina a ser utilizada na prova dependerá da qual o candidato se inscreveu: escavadeira hidráulica, motoniveladora ou trator de pneus.;
 - O tempo para realização de cada item/quesito da prova será fixado pela comissão de provas, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos;
 - Quanto à pontuação atribuídas e perdas para a função de operador: i) não realização da tarefa proposta pelo examinador no prazo estabelecido = **eliminado**; ii) conferência de pré-utilização da máquina = **10,0 (dez) pontos positivos**; iii) indicação e explicação das funções dos instrumentos dentro da cabine da máquina = **10,0 (dez) pontos positivos**; manuseio da máquina antes da execução da tarefa = **10,0 (dez) pontos positivos**; manuseio da máquina durante execução da tarefa = **20,0 (vinte) pontos positivos**; manuseio da máquina após execução da tarefa = **10,0 (dez) pontos positivos**; utilização adequada dos equipamentos de proteção individual e normas de segurança no trabalho = **20,0 (vinte) pontos positivos**; execução da tarefa estipulada = **20,0 (vinte) pontos positivos**.
145. Da prova prática para o cargo de **Motorista:**
- O veículo a ser utilizado na prova poderá depender do tipo de cargo de motorista e categoria do respectivo cargo;
 - Quanto à pontuação das faltas cometidas para as funções de motorista: uma falta eliminatória = **reprovação**; uma falta grave = **15,0 (quinze) pontos negativos**; uma falta média = **7,5 (sete e meio) pontos negativos**; uma falta leve = **2,5 (dois e meio) pontos negativos**;
 - Faltas Eliminatórias:** i) desobedecer à sinalização de parada obrigatória; ii) avançar sobre o meio fio; iii) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas; iv) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga; v) usar a contramão de direção; vi) não completar a realização de todas as etapas do exame; vii) avançar a via preferencial; viii) provocar acidente durante a realização do exame; ix) exceder a velocidade indicada na via; x) não realização da baliza no prazo máximo de 3 minutos; xi) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima;
 - Falta Grave:** i) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito; ii) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; iii) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal; iv) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele; v) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; vi) não usar devidamente o cinto de segurança; vii) perder o controle da direção do veículo em movimento; viii) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave;
 - Faltas Médias:** i) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; ii) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima; iii) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente; iv) usar buzina sem necessidade ou em local proibido; v) desengrenar o veículo nos declives; vi) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas



- necessárias; vii) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; viii) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; ix) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso; x) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média;
- f) **Faltas Leves:** i) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; ii) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor; iii) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; iv) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; v) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; vi) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; vii) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; viii) cometer qualquer outra infração de natureza leve;
146. Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da Banca examinadora, a prova prática poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a serem estipulados e divulgados aos candidatos.
- a) Ocorrendo a hipótese mencionada, o candidato que tiver completado algum teste, não o realizará novamente.

CAPÍTULO VI – DA CLASSIFICAÇÃO

147. O Resultado preliminar não expressa a classificação das etapas do certame.
148. Nos Resultados preliminar e final não serão indicados os candidatos eliminados ou que não atingiram a nota mínima estabelecida no Quadro de provas e Fórmulas de pontuação (c.f., Anexo IV).
149. A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante Quadro de provas e Fórmulas de pontuação (c.f., Anexo IV).
150. A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das provas, publicada no site www.ildesenvolvimento.com.br.
151. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:
- a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição nesta Seleção Pública, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- d) O candidato de mais idade;
- e) O candidato que obtiver maior nota na prova de títulos ou dissertativa ou prática.

TÍTULO VI – DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I – DAS PUBLICAÇÕES

152. Todas as publicações atenderão ao princípio da publicidade, nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, e considerando, ainda, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, estabelecido pela Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- a) Nos resultados preliminar e final das fases deste certame, serão publicadas a relação nominal dos candidatos aprovados;
- b) Outras publicações nominais dos candidatos ocorrerão apenas a pedido da Administração.
153. Será publicado, no Diário Oficial do Município:
- a) Extrato de abertura do certame;
- b) Lista de Classificatória Final do certame;
- c) Decretos de homologação.
154. O ILD publicará no site eletrônico: www.ildesenvolvimento.com.br:
- a) Edital n.º 001/2024 do Concurso Público;
- b) Aditivos e Edital n.º 001/2024 – Retificado;
- c) Editais de convocação;
- d) Resultados preliminares e finais de todas as etapas e fases do certame;



- e) Concorrência;
- f) Gabaritos;
- g) Resultado dos recursos;
- h) Notas de Esclarecimento e/ou Comunicados;
- i) Homologação do certame;
- j) Demais atos pertinentes ao certame.

CAPÍTULO II – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

155. Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame interposta impreterivelmente, formalmente escrita e assinada, até o 5º (quinto) dia corrido à data de publicação do Edital. A impugnação será julgada pela Administração Municipal, ouvido o ILD, no que couber.
- a) A impugnação deverá ser dirigida à Comissão Fiscalizadora do Certame e encaminhada para o e-mail contato@ildesenvolvimento.com.br.
156. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, que não tenha sido resolvida no âmbito administrativo, o foro competente para a resolução judicial é o da Comarca na qual a prefeitura responde, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
157. Nos termos do art. 5º, LV da Constituição Federal, é assegurado o princípio do contraditório e ampla defesa em todas as fases deste certame. Para isso, é estipulado prazo para interposição de recursos conforme Cronograma de atividades (c.f., Anexo II), contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.
158. A Banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
159. Caberá recurso fundamentado:
- a) Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
 - b) Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente;
 - c) Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência e/ou pessoa negra;
 - d) Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
 - e) Resultados preliminares de todas as fases do certame;
 - f) Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar;
 - g) Demais decisões proferidas durante o Concurso Público que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
160. Recurso contra **Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição:**
- a) Não serão aceitos apresentação de documentos no período de recursos;
 - b) Os recursos deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos fundamentação legal pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
161. Recurso contra **Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente:**
- a) Só serão aceitos 72 horas antes do dia da aplicação das provas objetivas;
 - b) Deverão ser encaminhados, **via área do candidato**, documentos comprobatórios de pagamento da inscrição ou dos dados do candidato e Formulário constante no Anexo VI.
162. Recurso contra **Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência:**
- a) Os recursos deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos fundamentação legal pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
163. Recurso contra **Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares:**
- a) Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado;
 - b) Os recursos à prova objetiva deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos da indicação bibliográfica pesquisada (quando couber) pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;



- c) Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial;
 - d) Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.
164. Recurso contra **Resultado Preliminar da Avaliação de títulos:**
- a) Candidato deverá solicitar, **via área do candidato**, acesso aos seus títulos para recontagem.
165. Recurso contra **Resultado Preliminar da Prova dissertativa:**
- a) O ILD divulgará na data de divulgação do respectivo resultado preliminar, na área do candidato, a imagem da folha de texto definitivo da Prova dissertativa, exceto as dos candidatos ausentes e as dos candidatos cuja prova tiver sido anulada conforme previsto neste edital, da prova discursiva. A referida imagem ficará disponível até a data de divulgação do resultado final do certame;
 - b) Não será divulgada a correção realizada pela Banca examinadora, mas o espelho da Prova dissertativa do candidato;
 - c) Os recursos à Prova dissertativa deverão apresentar argumentação consistente e fundamentada.
166. Recurso contra **Resultado Preliminar da Prova prática:**
- a) Candidato deverá solicitar, **via área do candidato**, acesso a sua ficha de avaliação;
 - b) O candidato deve apresentar argumento lógico, legal e, quando couber, testemunhal do alegado;
 - c) Em caso de argumento testemunhal, a testemunha deve expressar seu testemunho assinado, com firma reconhecida.
167. Recurso contra **Resultado Preliminar do Certame** - Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar:
- a) O ILD divulgará na data de divulgação do respectivo resultado preliminar, na área do candidato, a imagem do cartão-resposta, exceto as dos candidatos ausentes e as dos candidatos cuja prova tiver sido anulada conforme previsto neste edital, da prova discursiva. A referida imagem ficará disponível até a data de divulgação do resultado final do certame;
168. Serão indeferidos os recursos que:
- a) Não fizerem uso do Formulário constante no Anexo VI;
 - b) Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
 - c) Sejam ilegíveis;
 - d) Não estiverem devidamente fundamentados bibliográfica e/ou legalmente (quando couber);
 - e) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
 - f) Forem interpostos coletivamente;
 - g) Desrespeitem a banca examinadora e/ou a administração municipal;
 - h) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital.
169. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste Edital e disponibilizada no endereço eletrônico www.ildesenvolvimento.com.br.
170. A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
171. Caso ocorra recurso sobre um mesmo tema por mais de um candidato, a resposta deixará de ser individualizada para uma resposta que atenda de maneira genérica o tema do recurso interposto coletivamente.

CAPÍTULO III – DA HOMOLOGAÇÃO

172. A Homologação do certame será feita, exclusivamente, por Ato da Administração Municipal.



CAPÍTULO IV – DO PROVIMENTO DA VAGA

173. O candidato com deficiência após a nomeação, deverá:
- a) Se submeter a perícia médica credenciada pela Administração Municipal, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como PcD;
 - b) Averiguar se existe a compatibilidade de deficiência do candidato com as atividades inerentes às Atribuições do cargo para o qual concorre (c.f. Anexo V);
 - c) Será eliminado da lista de PcD o candidato cuja deficiência não se constate e/ou seja incompatível com o cargo, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral;
 - d) A deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
174. Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Administração Municipal.
175. O candidato que, após a avaliação médica da administração municipal, não for considerado deficiente permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação.
176. O candidato com pontos adquiridos na Prova de Títulos, deverá:
- a) Apresentar os diplomas originais juntamente com as cópias autênticas anexadas em sua área do candidato.

TÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

177. Este Edital tem força de Lei do certame, entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência nas disposições preliminares.
178. Este Edital não se aplicará aos certames cujos editais já tiverem sido publicados antes de sua entrada em vigor.
179. Os Aditivos, Editais de Convocação, Editais Complementares integram este Edital e possuem igual força de Lei do certame.

Santa Rosa de Viterbo/SP, 3 de janeiro de 2024.

Omar Nagib Moussa,
Prefeito Municipal



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 3 DE JANEIRO DE 2024

ANEXO I

QUADRO GERAL DE VAGAS:
RELAÇÃO DOS CARGOS, VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE

Tabela 1 – Relação dos cargos, vagas, escolaridade, carga horária, remuneração e valor da inscrição

| Cód. | Cargo | Vagas Imediatas | | Vagas (Cadastro Reserva) | | Escolaridade | Carga horária semanal | Remuneração | Valor da Inscrição |
|------|----------------------------------|--------------------|------------------------|--------------------------|------------------------|--|-----------------------|--------------|--------------------|
| | | Ampla Concorrência | Pessoa com Deficiência | Ampla Concorrência | Pessoa com Deficiência | | | | |
| 101 | Auxiliar de Consultório Dentário | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Fundamental Completo + Curso de Auxiliar de Saúde bucal + Registro no respectivo Conselho de Classe | 40h/semanais | R\$ 1.541,34 | R\$ 30,00 |
| 201 | Motorista | 3 | - | Atingir a média | - | Ensino Fundamental Completo + CNH categoria D | 40h/semanais | R\$ 2.194,18 | R\$ 30,00 |
| 202 | Operador de Máquina | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Fundamental Completo + CNH categoria D | 40h/semanais | R\$ 2.194,18 | R\$ 30,00 |
| 301 | Agente Sanitário | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Médio Completo | 40h/semanais | R\$ 2.194,18 | R\$ 40,00 |
| 302 | Fiscal de Obras | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Médio Completo + CNH categoria A/B | 35h/semanais | R\$ 2.194,18 | R\$ 40,00 |
| 303 | Fiscal de Posturas | 2 | - | Atingir a média | - | Ensino Médio Completo + CNH categoria A/B | 35h/semanais | R\$ 2.194,18 | R\$ 40,00 |
| 304 | Secretário de Escola | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Médio Completo | 35h/semanais | R\$ 2.194,18 | R\$ 40,00 |
| 305 | Almoxarife | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Médio Completo | 35h/semanais | R\$ 1.682,48 | R\$ 40,00 |
| 306 | Auxiliar de Educação | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Médio Completo | 40h/semanais | R\$ 1.541,34 | R\$ 40,00 |
| 401 | Técnico Administrativo | 6 | - | Atingir a média | - | Ensino Técnico Completo em Administração ou Comércio | 35h/semanais | R\$ 2.573,51 | R\$ 50,00 |



| | | | | | | | | | |
|-----|-----------------------------|---|---|-----------------|---|--|--------------|--------------|-----------|
| 402 | Técnico de Enfermagem | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Técnico Completo em Enfermagem + Registro no respectivo Conselho de Classe | 30h/semanais | R\$ 2.573,51 | R\$ 50,00 |
| 403 | Técnico em Gestão Ambiental | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Técnico Completo em Gestão Ambiental + CNH categoria B | 35h/semanais | R\$ 2.573,51 | R\$ 50,00 |
| 404 | Técnico em Informática | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Técnico Completo ou Superior Completo na área de Tecnologia da Informação | 35h/semanais | R\$ 2.573,51 | R\$ 50,00 |
| 405 | Técnico Financeiro | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Médio Completo + Técnico em Contabilidade ou Técnico em Finanças | 40h/semanais | R\$ 2.573,51 | R\$ 50,00 |
| 406 | Técnico Jurídico | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Médio Completo + Técnico Jurídico ou Técnico em Serviços Jurídicos | 40h/semanais | R\$ 2.573,51 | R\$ 50,00 |
| 501 | Procurador Municipal | - | - | Atingir a média | - | Ensino Superior em Direito + Registro no respectivo Conselho de Classe | 20h/semanais | R\$ 3.999,84 | R\$ 60,00 |
| 601 | Cirurgião Dentista | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Superior em Odontologia + Registro no respectivo Conselho de Classe | 20h/semanais | R\$ 3.251,15 | R\$ 60,00 |
| 602 | Enfermeiro | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Superior em Enfermagem + Registro no respectivo Conselho de Classe | 30h/semanais | R\$ 3.251,15 | R\$ 60,00 |
| 603 | Farmacêutico | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Superior em Farmácia + Registro no respectivo Conselho de Classe | 30h/semanais | R\$ 3.251,15 | R\$ 60,00 |
| 604 | Fonoaudióloga | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Superior em Fonoaudiologia + Registro no respectivo Conselho de Classe | 20h/semanais | R\$ 3.251,15 | R\$ 60,00 |
| 605 | Médico Clínico Geral | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Superior em Medicina + Registro no respectivo Conselho de Classe | 20h/semanais | R\$ 3.251,15 | R\$ 60,00 |
| 606 | Médico Anestesiologista | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Superior em Medicina + Especialização em Anestesiologia + Registro no respectivo Conselho de Classe | 20h/semanais | R\$ 3.251,15 | R\$ 60,00 |



| | | | | | | | | | |
|-----|---------------------------------|---|---|-----------------|---|---|--------------|--------------|-----------|
| 607 | Médico Auditor | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Superior em Medicina + Especialização na área + Registro no respectivo Conselho de Classe | 20h/semanais | R\$ 3.251,15 | R\$ 60,00 |
| 608 | Médico Cardiologista | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Superior em Medicina + Especialização em Cardiologia + Registro no respectivo Conselho de Classe | 20h/semanais | R\$ 3.251,15 | R\$ 60,00 |
| 609 | Médico Emergencialista | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Superior em Medicina + Especialização na área + Registro no respectivo Conselho de Classe | 20h/semanais | R\$ 3.251,15 | R\$ 60,00 |
| 610 | Médico Ginecologista e Obstetra | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Superior em Medicina + Especialização em Ginecologia e Obstetrícia + Registro no respectivo Conselho de Classe | 20h/semanais | R\$ 3.251,15 | R\$ 60,00 |
| 611 | Médico Oftalmologista | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Superior em Medicina + Especialização em Oftalmologia + Registro no respectivo Conselho de Classe | 20h/semanais | R\$ 3.251,15 | R\$ 60,00 |
| 612 | Médico Ortopedista | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Superior em Medicina + Especialização na área + Registro no respectivo Conselho de Classe | 20h/semanais | R\$ 3.251,15 | R\$ 60,00 |
| 613 | Médico Otorrinolaringologista | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Superior em Medicina + Especialização em Otorrinolaringologia + Registro no respectivo Conselho de Classe | 20h/semanais | R\$ 3.251,15 | R\$ 60,00 |
| 614 | Médico Pediatra | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Superior em Medicina + Especialização em Pediatria + Registro no respectivo Conselho de Classe | 20h/semanais | R\$ 3.251,15 | R\$ 60,00 |
| 615 | Médico Psiquiatra | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Superior em Medicina + Especialização em Psiquiatria + Registro no respectivo Conselho de Classe | 20h/semanais | R\$ 3.251,15 | R\$ 60,00 |
| 616 | Médico Veterinário | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Superior em Medicina Veterinária + Registro no respectivo Conselho de Classe + CNH categoria B | 20h/semanais | R\$ 3.251,15 | R\$ 60,00 |



| | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|-----------------|---|---|------------------|---------------------|-----------|
| 617 | Nutricionista | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Superior em Nutrição + Registro no respectivo Conselho de Classe | 30h/semanais | R\$ 3.251,15 | R\$ 60,00 |
| 618 | Terapeuta Ocupacional | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Superior em Terapia Ocupacional+ Registro no respectivo Conselho de Classe | 30h/semanais | R\$ 3.251,15 | R\$ 60,00 |
| 619 | Ultrassonografista | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Superior em Medicina + Especialização em Ultrassonografia + Registro no respectivo Conselho de Classe | 20h/semanais | R\$ 3.251,15 | R\$ 60,00 |
| 701 | Professor de Desenvolvimento Infantil I | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia | 30h/semanais | R\$ 3.315,41 | R\$ 60,00 |
| 702 | Professor de Educação Ambiental | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Superior como Professor de Educação Básica + formação complementar em suas áreas de atuação, com o propósito de atender a Política Nacional de Educação Ambiental (PNEA) ou Licenciatura em Biologia | 30h/semanais | R\$ 3.315,41 | R\$ 60,00 |
| 703 | Professor de Educação Especial | 1 | - | Atingir a média | - | Formação inicial que o habilite para o exercício da docência/Licenciatura Plena em Pedagogia + Especialização ou Aperfeiçoamento na Área de Educação Especial com, no mínimo, 600 (seiscentas) horas | 30h/semanais | R\$ 3.315,41 | R\$ 60,00 |
| 704 | Professor de Inglês | 1 | - | Atingir a média | - | Habilitação em Licenciatura Plena em Letras/Inglês | Jornada Variável | R\$ 22,10 hora/aula | R\$ 60,00 |
| 705 | Professor I - PEB | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia + Certificado de Conclusão de Inglês em Nível Intermediário | 30h/semanais | R\$ 3.315,41 | R\$ 60,00 |
| 706 | Professor de Arte | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Superior em Licenciatura Plena em Arte, Educação Artística ou equivalente | Jornada Variável | R\$ 22,10 hora/aula | R\$ 60,00 |
| 707 | Professor Educação Física | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Superior em Licenciatura Plena em Educação Física + Registro no respectivo Conselho de Classe | Jornada Variável | R\$ 22,10 hora/aula | R\$ 60,00 |



| | | | | | | | | | |
|-----|--------------------------------|---|---|-----------------|---|--|--------------|--------------|-----------|
| 708 | Professor I- PEI | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia | 24h/semanais | R\$ 2.652,33 | R\$ 60,00 |
| 801 | Advogado do CRAS e CREAS | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Superior em Direito + Registro no respectivo Conselho de Classe + CNH categoria B | 20h/semanais | R\$ 3.251,15 | R\$ 60,00 |
| 802 | Assistente Social | 3 | - | Atingir a média | - | Ensino Superior em Serviço Social + Registro no respectivo Conselho de Classe + CNH categoria B | 30h/semanais | R\$ 3.251,15 | R\$ 60,00 |
| 803 | Coordenador de Programa Social | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Superior em Serviço Social ou Psicologia + Registro no respectivo Conselho de Classe + CNH categoria B | 40h/semanais | R\$ 3.251,15 | R\$ 60,00 |
| 804 | Coordenador do CRAS | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Superior em Serviço Social ou Psicologia + Registro no respectivo Conselho de Classe + CNH categoria B | 40h/semanais | R\$ 3.251,15 | R\$ 60,00 |
| 805 | Coordenador do CREAS | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Superior em Serviço Social ou Psicologia + Registro no respectivo Conselho de Classe + CNH categoria B | 40h/semanais | R\$ 3.251,15 | R\$ 60,00 |
| 901 | Auditor Fiscal Tributário | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Superior em Ciências Jurídicas ou Ciências Econômicas ou Administração de Empresas ou Administração Pública ou Ciências Contábeis + Registro no respectivo Conselho de Classe + CNH categoria B | 40h/semanais | R\$ 3.251,15 | R\$ 60,00 |
| 902 | Bibliotecária | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Superior em Biblioteconomia | 35h/semanais | R\$ 3.251,15 | R\$ 60,00 |
| 903 | Contador | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Superior em Ciências Contábeis + Registro no respectivo Conselho de Classe | 35h/semanais | R\$ 3.251,15 | R\$ 60,00 |
| 904 | Controle Interno | 1 | - | Atingir a média | - | Ensino Superior em Administração ou Ciências Contábeis ou Direito ou Gestão Pública + Registro no respectivo Conselho de Classe + CNH categoria B | 40h/semanais | R\$ 3.251,15 | R\$ 60,00 |



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 3 DE JANEIRO DE 2024

ANEXO II

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Tabela 1: Cronograma do certame*

| Atividade | Datas e Prazos |
|---|---|
| Período de inscrição | 3 a 24 de janeiro de 2024 |
| Local de inscrição | www.ildesenvolvimento.com.br |
| Solicitação de isenção | 3 a 4 de janeiro de 2024 |
| Resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição | 15 de janeiro de 2024 |
| Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição | Dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar |
| Resultado pós-recurso da solicitação de isenção da taxa de inscrição | 19 de janeiro de 2024 |
| Período de envio dos títulos acadêmicos para Prova de Títulos | 3 a 24 de janeiro de 2024 |
| Solicitação de atendimento diferenciado e entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado | 3 a 24 de janeiro de 2024 |
| Resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado | 29 de janeiro de 2024 |
| Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado | Dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar |
| Resultado pós-recurso da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado. | 2 a fevereiro de 2024 |
| Concorrência | 2 a fevereiro de 2024 |
| Convocação para as Provas objetiva e dissertativa | Até às 23:59 do dia 19 de fevereiro de 2024 |
| Data das Provas objetiva e dissertativa | 25 de fevereiro de 2024 |
| Gabarito preliminar da Prova objetiva | 26 de fevereiro de 2024 |
| Recurso contra o gabarito preliminar | Dois dias úteis a publicação do gabarito |
| Gabarito pós-recursos | 15 de março de 2024 |
| Resultado preliminar da Prova objetiva | 18 de março de 2024 |
| Recurso contra o resultado preliminar da Prova objetiva | Dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar |



| | |
|--|---|
| Resultado pós-recursos da Prova objetiva | 25 de março de 2024 |
| Resultado preliminar das Provas de títulos e dissertativa | 25 de março de 2024 |
| Solicitação do espelho da Prova dissertativa | 26 de março de 2024 |
| Recurso contra o resultado preliminar das Provas de títulos e dissertativa | 27 e 28 de março de 2024 |
| Convocação para a Prova prática | Até às 23:59 do dia 1 de abril de 2024 |
| Resultado Final para os cargos sem Prova prática | 4 de abril de 2024 |
| Homologação para os cargos sem Prova prática | 5 de abril de 2024 |
| Data da Prova prática | 7 de abril de 2024 |
| Resultado preliminar da Prova prática | 9 de abril de 2024 |
| Recurso contra o resultado preliminar da Prova prática | Dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar |
| Resultado Final para os cargos com Prova prática | 15 de abril de 2024 |
| Homologação | 16 de abril de 2024 |

***As datas acima podem ser mudadas de acordo com a necessidade e conveniência, com a publicação de edital para amplo conhecimento.**



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 3 DE JANEIRO DE 2024

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PROVAS

CONHECIMENTOS GERAIS PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos; significado contextual e substituição de palavras e expressões; vocabulário. Ortografia. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; divisão silábica. Pontuação de frases; sinais de pontuação e seu uso. Classificação e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. Sinônimos e antônimos.

Matemática

Sistema numérico: unidade, dezena e centena. Conjunto dos números naturais e decimais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema monetário brasileiro. Unidade de medida: tempo e comprimento. Porcentagem. Interpretação de tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

Geografia

Geografia de São Paulo e do município do certame. Espaço urbano estadual e municipal. Geopolítica e Econômica. Economia do pós-guerra. O Brasil, a nova ordem mundial e a globalização. O comércio internacional. O Mercosul. A economia mundial e do Brasil. Os contrastes regionais do Brasil. Urbanização e metropolização. Impactos ambientais.

Legislação

Lei orgânica municipal. A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Emprego, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade – arts. 12º e 13º.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Cód. 101: Auxiliar de Consultório Dentário

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo:** Formas anatômicas dos dentes, posições na boca e suas relações recíprocas. Dentições, arcos dentais e maxilas. Dimensão, função e classificação dos dentes. Notação dentária: convencional e FDI. Classificação das cavidades do dente. Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária. Principais patologias da cavidade bucal. Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as



substâncias utilizadas. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, dispositivos legais que regem o trabalho do profissional de nível médio na área de saúde bucal. Equipamentos, materiais e instrumentais utilizados em uma unidade odontológica. Identificação de estruturas dentais através de radiografias bucais. Noções de administração de uma unidade de trabalho, organização de fluxo, cadastro, arquivo e agendamento de clientes. Ações de atenção e promoção à saúde bucal. Programas específicos na comunidade, identificação dos principais problemas bucais, através dos recursos epidemiológicos e outros instrumentos de diagnóstico. Técnicas de comunicação em grupo, adequadas à educação para a saúde bucal. Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exames, dentística, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia e outros. Flúor na odontologia. Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS).

Cód. 201: Motorista

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral do cargo:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei no 9.503/1997 e atualizações) e Resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. Conhecimento geral sobre o funcionamento de veículos automotores de passeio, ônibus e caminhões. Noções de elétrica e de mecânica de veículos automotores a gasolina, álcool e diesel. Sistema de freios. Sistema de suspensão (vibrações e ruídos). Sistema de direção (mecânica e hidráulica). Sistema de transmissão. Motor: sistema de alimentação de combustível (álcool, gasolina, diesel e GNV). Sistema de arrefecimento (água e ar). Sistema de distribuição. Sistema elétrico. Sistema de lubrificação. Sistemas eletrônicos. Sistema de ignição (convencional e eletrônica). Injeção eletrônica (princípios básicos). Pneumática. Alinhamento e balanceamento. Direção defensiva e preventiva. Noções de meio ambiente. **Atendimento ao público.** Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discrição; conduta; objetividade. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua. Postura profissional e relações interpessoais. Comunicação.

Cód. 202: Operador de Máquinas

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral do cargo:** A importância da gestão ambiental. Desenvolvimento sustentável. Higiene e segurança no trabalho. Uso de EPI's. Noções de legislação relativas à segurança e saúde organizacional. Inspeção de pré-uso da máquina rodoviária ou agrícola; Símbolos de segurança; Área de trabalho; Isolamento de Área de trabalho. Regras para movimentar a máquina, escavação e cuidados para segurança do operador, da máquina e dos operários que trabalham em volta da máquina, Regras de segurança para isolar a área de trabalho do trator; Trator de Lâmina: Identificação e troca de implementos, acessórios; Reabastecimento do equipamento; Relato de anomalias. Tipos de óleo lubrificante e hidráulico para máquinas rodoviárias e agrícolas; Valor de leitura em relógios e marcadores de: nível de óleo lubrificante, óleo hidráulico, carga de bateria, pressão de óleo do motor diesel, temperatura da água do motor, nível de combustível; Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias e agrícolas e instalação de britagem. (Correia transportadora); Diferenças e aplicações de máquinas rodoviárias e agrícolas. Princípios de



funcionamento de motor diesel, principais falhas, nomes de peças, manutenção; Motor e sistemas auxiliares; Sistema de Transmissão; Cabine, comandos e instrumentos; Estabilizadores (Extensores e Patolas); Sistema Hidráulico; Sistema Elétrico. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Sistema de esteiras. Sistema hidráulico. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Segurança na operação e normas de segurança. Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e equipamento de proteção coletiva. Segurança na manutenção. Dos Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Legislação em geral aplicável ao cargo.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Língua Portuguesa

Compreensão, interpretação, estruturação e articulação de textos; significado contextual de palavras e expressões; vocabulário. Ortografia e acentuação. Classes, formação e emprego das palavras. Significação das palavras: sinônimas, antônimas, parônimas e homônimas. Colocação pronominal. A oração e seus termos. O período e sua construção: coordenação e subordinação. Flexão nominal e verbal. Emprego de tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. O uso dos porquês. Pontuação.

Matemática

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau. Sistemas lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: áreas e volume. Unidades de medida. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

Geografia

Geografia de São Paulo e do município do certame. Espaço urbano estadual e municipal. Geopolítica e Econômica. Economia do pós-guerra. O Brasil, a nova ordem mundial e a globalização. O comércio internacional. O Mercosul. A economia mundial e do Brasil. Os contrastes regionais do Brasil. Urbanização e metropolização. Impactos ambientais.

Legislação

Lei orgânica municipal. A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Emprego, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade – arts. 12º e 13º.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Cód. 301: Agente Sanitário

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral do cargo:** Atribuições do Agente Comunitário de Saúde. Prevenção e controle de endemias. Noções básicas sobre zoonoses, educação e mobilização em saúde. Agravos ao homem pela ação de animais peçonhentos. Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Febre Chikungunya, Malária, Esquistossomose, Ebola, dentre outras. Controle ético da população de cães e gatos: guarda responsável e controle populacional de cães e gatos; Situação do Programa de controle populacional de cães e gatos; Raiva: noções sobre a doença, vacinação anti-rábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas; Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção; Animais Peçonhentos: ofídeos, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (Lonomia obliqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros. A territorialização como instrumento básico de reconhecimento do território para a atuação da vigilância. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica da Saúde 8.080/90. Epidemiologia: conceitos básicos. Situação epidemiológica. Meio ambiente e saneamento. História Natural e prevenção de doenças. Visita domiciliar. Lei 11.350 de 05 de outubro de 2006. Doenças de notificação compulsória. Indicadores de Saúde. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Formas de aprender e ensinar em educação popular Promoção da saúde: conceitos e estratégias. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Noções de ética e cidadania. Saúde do Trabalhador.

Cód. 302: Fiscal de Obras

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conhecimentos de informática:** Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office. **Conteúdo geral do cargo:** Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. Noções de legislação de Trânsito. Normas reguladoras da Emissão de Ruídos. Normas reguladoras da Produção e Destinação de Ruídos. Normas reguladoras da Emissão de Gases. Poder de Polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao Poder de Polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Noções sobre Administração Pública: Princípio da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, autotutela, eficiência. Legislação ambiental e urbanística; Normas técnicas; Gestão urbana e instrumentos de gestão (Plano Diretor; Lei de Uso e Ocupação do Solo; Código de Posturas; Código de Obras; Lei de Parcelamento do Solo; Normas para Construção de Edificações Residenciais Multifamiliares e suas alterações); Vistoria e elaboração de relatórios e pareceres; Controle e fiscalização de obras, aplicando as sanções fiscais previstas na legislação vigente; Fiscalização de loteamentos, calçamentos e logradouros públicos; Fiscalização da indústria, comércio e prestadores de serviços de uma forma preventiva e corretiva; Fiscalização de calçadas e muros, para atender quando obstrução não legal, dentro da legislação vigente.



Cód. 303: Fiscal de Posturas

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conhecimentos de informática:** Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office. **Conhecimentos específicos do cargo:** Código de Postura Municipal; Código Municipal de Meio Ambiente. **Conteúdo geral do cargo:** Noções sobre Administração Pública: Princípio da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, autotutela, eficiência. Legislação ambiental e urbanística; Normas técnicas; Gestão urbana e instrumentos de gestão (Plano Diretor; Lei de Uso e Ocupação do Solo; Código de Posturas; Código de Obras; Lei de Parcelamento do Solo; Normas para Construção de Edificações Residenciais Multifamiliares e suas alterações); Vistoria e elaboração de relatórios e pareceres; Controle e fiscalização de obras, aplicando as sanções fiscais previstas na legislação vigentes; Fiscalização de loteamentos, calçamentos e logradouros públicos; Fiscalização da indústria, comércio e prestadores de serviços de uma forma preventiva e corretiva; Fiscalização de calçadas e muros, para atender quando obstrução não legal, dentro da legislação vigente.

Cód. 304: Secretário de Escola

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conhecimentos de informática:** Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office. **Conhecimentos específicos do cargo:** Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Lei das Diretrizes e Bases da educação nacional (LDB). **Conteúdo geral do cargo:** Avaliação de Desempenho dos Alunos. Avaliação de Desempenho dos Alunos e Recursos Pedagógicos. Diretrizes Curriculares: da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, da Educação Especial e da Educação de Jovens e Adultos. Fundos de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Magistério. Normas Municipais de Escrituração Escolar, Arquivo, Censo e Cadastro Escolar. Organização e Níveis da Educação Básica. Plano Decenal de Educação. Plano Nacional de Educação. Políticas Educacionais Brasileiras. Princípios e Fins da Educação. Proteção da Criança e Adolescente. Cultura Afro-brasileira. Regimento e Proposta Pedagógica da Instituição Escolar. Escrituração Escolar: Conceito, Fundamentação Legal, Objetivos. Classificação dos Registros Individual: Guia de transferência, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Caderneta, diploma/Certificado. Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, Outros. Execução dos Registros dos fatos Escolares. Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais. Eventos Escolares. Objeto de Registro: Matrícula, Transfereência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação Curricular, Verificação do Rendimento, Circulação de Estudos: Ensino Regular/Ensino Supletivo

Cód. 305: Almojarife

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral do cargo:** Fundamentos arquivísticos. Terminologia arquivística. Ciclo vital dos documentos. Teoria das três idades. Natureza, espécie, tipologia e suporte físico. Arranjo e descrição de documentos: princípios e regras (ISAD-G, ISAAR-CPF). Arquivos e sociedade, arquivos e memória arquivos e patrimônio cultural. Gestão de documentos: protocolo e recebimento; classificação;



registro; tramitação e expedição de documentos. Produção, utilização e destinação de documentos. Códigos e planos de classificação de documentos e tabelas de temporalidade e destinação de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Identificação e tratamento de arquivos em diferentes suportes. Gerenciamento da informação arquivística, gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos, gestão eletrônica de documentos. Conservação, restauração, digitalização e microfilmagem. Políticas, sistemas e redes de arquivo. Política e legislação de acesso e preservação de documentos. Constituição Brasileira: direito à informação, à gestão e à preservação do patrimônio cultural. Lei de acesso à informação: Lei Federal nº 12.527/2011. Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

Cód. 306: Auxiliar de Educação

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral do cargo:** Concepção de desenvolvimento humano: apropriação do conhecimento na psicologia historicocultural. A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto. O desenvolvimento das percepções: o processo de formação de conceitos. A criança e o meio social. Aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). A criança e o número. Avaliação da aprendizagem como processo contínuo e formativo. Referencial Curricular Nacional. A importância do lúdico na aprendizagem. Constituição Federal art. 205 a 214. Concepção de desenvolvimento humano/ apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural. Atividade de estimulação para a leitura. Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto. O desenvolvimento das percepções: o processo de formação de conceitos. Fundamentos da educação: teorias e concepções pedagógicas. Teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. Pensadores da Educação. Processo de Construção: a aprendizagem, desenvolvimento e conhecimento. Problemas, dificuldades e distúrbios da aprendizagem. Construtivismo. Didática. O papel do professor. A prática educativa. Respeito, autoridade e autonomia. Alfabetização/Letramento. A leitura e a escrita. O trabalho com diferentes tipos de textos. Formas de organização dos conteúdos. Projetos. Currículo, planejamento e avaliação. A função social do Ensino. As relações interativas em sala de aula. Educação Inclusiva. Interdisciplinaridade e transdisciplinaridade. Relação escola/família/comunidade. Bullying. A ludicidade no processo de ensino-aprendizagem. Ensino e aprendizagem de Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas. A aprendizagem sobre o mundo físico e natural e a realidade histórica, social, política e geográfica. Temas transversais.

Cód. 401: Técnico Administrativo

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral do cargo:** Processo administrativo. **Funções da administração:** planejamento, organização, direção e controle. Estrutura organizacional. Cultura organizacional. Noções de gestão da qualidade. Noções de administração de recursos materiais. Noções de arquivologia. **Arquivista:** princípios e conceitos. Legislação arquivista. Gestão de documentos. **Protocolos:** recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Classificação de documentos de arquivo. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de



documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. **Noções de licitação pública:** fases, modalidades, dispensa e inexigibilidade.

Cód. 402: Técnico em Enfermagem

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. Lei nº 7.498/1986. Decreto nº 94.406/1987. **Enfermagem em saúde pública:** Política Nacional de Imunização. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. **Enfermagem na Saúde Mental:** Taxonomias de diagnósticos de enfermagem. Assistência de enfermagem ao adulto portador de transtorno mental. Unidades de atenção à saúde mental. Ambulatório de saúde mental, centro de atenção psicossocial e hospital psiquiátrico. Instrumentos de intervenção de enfermagem em saúde mental. Relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica, psicopatologias, psicofarmacologia. **Princípios gerais de segurança no trabalho:** Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de saúde e segurança no trabalho.

Cód. 403: Técnico em Gestão Ambiental

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral do cargo:** Gestão de bacias hidrográficas. Noções básicas de ecologia. Hidrologia: Ciclo hidrológico; Bacia hidrográfica; Usos da água; Poluição Hídrica. Clima: Parâmetros climatológicos: Conceitos básicos e unidades de medida. Impactos ambientais: Conceitos; Degradação ambiental; Poluição do ar e do solo. Monitoramento ambiental: Monitoramento dos recursos hídricos; Qualidade das águas; Parâmetros de qualidade da água.; Métodos e análise de coleta; Medição de variáveis hidrológicas. Noções sobre Sistema de informação geográfica. Noções de saneamento ambiental e suas normas no território federal. Noções sobre irrigação. Noções de agrometeorologia. Conservação ambiental e dos recursos hídricos. Métodos de recuperação de áreas degradadas. Gestão de Unidades de Conservação. Estudos ambientais e avaliação de impactos ambientais (EIA/RIMA). Plano de Recuperação de Áreas Degradadas (PRAD). Introdução a silvicultura. Extensão rural florestal. Noções de administração rural. Leis e resoluções: LEI Nº 9.433, DE 8 DE JANEIRO DE 1997 e modificações; LEI Nº 9.985, DE 18 DE JULHO DE 2000 e modificações; LEI Nº 11.445, DE 5 DE JANEIRO DE 2007 e modificações; DECRETO Nº 99.274, DE 6 DE JUNHO DE 1990 e modificações; RESOLUÇÃO CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997; RESOLUÇÃO CONAMA Nº 303, de 20 de março de 2002; Resolução CONAMA Nº 491, de 19 de novembro de 2018.

Cód. 404: Técnico em Informática

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral do cargo:** Sistemas de Informática: Organização e arquitetura de computadores: componentes básicos de hardware e software, sistemas de entrada e saída, sistemas de numeração e codificação, aritmética computacional, arquitetura de computadores RISC e CISC, características dos principais processadores do mercado. Sistemas operacionais: arquiteturas, gerenciamento de sistemas de arquivos, características dos sistemas operacionais corporativos da família Windows. Linux: fundamentos, instalação, comandos básicos, administração. Serviço de



compartilhamento de arquivos SAMBA. Software livre: conceito, tipos de licença. Redes de Dados. Comunicação de dados: tipos e meios de transmissão, técnicas básicas de comunicação, técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células, topologias de redes de computadores, Internet, Intranet, modelo de referência OSI e arquitetura TCP/IP.

Cód. 405: Técnico Financeiro

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral do cargo: Contabilidade geral:** Patrimônio: Conceito, bens, direitos e obrigações, patrimônio líquido. Conta: determinação dos débitos e dos créditos, contas correntes. Escrituração: livros obrigatórios, métodos de escrituração, partidas dobradas. Fórmulas de lançamentos. Elaboração das demonstrações financeiras exigidas pela Lei n.º 6.404/76, suas alterações e legislação complementar: conceito, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, elaboração e critérios de contabilização. Levantamento de balancetes periódicos. Análise das demonstrações financeiras: índices de liquidez, endividamento, rotação de estoques. **Contabilidade pública:** Conceituação, objeto e campo de aplicação. Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais do setor público: qualitativas, quantitativas. Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. Mensuração de ativos. Ativo imobilizado. Ativo Intangível. Reavaliação e redução ao valor recuperável. Depreciação, amortização e exaustão. Mensuração de 39 passivos. Provisões. Passivos contingentes. Despesa Pública: conceito, estágios e classificações. Receita Pública: conceito, estágios e classificações. Execução orçamentária e financeira. Regime Contábil. Lei Federal n.º 4.320, de 17/03/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – edição atualizada

Cód. 406: Técnico Jurídico

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral do cargo: Direito administrativo:** Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação; Anulação e revogação; Prescrição. **Controle da administração pública:** controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário; Domínio público; **Bens públicos:** classificação, administração e utilização; Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. **Contrato administrativo:** conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução; **Licitação:** princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades; Contratos de concessão de serviços públicos; **Contratos de gestão. Agentes administrativos:** investidura e exercício da função pública; direitos e deveres dos funcionários públicos. Regimes jurídicos; **Processo administrativo:** conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar; **Poder de polícia:** conceito, finalidade e condições de validade. **Intervenção do Estado na propriedade:** desapropriação, servidão administrativa, requisição, ocupação provisória e limitação administrativa; Direito de construir e seu exercício; Loteamento e zoneamento; Reversibilidade dos bens afetos ao serviço. Princípios básicos da administração; **Responsabilidade civil da administração:** evolução doutrinária e reparação do dano; Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder; Sanções penais e civis; **Improbidade administrativa. Serviços públicos:** conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação; Concessão e autorização dos serviços públicos. **Organização administrativa:** noções



gerais; **Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada:** autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. **Desapropriação;** **Bens suscetíveis de desapropriação:** autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; Competência para decretá-la; Desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública; Indenização e seu conceito legal; Caducidade da desapropriação; Imissão na posse do imóvel desapropriado; Regimes jurídicos dos servidores públicos na Constituição Federal. **Intervenção do Estado na propriedade. Fundamentos, competência e controle judicial. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitações administrativas. Tombamento. Controle da Administração Pública. Controle político e administrativo. Conceito, fundamentos, natureza jurídica, objetivo e classificação. Controle e processo administrativo. Tribunal de Contas. Improbidade administrativa. Direito constitucional:** Fundamentos constitucionais dos direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos; remédios do Direito Constitucional. **Poder Legislativo:** fundamento, atribuições e garantias de independência. **Poder Executivo:** forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de governo; atribuições e responsabilidades do presidente da República. **Ordem social:** base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

Matemática

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. Equações: 1º grau, 2º grau. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica. Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão



geométrica (PG). Sistemas lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Geometria Plana: unidades de medidas, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. Geometria Espacial: unidades de medidas, áreas e volume. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

Geografia

Geografia de São Paulo e do município do certame. Espaço urbano estadual e municipal. Geopolítica e Econômica. Economia do pós-guerra. O Brasil, a nova ordem mundial e a globalização. O comércio internacional. O Mercosul. A economia mundial e do Brasil. Os contrastes regionais do Brasil. Urbanização e metropolização. Impactos ambientais.

Legislação

Lei orgânica municipal. A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Emprego, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade – arts. 12º e 13º.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR SUS E LEGISLAÇÃO DA SAÚDE

CARGOS: Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Farmacêutica, Enfermeiro, Farmacêutica, Fonoaudióloga, Médico Clínico Geral, Médico Anestesiologista, Médico Auditor, Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico, Emergencialista, Médico Ginecologista e Obstetra, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Veterinário, Nutricionista, Terapeuta Ocupacional, Ultrassonografista.

Legislação saúde: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII – Da ordem social – Capítulo I e II – Seção I e II. Lei Federal n.º 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal n.º 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal n.º 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS n.º 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS n.º 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS n.º 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

SUAS E LEGISLAÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL



CARGOS: Advogado do CRAS e CREAS, Assistente Social, Coordenador de Programa Social, Coordenador do CRAS, Coordenador do CREAS, Coordenador de Programa Social, Coordenador do CRAS, Coordenador do CREAS.

Legislação social: Constituição Federal de 1988 e leis da seguridade social: Lei nº 8.212/1991 (Lei Orgânica da Seguridade Social); Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.213/1991 (planos de benefícios da Previdência Social); Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social). **Legislação social para áreas/segmentos específicos:** Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH); Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE); Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD). Normativas internacionais: Declaração de Beijing, Princípios Orientadores das Nações Unidas para a Prevenção da Delinquência Juvenil (Princípios Orientadores de Riad), Normas Mínimas para a Proteção de Adolescentes Privados de Liberdade, Regras Mínimas para a Administração da Justiça da Infância e da Juventude.

DIDÁTICA E LEGISLAÇÃO DA EDUCAÇÃO

CARGOS: Professor de Desenvolvimento Infantil I, Professor de Educação Ambiental, Professor de Educação Especial, Professor de Inglês, Professor I – PEB-I, Professor de Arte, Professor Educação Física e Professor I – PEI.

Legislação educacional: Constituição Federal de 1988 (artigos de 205 a 214). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Federal nº 9.394/1996 e suas alterações (Título I até Título IX). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Resolução CNE/CEB nº 5/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos – Resolução CNE-CEB nº 7/2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio – Resolução CNE/CEB nº 3/2018. Diretrizes operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos ao seu alinhamento à Política Nacional de alfabetização (PNA) e à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Educação de Jovens e Adultos a Distância – Resolução CNE/CEB nº 1/2021. 9 Lei nº 13.415/2017 – Reforma do Ensino Médio. **Legislação educacional para áreas/segmentos específicos:** Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações (Título I – Das Disposições Preliminares. Título II – Dos Direitos Fundamentais. Título IV – Das Medidas Pertinentes aos Pais ou Responsável. Título V – Do Conselho Tutelar.). Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Lei Federal nº 13.146/2015 e suas alterações (Título II – Dos Direitos Fundamentais. Capítulo IV – Do Direito à Educação.).

CONSTITUIÇÃO E LEGISLAÇÃO SOCIAL

CARGOS: Auditor Tributário, Bibliotecário, Contador, Controle Interno.

Constituição da República Federativa do Brasil: dos Direitos Políticos – arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º. **Declaração Universal dos Direitos Humanos. Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações. Estatuto do Idoso e suas alterações. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência e suas alterações.**

ÉTICA E SOCIEDADE PARA CARGOS SEM CONSELHO DE CLASSE

CARGOS: Bibliotecária, Professor de Desenvolvimento Infantil I, Professor de Educação Ambiental, Professor de Educação Especial, Professor de Inglês, Professor I – PEB-I, Professor de Arte e Professor I – PEI.



Ética: Moral, ética e política. Ética e felicidade (Platão, Aristóteles, Agostinho de Hipona e Spinoza). Ética, autonomia da razão e dignidade (Kant). Crítica e genealogia da moral (Nietzsche). **Sociedade:** Problemas sociais contemporâneos. As desigualdades sociais. Exclusão social. Preconceito e discriminação. Gênero e violência. Cultura e consumo. Violência e Estado. Ética e cidadania. Diversidade cultural e étnica.

Cód. 501: Procurador Municipal

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo:** **Direito administrativo:** Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação; Anulação e revogação; Prescrição. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário; Domínio público; Bens públicos: classificação, administração e utilização; Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução; Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades; Contratos de concessão de serviços públicos; Contratos de gestão; Nova lei licitação. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública; direitos e deveres dos funcionários públicos. Regimes jurídicos; Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar; Poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação, servidão administrativa, requisição, ocupação provisória e limitação administrativa; Direito de construir e seu exercício; Loteamento e zoneamento; Reversibilidade dos bens afetos ao serviço. Princípios básicos da administração; Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano; Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder; Sanções penais e civis; Improbidade administrativa. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação; Concessão e autorização dos serviços públicos. Organização administrativa: noções gerais; Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Desapropriação. Bens suscetíveis de desapropriação: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; Competência para decretá-la; Desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública; Indenização e seu conceito legal; Caducidade da desapropriação; Imissão na posse do imóvel desapropriado; Regimes jurídicos dos servidores públicos na Constituição Federal. Intervenção do Estado na propriedade. Fundamentos, competência e controle judicial. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitações administrativas. Tombamento. Controle da Administração Pública. Controle político e administrativo. Conceito, fundamentos, natureza jurídica, objetivo e classificação. Controle e processo administrativo. Tribunal de Contas. Improbidade administrativa. **Direito constitucional:** Fundamentos constitucionais dos direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos; remédios do Direito Constitucional. Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de governo; atribuições e responsabilidades do presidente da



República. Ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso. **Direito civil:** Aplicação da lei N° tempo e no espaço; interpretação da lei; analogia; Princípios gerais do direito e equidade. Das pessoas; Das pessoas naturais; Das pessoas jurídicas; Do domicílio. Dos bens; Das diferentes classes de bens. Dos fatos jurídicos; Do negócio jurídico; Dos atos jurídicos lícitos; Dos atos ilícitos; Da prescrição e da decadência; Da prova. Do direito das obrigações; Das modalidades das obrigações; Da transmissão das obrigações; Do adimplemento e extinção das obrigações; Do inadimplemento das obrigações; Dos contratos em geral; Das várias espécies de contratos; Dos atos unilaterais; Dos títulos de crédito; Da responsabilidade civil; Das preferências e 34 privilégios creditórios. Do direito das coisas; Da posse; Dos direitos reais; Da propriedade; Da superfície; Das servidões; Do usufruto; Do uso; Da habitação; Do direito do promitente comprador; Do penhor, da hipoteca e da anticrese. Do direito de empresa; Do empresário; Da sociedade; Da sociedade não personificada; Da sociedade em comum; Da sociedade em conta de participação; Da sociedade personificada; Da sociedade simples; Da sociedade em nome coletivo; Da sociedade em comandita simples; Da sociedade limitada; Da sociedade anônima; Da sociedade em comandita por ações; Da sociedade cooperativa; Das sociedades coligadas; Da liquidação da sociedade; Da transformação, da incorporação, da fusão e da cisão das sociedades; Do estabelecimento; Dos institutos complementares; Do registro; Do nome empresarial; Dos prepostos; Da escrituração. **Direito tributário:** Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Da repartição das receitas tributárias. Tributos municipais: fatos geradores, bases de cálculo, sujeitos ativos, sujeitos passivos, imunidades, isenções, reduções de base de cálculo e de alíquotas, lançamento e cobrança. Cobrança judicial da Dívida Ativa - Lei nº 6.830/80. **Direito processual civil:** Novo Código de Processo Civil. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Civis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Processo judicial tributário. Execução fiscal. Ação anulatória de débito fiscal. Ação de repetição de indébito. Ação de consignação em pagamento. Ação declaratória. Medida cautelar fiscal. Outras medidas judiciais de natureza tributária. Juizado Especial da Fazenda Pública. **Direito do trabalho:** Princípios do Direito Trabalho - Contrato de trabalho. Requisitos. Características. Espécies. Alteração. Suspensão. Interrupção. Extinção. Sujeitos do Contrato de Trabalho. Empregado. Empregador. Remuneração. Duração do trabalho. Jornada diária e semanal. Repouso semanal. Férias. Gratificação de Natal. Prescrição e Decadência. Acordo e Convenção Coletiva. Direito Processual do Trabalho. Defesa. Prova. Recursos. Execução. **Direito processual de trabalho:**



Fontes de Direito Processual do Trabalho. Da Justiça do Trabalho: organização e competência (EC 45/2004). Das Varas do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho: jurisdição e competência. Do Tribunal Superior do Trabalho: competência e composição. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho e dos distribuidores. Do processo judiciário do trabalho: princípios específicos do processo do trabalho. Aplicação subsidiária e supletiva do CPC ao processo do trabalho. Audiência trabalhista: da instrução e julgamento; provas testemunhais, documentais e periciais. Do procedimento ordinário e procedimento sumaríssimo. Dos recursos no processo do trabalho: espécies e prazos. Execução: iniciativa da execução; execução provisória; execução contra a fazenda pública; execução contra a massa falida. Citação; depósito da condenação e da nomeação de bens; mandado e penhora; bens penhoráveis e impenhoráveis. Embargos à execução; impugnação à sentença; embargos de terceiro. Praça e leilão; arrematação; remição; custas na execução. Do Processo Judicial Eletrônico: peculiaridades, características e prazos; normas aplicáveis ao processo judicial eletrônico. Súmulas da Jurisprudência uniformizada do Tribunal Superior do Trabalho sobre Direito Processual do Trabalho. **Direito penal:** Código Penal: dos crimes contra a fé pública; dos crimes contra a Administração Pública. **Direito ambiental:** Princípios fundamentais de Direito Ambiental. Fontes do Direito Ambiental. Repartição constitucional das competências em matéria ambiental. Bens e atividades relacionadas 35 com o meio ambiente na Constituição Federal. Da Política Nacional do Meio Ambiente. Dos conceitos: meio ambiente, degradação da qualidade ambiental, poluição, poluidor, recursos naturais e dano ambiental, área de preservação ambiental e área de preservação permanente. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente: a) Licenciamento ambiental; b) EIA/RIMA; c) Zoneamento Ambiental; d) Publicidade. Responsabilidades: Civil, administrativa e penal. Lei Federal nº 9.605/1998. Inquérito Civil Público: natureza, objeto, instauração e conclusão. Ajustamento de conduta. Da Ação Civil Pública em matéria ambiental.

Cód. 601: Cirurgião Dentista

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo:** Anatomia e escultura dental. Aparelhos ortodônticos. Materiais odontológicos. Materiais e técnicas de moldagem e modelagem. Materiais restauradores e protéticos estéticos. Equipamento e instrumental protético. Noções básicas de oclusão dentária. Aspectos relativos à atuação profissional. Princípios do Sistema Único de Saúde. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário; Tratamento Restaurador Atraumático (ART); adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contraindicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação.



Biossegurança e ergonomia. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS), princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle Social do SUS. Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde. Constituição Federal de 1988 nos artigos 194 e 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei 8.80/1990, Lei 8.142/1990. Decreto Presidencial 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de Informação em saúde.

Cód. 602: Enfermeiro

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo:** Gerenciamento dos serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem. Lei do exercício profissional. Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei. Funções privativas do enfermeiro. Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Biossegurança. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da “Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem” (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de Enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Assistência de Enfermagem na função imunológica. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente. Anatomia clínica cirúrgica dos órgãos genitais femininos. Saúde da mulher. Métodos anticoncepcionais: classificação, indicações e contraindicações. Lesões colposcópicas típicas e atípicas. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST). Abortamento, gravidez ectópica – Mecanismo do parto – Assistência ao parto normal – fases Clínicas do parto – Parto prematuro – Parto prolongado e parto gemelar. Aborto previsto em Lei. Humanização do Parto e papel das doulas. Exercícios de atenuação da dor. Violência contra a mulher. Hemorragia do 3º trimestre (DPP – NI – placenta prévia – rotura uterina). Diabetes e gravidez. Climatério. Ética e Legislação Profissional.

Cód. 603: Farmacêutica

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo:** Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios, etc). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semi-sólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia



dos processos infecciosos/ antimicrobianos / antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Farmacoeconomia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Código de ética da profissão farmacêutica (Resolução do CFF nº 596 de 21 de fevereiro de 2014). Legislação pertinente ao exercício profissional Farmacêutico em Unidades Hospitalares; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Min. da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6360, de 23 de setembro de 1976.

Cód. 604: Fonoaudióloga

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo:** Anatomofisiologia da audição, Desenvolvimento da Audição, Avaliação e Treinamento do Processamento Auditivo Central, Diagnóstico Audiológico, Prótese Auditiva, Implante Coclear, Otoneurologia, Reabilitação Vestibular, Anatomofisiologia da fonação e sistema estomatognático, Noções Básicas de neurologia, Desenvolvimento da Linguagem infantil, Transtornos do Desenvolvimento da Linguagem (TDL), Prevenção dos distúrbios da comunicação humana, Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição, Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem, Atuação fonoaudiológica na saúde materno-infantil, Transtornos da Comunicação associados a lesões neurológicas, Atuação fonoaudiológica no ambiente hospitalar

Cód. 605: Médico Clínico Geral

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo:** Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Organização do processo de trabalho na atenção básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções de Epidemiologia: vigilância



epidemiológica, indicadores básicos de saúde. Atuação do médico nos programas ministeriais: hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes. Atenção à saúde da mulher. Atenção à saúde da criança. Atenção à saúde do adolescente, adulto e do idoso. Exame clínico. Considerações biológicas em Medicina Clínica. Doenças causadas por agentes biológicos e ambientais. Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos. Doenças dos sistemas orgânicos. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST): HIV e AIDS, prevenção, transmissão e tratamento. Fundamentos da Psiquiatria e doenças psicossomáticas. Fundamentos de Geriatria. Fundamentos da Hemoterapia. Fundamentos de Epidemiologia e doenças de motivação compulsória. Fundamentos de Saúde Pública. Fundamentos de Pediatria. Emergências médicas: cardiovasculares, respiratórias, neurológicas, pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da ortopedia, das feridas e queimaduras, da ginecologia e obstetrícia, da urologia, da oftalmologia e otorrinolaringologia. Intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção à saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções médicas na internação domiciliar e assistência médica em domicílio. Visitas domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo – esofagite; gastrite; úlcera péptica; doença intestinal inflamatória e cirrose hepática. Aparelho cardiovascular – angina pectoris; infarto agudo do miocárdio; hipertensão arterial sistêmica. Sistema hematopoiético – anemias; leucoses e linfomas. Sistema renal – infecções do trato urinário; GNDA e GNC. Aparelho respiratório – pneumonia; broncopneumonia e DPOC.

Cód. 606: Médico Anestesiologista

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo:** Fundamentos básicos de Medicina. Anestesiologia, Éticamédica e risco profissional. Equipamentos de anestesia. Conceitos e princípios farmacocinéticos, farmacológicos e farmacodinâmicos. Sistema nervoso central. Sistema nervoso autônomo. Sedativos e hipnóticos. Analgésicos e anti-inflamatórios. Dor. Transmissão e bloqueio neuromuscular. Sistema cardiovascular. Sistema respiratório. Anestésicos locais. Anestésicos inalatórios. Sistema urinário. Sistema hepático. Sistema endócrino. Água, sangue e eletrólitos. Regulação térmica. Técnicas de anestesia geral e sedação. Anestesia locoregional. Avaliação e preparo pré-anestésicos, recuperação da anestesia. Anestesia e analgesia para procedimentos cirúrgicos, exames diagnósticos e terapêuticos. Anestesia em pediatria. Analgesia e anestesia em obstetrícia. Anestesia para transplante de órgãos. Reanimação cardiorrespiratória. Complicações em anestesia. Cuidados intensivos no paciente cirúrgico. Cuidados intensivos no paciente cirúrgico.

Cód. 607: Médico Auditor

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo:** Emenda Constitucional nº. 29; Lei Federal nº. 8666/93 - Regulamenta o art.37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e suas alterações. Lei Federal nº. 8.689/1993 - Dispõe sobre a extinção do Instituto Nacional de Assistência Médica da Previdência Social (Inamps) e dá outras providências. Decreto Federal nº. 1651/95 – Regulamenta o Sistema



Nacional de Auditoria no âmbito do SUS. Portaria GM/MS nº. 204/2007 - Regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde, na forma de blocos de financiamento, com o respectivo monitoramento e controle. Resolução CNS nº. 322/2003 - Aprova diretrizes acerca da aplicação da Emenda Constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000. Resolução CNS nº. 333/2003 - Aprova as diretrizes para criação, reformulação, estruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde. Instrução Normativa STN nº. 01/97 – Disciplina a celebração de convênios de natureza financeira que tenham por objeto a execução de projetos ou realização de eventos e alterações. Manual do Sistema de Informações Ambulatoriais. Manual Técnico Operacional do Sistema de Informações Hospitalares Módulo I - Orientações Técnicas; Orientações Técnicas sobre Aplicação de Glosas. Auditoria no SUS. Orientações Técnicas sobre Auditoria na Assistência Ambulatorial e Hospitalar no SUS. Código de Ética do Médico. Auditoria na visão hospitalar. Auditoria em materiais e medicamentos. Auditoria em cobrança de equipamento médico-hospitalar. Medicina de grupo e auditoria na cobrança de honorários médicos. Sistema Nacional de Auditoria do SUS: Conceito, finalidade, competências e responsabilidades do auditor em saúde pública. Legislação em auditoria. Organização do Sistema Único de Saúde: princípios básicos

Cód. 608: Médico Cardiologista

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo:** Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Conhecimentos na área de formação: Cardiopatias isquêmicas (angina instável, IAM e infarto agudo do miocárdio); Aneurisma de aorta; Dissecção aguda de aorta; Insuficiência cardíaca; Valvopatias (aórtica, mitral, tricúspide e pulmonar); Hipertensão arterial sistêmica; Miocardiopatias; Endocardite bacteriana; Cor pulmonale agudo e crônico; Doença reumática; Pericardiopatias; Arritmias cardíacas; Cardiopatias congênitas (cianóticas e acianóticas); Choque cardiogênico; Avaliação hemodinâmica invasiva e não invasiva: métodos e interpretação; Cardiologia Clínica (IAM, ICC, Síndrome Coronariana); Pós-operatório em Cirurgia e Anatomia, fisiologia e semiologia do aparelho cardiovascular. Métodos diagnósticos: eletrocardiografia, ecocardiografia, medicina nuclear, hemodinâmica, ressonância magnética. Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas: diagnóstico e tratamento. Hipertensão arterial. Doença coronariana. Doença reumática. Valvulopatias: diagnóstico e tratamento. Miocardiopatias: diagnóstico e tratamento. Insuficiência cardíaca. Doença de Chagas. Arritmias cardíacas: diagnóstico e tratamento. Marca passos artificiais. Endocardite infecciosa. Hipertensão pulmonar. Síncope. Doenças do pericárdio. Doença da aorta. Embolia pulmonar. Tomografia computadorizada, em métodos diagnósticos. Avaliação cardiovascular para cirurgias não cardíacas. Morte súbita. Cardiopatias na gestação. Dislipidemia.

Cód. 609: Médico Emergencalista

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo:** Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Organização do processo de trabalho na atenção básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros



princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções de Epidemiologia: vigilância epidemiológica, indicadores básicos de saúde. Atuação do médico nos programas ministeriais: hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes. Atenção à saúde da mulher. Atenção à saúde da criança. Atenção à saúde do adolescente, adulto e do idoso. Exame clínico. Considerações biológicas em Medicina Clínica. Doenças causadas por agentes biológicos e ambientais. Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos. Doenças dos sistemas orgânicos. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST): HIV e AIDS, prevenção, transmissão e tratamento. Fundamentos da Psiquiatria e doenças psicossomáticas. Fundamentos de Geriatria. Fundamentos da Hemoterapia. Fundamentos de Epidemiologia e doenças de motivação compulsória. Fundamentos de Saúde Pública. Fundamentos de Pediatria. Emergências médicas: cardiovasculares, respiratórias, neurológicas, pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da ortopedia, das feridas e queimaduras, da ginecologia e obstetrícia, da urologia, da oftalmologia e otorrinolaringologia. Intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção à saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções médicas na internação domiciliar e assistência médica em domicílio. Visitas domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo – esofagite; gastrite; úlcera péptica; doença intestinal inflamatória e cirrose hepática. Aparelho cardiovascular – angina pectoris; infarto agudo do miocárdio; hipertensão arterial sistêmica. Sistema hematopoiético – anemias; leucoses e linfomas. Sistema renal – infecções do trato urinário; GNDA e GNC. Aparelho respiratório – pneumonia; broncopneumonia e DPOC.

Cód. 610: Médico Ginecologista e Obstetra

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo:** Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Ginecologia Básica. Obstetrícia Básica. Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino. Fisiologia do ciclo menstrual, disfunções menstruais, anomalias congênitas e intersexo, distúrbios do desenvolvimento puberal, climatério, vulvovagites e cervicites, doença inflamatória pélvica aguda e crônica. Abdômen agudo em ginecologia. Endometriose. Distopias genitais. Distúrbios urogenitais. Patologias benignas e malignas da mama, da vulva, da vagina, do útero e do ovário. Interpretação de exames citológicos e diagnósticos da lesão precursora do câncer cérvico uterino. Noções de rastreamento, estadiamento e tratamento do câncer da mama. Esterilidade conjugal e planejamento familiar. Anatomia e fisiologia da gestação. Diagnóstico de gravidez e determinação da idade gestacional. Assistência pré-natal na gestação normal e avaliação de alto risco obstétrico. Diagnóstico de cromossomopatias. diagnóstico de malformações fetais, aborto, gravidez ectópica, mola hidatiforme, corioncarcinoma e transmissões de infecções maternas fetais. Doenças hipertensivas na gestação. Pré-eclâmpsia. Diabetes



melitus da gestação. Cardiopatias. Doenças renais e outras condições clínicas na gestação. HIV/AIDS na gestação e prevenção da transmissão vertical. Mecanismo do trabalho de parto. Assistência ao parto e uso do partograma. Distócias. Indicações de cesáreas e fórceps. Rotura prematura de membranas. Condução. Indicações de analgesia e anestesia intraparto. Indicação de histerectomias puerperais. Hemorragia de 1ª e 2ª metade, aborto, mola e ectópica. Sofrimento fetal crônico e agudo. Prematuridade - trabalho de parto prematuro e rotura prematura de membranas. Condução e tratamento clínico e cirúrgico de emergências obstétricas. Abdome agudo no ciclo gravídico-puerperal. Cardiopatias na gravidez. Câncer na gravidez. Aconselhamento pré-concepcional. Drogas lícitas e ilícitas na gestação. Tocurgia e mortalidade materna e perinatal. Endocrinologia da Reprodução. Complicações médicas durante a gravidez. Ética em Ginecologia e Obstetrícia. Humanização da gravidez, parto e puerpério. Doenças benignas e malignas das mamas. Diagnóstico por imagem. Anticoncepção. Oncologia ginecológica. Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS. Gravidez na Adolescência.

Cód. 611: Médico Oftalmologista

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo:** Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Doenças do anexo do globo ocular; Doenças conjuntivas; Doenças da córnea; Doenças da retina; Doenças da úvea; Doenças do nervo óptico; Doenças do Cristalino; Doenças da musculatura extrínseca ocular; Doenças das vias lacrimais; Doenças da oncologia em oftalmologia; Doenças da órbita; Doenças da urgência em oftalmologia; Cirurgia em oftalmologia; Laser em oftalmologia; Glaucoma; Epidemiologia ocular; Pesquisa em oftalmologia; Embriologia Ocular. Anatomia da Órbita. Anatomo-Fisiologia do Globo Ocular. Inervação, Vascularização e Musculatura. Conjuntivites. Catarata. Estrabismo. Retinopatias. Transplante de Córnea. Estrutura de um Banco de Olhos; Métodos de Exame Ocular. Exame da Acuidade Visual em adultos e crianças. Exame do reflexo pupilar. Exame de refração objetiva e subjetiva. Sensibilidade de Contraste. Avaliação da Acuidade Visual Potencial. Teste de visão de cores. Exames clínicos de Campo Visual. Campimetria de Confrontação. Campimetria de Goldmann. Campimetria Computadorizada (Humphrey). Exame de Lâmpada de Fenda (Biomicroscopia). Microscopia Especular de Córnea. Ceratometria. Ceratoscopia Computadorizada (Topografia de Córnea). Gonioscopia. Tonometria. Oftalmoscopia. Direta. Indireta. Com Lâmpada de Fenda. Ultra-sonografia. Paquimetria. Biometria Ultrassônica. Tomografia Computadorizada da região orbitária; Código de Ética Médica; Preenchimento da Declaração de óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Princípios do Atendimento Clínico anamênese, no diagnóstico e na orientação; Exame físico dos olhos; Exame funcional dos olhos; Farmacologia; Órbita; Pálpebras; Refração, lentes de contato e visão subnormal; Retina (deslocamento, doenças vasculares, doenças adquiridas e doenças hereditárias); Trauma ocular.

Cód. 612: Médico Ortopedista

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo:** Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica,



bioética e tomada de decisões. Ética Médica. Conhecimentos na área de formação: Anatomia do sistema musculoesquelético e articular. Exame físico e semiologia ortopédica. Fraturas, luxações e lesões ligamentares do esqueleto axial: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Fraturas do membro superior no adulto e na criança: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Fraturas do membro inferior no adulto e na criança: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Afecções Infeciosas do aparelho osteomioarticular. Patologias congênitas do esqueleto axial, membros superiores e membros inferiores, na criança e no adulto. Vias de acesso em cirurgia traumato-ortopédica. Lesões tumorais e pseudotumorais na criança e no adulto, que afetam o aparelho osteomioarticular. Desordens adquiridas acometendo a cartilagem de crescimento. Embriologia, fisiologia do aparelho osteomioarticular. Propedêutica e tratamento das deformidades angulares e rotacionais, que acometem o esqueleto axial e apendicular. Radiologia convencional e avançada: TC, RM, US. Navegação. Propedêutica e tratamento das afecções degenerativas que acometem o esqueleto axial e apendicular. Doenças Ocupacionais Relacionadas ao Trabalho - DORT (ex. L.E.R.). Afecções da coluna vertebral cervicobraquialgias, dorsalgias, lombalgias e lombociatalgias agudas e crônicas. Urgências em traumatoortopedia e emergências traumato-ortopédicas. Doenças osteometabólicas. Deformidades congênitas e adquiridas: Pé torto congênito. Displasia do desenvolvimento do quadril. Luxação congênita do joelho. Pseudoartrose congênita tíbia. Talus vertical. Aplasia congênita/displasia dos ossos longos. Polidactilia e sindactilia. Escoliose. Sistema músculo-esquelético: Estrutura do tecido ósseo. Crescimento e desenvolvimento. Calcificação, ossificação e remodelagem. Estrutura do tecido cartilaginoso. Organização, crescimento e transplante. Tecido muscular: organização, fisiologia e alteração inflamatória. Infecções e alterações inflamatórias osteoarticulares: Artritepiogenica, osteomielite aguda e crônica. Tuberculose óssea. infecção da coluna vertebral. Sinovites. Artrite reumatóide. Tumores ósseos e lesões pseudotumorais. Osteocondroses. Alterações degenerativas osteoarticulares. Doenças osteometabólicas na prática ortopédica. Tratamento do paciente politraumatizado. Fraturas e luxações da articulação do quadril e da coluna cervico-toraco-lombar. Fraturas, luxações, lesões capsuloligamentares e epifisárias do membro superior e inferior em adultos e crianças.

Cód. 613: Médico Otorrinolaringologista

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo:** Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Ética Médica. Organização do processo de trabalho na atenção básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. Doenças Infeciosas: SIDA; dengue; leptospirose; hanseníase; doenças sexualmente transmissíveis, dentre outras. Antibioticoterapia. Sepses. Anemias. Assistência clínica ao paciente oncológico. Hepatites hepatopatias. Doenças pépticas e hemorragia digestiva. Insuficiência cardíaca e cardiopatias isquêmicas, valvulares e congênitas. Hipertensão Arterial. Choque e reanimação cardiorrespiratória. Arritmias cardíacas. Diabetes mellitus. Doenças de tireoide. Dislipidemias. Insuficiência renal e glomerulonefrites. Infecções respiratórias. Asma e DPCO. Colagenoses. Interpretação



clínica de exames laboratoriais. Anatomia da cabeça e pescoço. Fisiologia do ouvido, nariz, faringe e laringe. Afecções do nariz e seios paranasais. Afecções do ouvido. Afecções da faringe e laringe. Doenças neoplásticas da cabeça e pescoço. Alergia em otorrinolaringologia. Audiologia clínica. Otologia, otoneurologia, audiologia, rinologia, cirurgia estético-facial, otorrinolaringologia pediátrica, faringoestomatologia, laringologia, otorrinolaringologia ocupacional, medicina do sono e cirurgia cérvico-facial e de base de crânio. Anatomofisiologia clínica das fossas e seios paranasais, laringe, faringe e órgão da audição. Semiologia, sintomatologia, diagnóstico e tratamento das principais afecções da laringe, glândulas salivares, órgão auditivo e seios paranasais. Testes básicos da avaliação auditiva: caracterização audiológica das principais patologias do ouvido. Câncer da laringe e hipofaringe: glândulas salivares e seios paranasais. Doenças ulcerogranulomatosas em otorrinolaringologia. Deficiências auditivas. Anomalias congênitas da laringe. Neuroanatomofisiologia do sistema vestibular. Afecções e síndromes otoneurológicas. Paralisia facial periférica. Afecções benignas e malignas do pescoço. Abordagem do Paciente com Zumbido - Diagnósticos Diferenciais. Traumas em otorrinolaringologia. Labirintopatias periféricas e centrais. Tratamento cirúrgico e não cirúrgico do Ronco. Ronco e apneia obstrutiva do sono. Doenças benignas da laringe.

Cód. 614: Médico Pediatra

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo:** Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Ética Médica. Organização do processo de trabalho na atenção básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Enfermidades comuns na infância. Esquema básico de imunização. Negligência e maus tratos na infância. Aleitamento materno. Cuidados preventivos de saúde. Urgência e emergência em clínica médica. Acidentes na infância: causas mais comuns e prevenção. Afecções agudas do aparelho respiratório. Afecções dermatológicas mais comuns na infância. Afecções do aparelho cardíocirculatório: endocardite infecciosa, cardiopatias congênitas, insuficiência cardíaca congestiva. Afecções do aparelho urinário: infecções do trato urinário, glomerulonefrite aguda, síndrome nefrótica. Afecções do sistema nervoso central: síndrome convulsiva, meningite e encefalite. Afecções endocrinológicas: diabetes mellitus, hipotireoidismo congênito. Afecções ortopédicas na infância: infecciosas (osteomielite e artrite), congênitas e posturais (pé torto, luxação do quadril, pés planos, escoliose). Aleitamento materno: aspectos nutricionais, imunológicos, psicoafetivos e socioeconômicos. Alimentação: necessidades nutricionais e higiene alimentar. Crescimento e desenvolvimento: neuropsicomotor, normalidade e distúrbios mais comuns, motorização do crescimento, puberdade. Distrofias: desnutrição proteico-calórica, raquitismo carencial. Distúrbios hidroeletrólíticos e do equilíbrio ácido-básico: desidratação; Terapia de Reidratação Oral (TRO); fluidoterapia parental. Afecções agudas do aparelho digestivo. Doenças infectocontagiosas próprias da infância e



tuberculose, parasitoses mais comuns na infância: aspectos clínicos e epidemiológicos. Higiene do ambiente físico: habitação, creche, escola. Imunização: composição das vacinas, contraindicações. Imunopatologia: AIDS (aspectos epidemiológicos), asma, febre reumática, artrite reumatoide juvenil. Doenças onco-hematológicas: anemia ferropriva, anemia falciforme, diagnóstico precoce das neoplasias mais frequentes na infância. Morbidade e mortalidade infantil. Recepção em sala de parto. Urgência e emergência em pediatria: reanimação cardiopulmonar, choque, insuficiência respiratória, laringite aguda, mal asmático, mal convulsivo, politraumatizado. Procedimentos: intubação traqueal, punção de líquido cefalorraquidiano e toracocentese.

Cód. 615: Médico Psiquiatra

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo:** Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Ética Médica. Delirium, demência, transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos. Transtornos por uso de substâncias psicoativas. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente e delirante induzido. Síndromes psiquiátricas do puerpério. Transtornos do humor. Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. Transtornos fóbicos-ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. Outros transtornos de ansiedade: pânico e ansiedade generalizada. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático. Transtornos somatoformes. Transtornos dissociativos. Transtornos da identidade. Transtornos da personalidade. Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência. Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. Interconsulta psiquiátrica. Emergências psiquiátricas. Psicoterapia. Psicofarmacoterapia. Eletroconvulsoterapia. Reabilitação em psiquiatria. Psiquiatria forense. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos.

Cód. 616: Médico Veterinário

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo:** Vigilância Sanitária. Epidemiologia Geral. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Ambiental. Zoonoses e Saúde Pública. Higiene e proteção dos alimentos: cuidados higiênicos-sanitários na obtenção e beneficiamento de produto de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações. Legislação (Federal e Estadual) no julgamento tecnológico e sanitário: classificação e funcionamento dos estabelecimentos. Ética e Legislação profissional. Fisiologia Veterinária - Funções vegetativas: sangue e coagulação; circulação sanguínea, respiração. Funções de relação: sistema nervoso central e sistema nervoso autônomo. Microbiologia veterinária: morfologia, citologia, fisiologia, genética e ecologia geral de bactérias, fungos e vírus. Parasitologia veterinária: relações entre os seres vivos. Âmbito da parasitologia. Conceitos empregados em parasitologia. Adaptação e ação dos parasitas. Origem do parasitismo. Fundamentos teóricos de bemestar animal e de bioética. Diretrizes gerais para a erradicação e a prevenção da febre aftosa. Zoonoses: brucelose, febre amarela, febre maculosa, gripe aviária, larva migrans, leishmaniose, leptospirose, raiva, toxoplasmose e tuberculose (agente, espécies acometidas, sintomas nos seres



humanos, sinais clínicos nos animais, formas de transmissão, diagnóstico, notificação). Doenças infecciosas e parasitárias: aspectos clínicos, de vigilância epidemiológica e de controle (doenças de interesse para a saúde pública). Produtos veterinários: medidas e orientações para o uso responsável (antimicrobianos, endectocidas e inseticidas para grandes e pequenos animais). Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização. As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. Vigilância Sanitária no comércio de alimentos de origem animal: doenças transmitidas por alimentos de origem animal, controle físico-químico e microbiológico de alimentos de origem animal, fiscalização. Doenças de notificação obrigatória no MAPA. Bioclimatologia animal. Políticas públicas em saúde. Formulação e implementação de políticas públicas de saúde. Sistemas de saúde comparados. Legislação Sanitária. Epidemiologia. Fundamentos da epidemiologia. Construção de indicadores epidemiológicos. Indicadores de saúde: morbidade e mortalidade. Métodos epidemiológicos. Principais tipos de estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica e controle de doenças. Fundamentos de vigilância à saúde: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental. A vigilância epidemiológica como política de saúde. Construção, atribuição e operacionalização do sistema de vigilância epidemiológica nos seus diversos níveis. Uso da epidemiologia na caracterização e investigação de surtos. Saneamento ambiental. Abastecimento de água. Doenças relacionadas com a água. Esgotamento sanitário. Doenças relacionadas com os esgotos. Vigilância epidemiológica e medidas de controle. Resíduos sólidos. Legislação e normas técnicas para os resíduos de sólidos.

Cód. 617: Nutricionista

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo:** Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas



nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas.

Cód. 618: Terapeuta Ocupacional

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo:** Fundamentos de Terapia Ocupacional: conceituação. Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos e processos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas: princípios básicos do tratamento: avaliação, objetivos, seleção e análise de atividades. Programa de tratamento. Cinesiologia aplicada: grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento. Reeducação muscular. Facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas básicas). Tratamento da coordenação (causas de incoordenação). Tipos de preensão. Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular. Atividades da vida diária (AVDs): no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, alimentação, vestuário, deambulação e transporte. Atividades de vida prática (AVPs): próteses, órteses e adaptações (finalidades e tipos). Terapia Ocupacional aplicada às condições neuro musculoesquelético. Terapia Ocupacional Neurológica. Terapia Ocupacional Neuropediátrica. Terapia Ocupacional na pediatria. Terapia Ocupacional na saúde do trabalhador. Terapia Ocupacional na Cardiologia. Terapia Ocupacional nos cuidados paliativos. Terapia Ocupacional Reumatológica. Terapia Ocupacional Traumatológico-ortopédica. Terapia Ocupacional Geriátrica e Gerontológica. Terapia Ocupacional em Psiquiatria e Saúde Mental. Terapia Ocupacional e a reabilitação psicossocial. Terapia Ocupacional na Reabilitação Baseada na Comunidade. Terapia Ocupacional na área social. Terapia Ocupacional na educação. A importância do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. Trabalho multi e interdisciplinar. Reabilitação: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Código de Ética.

Cód. 619: Ultrassonografista

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo:** Princípios físicos de obtenção dos exames: Radiografia, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Mamografia. Conhecimentos da fisiopatologia e semiologia nos exames radiográficos simples e contrastados em todos os órgãos e sistemas (ex. SNC, Sistema urinário, Sistema músculo esquelético, sistema cardiovascular, ginecologia e obstetrícia). Bases físicas do ultrassom. Técnica e equipamentos. Indicações do uso de transdutores de baixas e altas frequências e transdutores intracavitários. Anatomia ultrassonográfica. Ultrassonografia do fígado, vesícula e vias biliares. Ultrassonografia pancreática. Ultrassonografia do baço. Ultrassonografia dos rins e bexiga. Ultrassonografia do baço, adrenais e retroperitônio. Ultrassonografia de Vasos abdominais. Ultrassonografia da próstata e vesículas seminais. Ultrassonografia intervencionista. Ultrassonografia Obstétrica Anatomia, Avaliação da idade gestacional, Perfil biofísico fetal, Abortamento, Doença trofoblástica, Gestação ectópica, Crescimento intrauterino retardado, Malformações fetais, Placenta e cordão, Intercorrecias clínicas de gravidez, Pós-parto. Ultrassonografia pélvica e transvaginal. Ultrassonografia retal. Ultrassonografia de



estruturas superficiais - Tireoide, pescoço, mamas, glândulas salivares, testículos, órbitas, linfonodos. Noções de Dopplerfluxometria.

Cód. 701: Professor de Desenvolvimento Infantil I

Ética e sociedade. Conteúdo geral do cargo: Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural. A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Objetivos da Educação Infantil. A criança na educação infantil e suas linguagens. Atendimento à criança na educação infantil provinda de ambientes pouco estimuladores do seu desenvolvimento cultural. Atividade de estimulação para a leitura na educação infantil. A educação artística a serviço da criatividade infantil. Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto. O desenvolvimento das percepções: o processo de formação de conceitos. A criança e o meio social. Aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem. Estatuto da Criança e do Adolescente. A criança e o número. Avaliação da aprendizagem como processo contínuo e formativo. Referencial Curricular Nacional. A importância do lúdico na aprendizagem. Constituição Federal art. 205 a 214. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Nº 8.069/1990; Avaliação: concepções e funções; Prática Educativa Interdisciplinar; Jogos e Brincadeiras no Processo de Ensino e aprendizagem; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Diretrizes Funcionais e Legais da Educação Inclusiva; Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento.

Cód. 702: Professor de Educação Ambiental

Ética e sociedade. Conteúdo geral do cargo: Ar: Composição; Propriedades e respectivas Aplicações. Camadas da Atmosfera. Pressão Atmosférica (variações da pressão atmosférica, medida da pressão atmosférica, formação de vento, as massas do ar). Previsão do Tempo. Ar e Saúde. Preservação do ar. Água: Composição, Propriedades; Estados Físicos e as Mudanças de fase da Água. O Ciclo e a Formação da Água na Natureza. Água e Saúde. Saneamento Básico. Solo: Como se formam os solos (as rochas); Composição; Tipos; Função; O Solo e a nossa Saúde. Vírus: Estrutura; Reprodução; Importância do Estudo. Moneras, Protistas e Fungos: Representantes; Ecologia; Características da Célula; Caracteres morfofisiológicos; Importância do estudo dos benefícios e malefícios para os seres humanos. Evolução dos Seres Vivos: Fóssil e sua importância; Seres vivos e adaptação; Seleção natural/Mutação; Categorias de Classificação; Nomenclatura científica básica de classificação dos seres vivos. Animais: Ordenação evolutiva da filogenia dos principais grupos do reino animal com seus respectivos representantes. Estudo dos Políferos e Celenterados (ecologia, principais caracteres morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo); Estudo dos Platelmitos, Nematelmitos e Anelídeos (ecologia, principais caracteres diferenciais morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo). Estudo dos Moluscos (classificação dos principais representantes, ecologia, caracteres básicos morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo). Estudo dos Vertebrados Superiores (peixes, anfíbios, répteis, aves e mamíferos): classificação, ecologia, caracteres básicos morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo. Vegetais: Os grandes grupos de vegetais (ordenação evolutiva com seus respectivos



representantes e características da célula vegetal); Algas Pluricelulares (características, ecologia, classificação e importância); Briófitas e Pteridófitas (caracteres morfofisiológicos básicos diferenciais, ecologia, reprodução e utilidade); Gimnospermas: representantes, reprodução e importância; Angiosperma: classificação e representantes, caracteres estruturais, fisiológicos e importância (raiz, caule, folha, flor, fruto e semente). Corpo Humano: Célula (características da célula animal, partes com seus respectivos componentes e função); Tecido: conceito, tipos (classificação) e função; Sistemas Digestivo, Respiratório, Circulatório, Nervoso e Reprodutor: composição (órgão) e principais considerações funcionais destes sistemas. Educação Sexual. Drogas (fumo, álcool e estimulantes) e seus efeitos. Matéria: Conceito; Tipos; Propriedade (gerais e específicas); Energia (modalidade, transformações e unidade de medida). Diferenças entre fenômenos químicos e físicos. Substâncias: simples, compostas/uso das substâncias na indústria. Funções Químicas: ácidos, bases, sais e óxidos (diferenças e aplicabilidades). Características diferenciais das misturas e das combinações; misturas e seus processos de fracionamento; combinações ou reações químicas – tipos e fatores que a influenciam; Movimento: conceito, tipos e seus fatores; Massa, força e aceleração.

Cód. 703: Professor de Educação Especial

Ética e sociedade. Conteúdo geral do cargo: Lei nº 10.098/94 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências Lei nº 10.436/02 - Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências Lei nº 7.853/89 - CORDE - Apoio às pessoas portadoras de deficiência - Concepções de Educação e Escola. Resolução Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Obrigatoriedade da matrícula na educação regular, nº 4, de 2 de outubro de 2009; Decreto 7.611, de 2011, que estabelece sobre o Atendimento Educacional; Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. A Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Tecnologia assistiva, suas modalidades e o AEE. Psicologia do desenvolvimento humano. O desenvolvimento, aprendizagem e necessidades específicas do aluno com deficiência. Conhecimentos básicos sobre orientação e mobilidade; adequação postural e acessibilidade espacial; recursos pedagógicos acessíveis e comunicação aumentativa e alternativa inclusiva. Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação. Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva e da Educação Especial. Conceito de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Atendimento Educacional Especializado (AEE) e seus serviços, recursos e estratégias de acessibilidade. Inclusão escolar de alunos com deficiência. Diretrizes gerais para o Atendimento Educacional com alunos portadores de altas habilidades, superdotação e talentos. Alfabetização, Diversidade e Inclusão. Sistema de Libras para a língua portuguesa. Público da Educação Especial, serviços, atividades, estratégias e produção de recursos pedagógicos e de acessibilidade do AEE.

Cód. 704: Professor de Inglês

Ética e sociedade. Conteúdo geral do cargo: Semantic aspects of the language. Syntactic aspects of the language concerning the following items: the simple sentence; adjuncts; disjuncts, conjuncts; coordination and apposition; sentence connection; the complex sentence; the verb and its complementation; the complex noun phrase; word formation. Morphological aspects of the language concerning the following items: verbs and the verb phrase; nouns, pronouns, articles and determiners; adjectives and adverbs; prepositions and prepositional phrases. Phonetic/phonological aspects of the



language concerning: segmental features: English vocalic and consonantal systems. Reading Comprehension. Metodologia de ensino da Língua Inglesa: organização didático-pedagógica e suas implicações na construção do conhecimento em sala de aula; organização didático-pedagógica e o ensino integrado da Língua Inglesa frente às exigências metodológicas de ensino e de aprendizagem: o ensino globalizado e formação da cidadania.

Observação: a prova pode vir parcial ou totalmente em inglês

Cód. 705: Professor I - PEB

Ética e sociedade. Conteúdo geral do cargo: Relação entre educação e sociedade: dimensões filosófica, histórico-cultural e pedagógica. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Currículo e produção do conhecimento. Teorias de Currículo. A diversidade na formação humana. Relações entre sujeitos, conhecimentos e realidades Dinâmica do trabalho educativo. Processo de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino; métodos e estratégias; multimídia educativa e avaliação educacional. Relação entre a teoria e a prática. Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. Análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar, em sua relação com a sociedade. Formação continuada dos profissionais da escola. Metodologia de ensino: organização didático-pedagógica e suas implicações na produção do conhecimento em sala de aula; e organização didático-pedagógica e intencionalidade na prática pedagógica. Prática pedagógica e áreas do conhecimento. Linguagens e suas Tecnologias. Matemática e suas Tecnologias. Ciências da Natureza e suas Tecnologias. Ciências Humanas e Sociais Aplicadas. Competências e Habilidades propostas pela BNCC para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental.

Cód. 706: Professor de Arte

Ética e sociedade. Artes Visuais: Constituição dos elementos visuais. Composição: fundamentos sintáticos do alfabetismo visual. Leitura, interpretação e crítica de arte. Mediação artística. Abordagem Triangular e Cultura Visual. História do Ensino de Arte no Brasil. A representação gráfica no desenvolvimento da criança e do adolescente. Artes visuais e preservação do patrimônio histórico. História das artes visuais no Brasil: Arte indígena, Missão artística francesa, Romantismo, Semana de arte moderna. Arte internacional brasileira: Beatriz Milhazes, Tarsila do Amaral, Vik Muniz, Cildo Meireles, Hélio Oiticica e Ligya Clark. Artes visuais e meio ambiente. **As artes audiovisuais:** TV, Cinema, Fotografia, Multimídia – novos recursos e novas linguagens. **Teatro:** Pedagogia do teatro. Elementos da linguagem teatral. Leitura cênica, análise e crítica teatral. Mediação teatral. História do teatro brasileiro. O teatro jesuítico no Brasil. Nascimento do teatro nacional: a comédia de costumes, Martins Pena e Artur Azevedo. Teatro de Revista. A modernização do teatro: teatro experimental do Negro, os Comediantes, Nelson Rodrigues, TBC. O teatro político: Arena, Oficina e Opinião, O teatro do Oprimido de Augusto Boal. Tendências contemporâneas: Antunes Filho, Gerald Thomas. O teatro brasiliense: Ary Para-raios, Hugo Rodas. Fundamentos da educação teatral. História do ensino de teatro no Brasil. Metodologias de ensino do teatro. Teatro e meio ambiente. **Música:** Fundamentos da educação musical. História da educação musical no Brasil. Elementos da linguagem musical. Música e tecnologia. Formação da música brasileira: influências indígena, africana, portuguesa e outras. Músicas popular e folclórica. Correntes da produção musical popular brasileira. Cultura popular e contextos socioantropológicos que a



geraram. **Dança:** Desempenhos indispensáveis à identificação, descrição, compreensão, análise e articulação dos elementos da composição coreográfica. Reconhecimento e análise de estruturas metodológicas e domínios didáticos relativos ao ensino da dança. Habilidades indispensáveis ao trabalho da dança do portador de necessidades especiais. Estética e história da dança no Brasil: Dramática e Folclórica, popular e erudita. Cinesiologia. Técnicas de criação artística e de expressão corporal e coreográfica. Aspectos coreográficos e de expressão corporal e desenvolvimento de atividades relacionadas com os espaços cênicos, com as artes plásticas, com a sonoplastia e com as demais práticas inerentes à produção em dança como expressão da arte e da vida.

Cód. 707: Professor Educação Física

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo:** Histórico da Educação Física. Educação Física enquanto linguagem. Construindo competências e habilidades em Educação Física. Avaliação em Educação Física. Educação Física e sociedade. Fundamentos didático-pedagógicos da Educação Física. Atividade física e saúde. Crescimento e desenvolvimento. Aspectos da aprendizagem motora. Aspectos sócio-históricos da Educação Física. Política educacional e Educação Física. Cultura e Educação Física. Aspectos da competição e cooperação no cenário escolar. Práticas Corporais. Cultura corporal e cultura corporal do movimento.

Cód. 708: Professor I - PEI

Ética e sociedade. Conteúdo geral do cargo: Relação entre educação e sociedade: dimensões filosófica, histórico-cultural e pedagógica. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Currículo e produção do conhecimento. Teorias de Currículo. A diversidade na formação humana. Relações entre sujeitos, conhecimentos e realidades Dinâmica do trabalho educativo. Processo de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino; métodos e estratégias; multimídia educativa e avaliação educacional. Relação entre a teoria e a prática. Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. Análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar, em sua relação com a sociedade. Formação continuada dos profissionais da escola. Metodologia de ensino: organização didático-pedagógica e suas implicações na produção do conhecimento em sala de aula; e organização didático-pedagógica e intencionalidade na prática pedagógica. Prática pedagógica e áreas do conhecimento. Linguagens e suas Tecnologias. Matemática e suas Tecnologias. Ciências da Natureza e suas Tecnologias. Ciências Humanas e Sociais Aplicadas. Competências e Habilidades propostas pela BNCC para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental.

Cód. 801: Advogado do CRAS e CREAS

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo: Direito administrativo:** Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação; Anulação e revogação; Prescrição. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário; Domínio público; Bens públicos: classificação, administração e utilização; Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução; Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades; Contratos de concessão de serviços



públicos; Contratos de gestão. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública; direitos e deveres dos funcionários públicos. Regimes jurídicos; Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar; Poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação, servidão administrativa, requisição, ocupação provisória e limitação administrativa; Direito de construir e seu exercício; Loteamento e zoneamento; Reversibilidade dos bens afetos ao serviço. Princípios básicos da administração; Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano; Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder; Sanções penais e civis; Improbidade administrativa. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação; Concessão e autorização dos serviços públicos. Organização administrativa: noções gerais; Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Desapropriação; Bens suscetíveis de desapropriação: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; Competência para decretá-la; Desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública; Indenização e seu conceito legal; Caducidade da desapropriação; Imissão na posse do imóvel desapropriado; Regimes jurídicos dos servidores públicos na Constituição Federal. Intervenção do Estado na propriedade. Fundamentos, competência e controle judicial. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitações administrativas. Tombamento. Controle da Administração Pública. Controle político e administrativo. Conceito, fundamentos, natureza jurídica, objetivo e classificação. Controle e processo administrativo. Tribunal de Contas. Improbidade administrativa. **Direito constitucional:** Fundamentos constitucionais dos direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos; remédios do Direito Constitucional. Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de governo; atribuições e responsabilidades do presidente da República. Ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso. **Direito civil:** Aplicação da lei N° tempo e no espaço; interpretação da lei; analogia; Princípios gerais do direito e equidade. Das pessoas; Das pessoas naturais; Das pessoas jurídicas; Do domicílio. Dos bens; Das diferentes classes de bens. Dos fatos jurídicos; Do negócio jurídico; Dos atos jurídicos lícitos; Dos atos ilícitos; Da prescrição e da decadência; Da prova. Do direito das obrigações; Das modalidades das obrigações; Da transmissão das obrigações; Do adimplemento e extinção das obrigações; Do inadimplemento das obrigações; Dos contratos em geral; Das várias espécies de contratos; Dos atos unilaterais; Dos títulos de crédito; Da responsabilidade civil; Das preferências e privilégios creditórios. Do direito das coisas; Da posse; Dos direitos reais; Da propriedade; Da superfície; Das servidões; Do usufruto; Do uso; Da habitação; Do direito do promitente comprador; Do penhor, da hipoteca e da anticrese. Do direito de empresa; Do empresário; Da sociedade; Da sociedade não personificada; Da sociedade em comum; Da sociedade em conta de participação; Da sociedade personificada; Da sociedade simples; Da



sociedade em nome coletivo; Da sociedade em comandita simples; Da sociedade limitada; Da sociedade anônima; Da sociedade em comandita por ações; Da sociedade cooperativa; Das sociedades coligadas; Da liquidação da sociedade; Da transformação, da incorporação, da fusão e da cisão das sociedades; Do estabelecimento; Dos institutos complementares; Do registro; Do nome empresarial; Dos prepostos; Da escrituração. **Direito tributário:** Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Da repartição das receitas tributárias. Tributos municipais: fatos geradores, bases de cálculo, sujeitos ativos, sujeitos passivos, imunidades, isenções, reduções de base de cálculo e de alíquotas, lançamento e cobrança. Cobrança judicial da Dívida Ativa - Lei nº 6.830/80. **Direito processual civil:** Novo Código de Processo Civil. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Processo judicial tributário. Execução fiscal. Ação anulatória de débito fiscal. Ação de repetição de indébito. Ação de consignação em pagamento. Ação declaratória. Medida cautelar fiscal. Outras medidas judiciais de natureza tributária. Juizado Especial da Fazenda Pública.

Cód. 802: Assistente Social

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo:** O Serviço Social: as políticas sociais e as políticas públicas e setoriais. A história do Serviço Social e o projeto ético-político. O Serviço Social na contemporaneidade. A ética profissional e a relação com a instituição, o usuário e os profissionais. O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Controle social, gestão, orçamento e financiamento da Saúde. Programas e projetos socioassistenciais do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Centro de Referência da Assistência Social (CRAS). Programa de Atenção Integrada à Família – PAEF e PAEFI, CREAS. Conselho de Assistência Social e a Participação Popular, LOAS, BPC (Benefício de Prestação Continuada) NOB – SUAS. Políticas de seguridade social no Brasil. Avaliação de projetos e programas. Questão social e Serviço Social: debate contemporâneo. Fundamentos do Serviço Social. Política social. A práxis profissional: relação teórico-prática. Serviço Social e família. Instrumentalidade do Serviço Social: atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais. Reforma sanitária. Tendências contemporâneas de abordagem do trabalho coletivo na saúde e na assistência social. O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Planejamento e Serviço Social. Indicadores Sociais. Programas, projetos, serviços e benefícios de Assistência Social. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente



Social na Saúde. O cotidiano como categoria de investigação. Atribuições privativas e competências do assistente social. Planejamento e pesquisa. Projeto ético-político-profissional. Política Nacional do Idoso (PNI). Estatuto do idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Maria da Penha. Lei Orgânica da Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Legislação específica do Serviço Social.

Cód. 803: Coordenador de Programa Social

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conhecimentos de informática:** Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office. **Conteúdo geral do cargo:** Saúde mental: conceito de normal e patológico. Contribuições da Psiquiatria, Psicologia e Psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. A Psicologia e a saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Concepções de saúde e doença. O Serviço Social: as políticas sociais e as políticas públicas e setoriais. A história do Serviço Social e o projeto ético-político. O Serviço Social na contemporaneidade. O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Controle social, gestão, orçamento e financiamento da Saúde. Programas e projetos socioassistenciais do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Centro de Referência da Assistência Social (CRAS). Programa de Atenção Integrada à Família – PAEF e PAEFI, CREAS. Conselho de Assistência Social e a Participação Popular, LOAS, BPC (Benefício de Prestação Continuada) NOB – SUAS. Políticas de seguridade social no Brasil. Avaliação de projetos e programas. Questão social e Serviço Social: debate contemporâneo. Fundamentos do Serviço Social. Política social. A práxis profissional: relação teórico prática. Serviço Social e família. Instrumentalidade do Serviço Social: atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais. Reforma sanitária. Tendências contemporâneas de abordagem do trabalho coletivo na saúde e na assistência social. O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Planejamento e Serviço Social. Indicadores Sociais. Programas, projetos, serviços e benefícios de Assistência Social. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. O cotidiano como categoria de investigação.

Cód. 804: Coordenador do CRAS

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conhecimentos de informática:** Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office. **Conteúdo geral do cargo:** Saúde mental: conceito de normal e patológico. Contribuições da Psiquiatria, Psicologia e Psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e



adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. A Psicologia e a saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Concepções de saúde e doença. O Serviço Social: as políticas sociais e as políticas públicas e setoriais. A história do Serviço Social e o projeto ético-político. O Serviço Social na contemporaneidade. O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Controle social, gestão, orçamento e financiamento da Saúde. Programas e projetos socioassistenciais do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Centro de Referência da Assistência Social (CRAS). Programa de Atenção Integrada à Família – PAEF e PAEFI, CREAS. Conselho de Assistência Social e a Participação Popular, LOAS, BPC (Benefício de Prestação Continuada) NOB – SUAS. Políticas de seguridade social no Brasil. Avaliação de projetos e programas. Questão social e Serviço Social: debate contemporâneo. Fundamentos do Serviço Social. Política social. A práxis profissional: relação teórico prática. Serviço Social e família. Instrumentalidade do Serviço Social: atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais. Reforma sanitária. Tendências contemporâneas de abordagem do trabalho coletivo na saúde e na assistência social. O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Planejamento e Serviço Social. Indicadores Sociais. Programas, projetos, serviços e benefícios de Assistência Social. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. O cotidiano como categoria de investigação.

Cód. 805: Coordenador do CREAS

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conhecimentos de informática:** Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office. **Conteúdo geral do cargo:** Saúde mental: conceito de normal e patológico. Contribuições da Psiquiatria, Psicologia e Psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. A Psicologia e a saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Concepções de saúde e doença. O Serviço Social: as políticas sociais e as políticas públicas e setoriais. A história do Serviço Social e o projeto ético-político. O Serviço Social na contemporaneidade. O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Controle social, gestão, orçamento e financiamento da Saúde. Programas e projetos socioassistenciais do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Centro de Referência da Assistência Social (CRAS). Programa de Atenção Integrada à Família – PAEF e PAEFI, CREAS. Conselho de Assistência Social e a Participação Popular, LOAS, BPC (Benefício de Prestação Continuada) NOB – SUAS. Políticas de seguridade social no Brasil. Avaliação de projetos e programas. Questão social e Serviço Social: debate contemporâneo. Fundamentos do Serviço Social. Política social. A práxis profissional: relação teórico prática. Serviço Social e família. Instrumentalidade do Serviço Social: atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais.



Reforma sanitária. Tendências contemporâneas de abordagem do trabalho coletivo na saúde e na assistência social. O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Planejamento e Serviço Social. Indicadores Sociais. Programas, projetos, serviços e benefícios de Assistência Social. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. O cotidiano como categoria de investigação.

Cód. 901: Auditor Fiscal Tributário

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes em Direito, Economia, Contabilidade e Administração. **Conteúdo geral do cargo:** Noções sobre Administração Pública: Serviço público: conceito. Domicílio tributário. Administração tributaria: fiscalização; dívida ativa; certidão negativa. Organização da Administração pública brasileira. Orçamento público e processo orçamentário. Gestão na administração pública. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: conceito e campo de atuação. Fundamentos de auditoria das demonstrações contábeis. Objeto da auditoria. Controle interno. Auditoria: Conceito e definição de auditoria; normas de auditoria; auditoria interna e externa; programas de auditoria e relatórios de auditoria. Princípios de Contabilidade. Normas brasileiras para o exercício da auditoria. Fundamentos de Auditoria. 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; Lei Federal nº 10.520/2002. Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão. Direito Tributário: Tributo: conceito e classificação. Limitações constitucionais do poder de tributar. Tributos de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Obrigação tributária. Código tributário do município de Santa Rosa de Viterbo/SP.

Cód. 902: Bibliotecária

Ética e Sociedade. Conteúdo geral do cargo: Biblioteconomia e ciência da informação. Gestão da informação e gestão do conhecimento: conceitos básicos e finalidades, organização, armazenamento e transmissão da informação na sociedade, aspectos éticos e profissionais da gestão da informação. As cinco leis da biblioteconomia. Atendimento ao usuário da informação: processo de referência, serviço de referência, entrevista de referência, interação entre bibliotecário e usuário, estudo de usuário e de comunidade, treinamento e orientação de usuários. Marketing da informação: divulgação e promoção, gestão da qualidade do atendimento, pesquisa de satisfação. Circulação de recursos informacionais: empréstimo, reserva e devolução. Empréstimo entre bibliotecas. Serviço de referência virtual. Recursos informacionais: fontes de informação, tipologia e função, obras de referência. Bibliografia: planejamento e elaboração. Bibliografias e catálogos nacionais: guias bibliográficos. Fontes de informação em direito brasileiro. Disseminação da informação. Disseminação seletiva da informação. Representação descritiva de recursos informacionais: instrumentos adotados na representação descritiva. Descrição bibliográfica. Catalogação: conceito, objetivos, sistemas informatizados. Registros catalográficos: terminologia e campos; instrumentos e normas vigentes da catalogação descritiva. Código de Catalogação AngloAmericano, (AACR 2). Descrição de Recursos e Acesso (Resource Description and Access – RDA): noções básicas. Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos (Functional Requirements for Bibliographic Records – FRBR): noções básicas, catalogação cooperativa e controle bibliográfico, catalogação de multimídias. Normas técnicas para a área de documentação (ABNT): referência bibliográfica, resumos. Representação temática de



recursos informacionais. Sistemas de organização do conhecimento: características, funções e tipologia. Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. Metadados. Ontologias; taxonomia; web semântica; tesouro (princípios e métodos); Classificação Decimal de Dewey (CDD). Classificação Decimal de Direito (Doris de Queiroz Carvalho). Desenvolvimento de coleções: princípios e métodos; metodologia de Conspectus. Política de desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição, avaliação e descarte. Fatores e critérios que afetam a formação e desenvolvimento de coleções. Processos de seleção participativa. Intercâmbio entre 62 bibliotecas; conservação e restauração de documentos. Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas. Estrutura organizacional de bibliotecas, as grandes áreas funcionais da biblioteca. Centros de documentação e serviços de informação. Planejamento bibliotecário. Planejamento de sistemas de bibliotecas. Automação de bibliotecas: bases de dados bibliográficas; planejamento da automação de bibliotecas; principais sistemas de gestão de acervos bibliográficos nacionais e internacionais.

Cód. 903: Contador

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo: Contabilidade geral:** Patrimônio: Conceito, bens, direitos e obrigações, patrimônio líquido. Conta: determinação dos débitos e dos créditos, contas correntes. Escrituração: livros obrigatórios, métodos de escrituração, partidas dobradas. Fórmulas de lançamentos. Elaboração das demonstrações financeiras exigidas pela Lei nº 6.404/76, suas alterações e legislação complementar: conceito, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, elaboração e critérios de contabilização. Levantamento de balancetes periódicos. Análise das demonstrações financeiras: índices de liquidez, endividamento, rotação de estoques. **Contabilidade pública:** Conceituação, objeto e campo de aplicação. Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais do setor público: qualitativas, quantitativas. Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. Mensuração de ativos. Ativo imobilizado. Ativo Intangível. Reavaliação e redução ao valor recuperável. Depreciação, amortização e exaustão. Mensuração de 39 passivos. Provisões. Passivos contingentes. Despesa Pública: conceito, estágios e classificações. Receita Pública: conceito, estágios e classificações. Execução orçamentária e financeira. Regime Contábil. Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – edição atualizada.

Cód. 904: Controle Interno

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes em Direito, Administração e Contabilidade. **Conteúdo geral do cargo:** Teorias de Administração. Planejamentos Estratégico, Tático e Operacional. Estratégias. Processo decisório. Estrutura organizacional. Visão das principais áreas funcionais de uma organização: marketing, finanças, recursos humanos, logística e produção. Organização, sistemas e métodos: comparação crítica das principais abordagens aos estudos das organizações. Problemas básicos de concepção das estruturas e processos organizacionais em diferentes níveis: global, intermediário e operacional. Ligações da estrutura e do processo com a estratégia e o desempenho. Gestão pela qualidade, qualidade total, 5S, programa PDCA. Administração de Recursos Humanos (RH): estratégias e desafios de RH. Clima organizacional e Cultura Organizacional. Planejamento de pessoal e sistema de informação de RH. Gerenciamento de Desempenho. Recrutamento e Seleção.



Desenvolvimento de RH e treinamento. Competências pessoais e organizacionais, remuneração por desempenho ou por competência. Administração Logística: padronização, normalização, classificação e inspeção de materiais. Compras, especificações, seleção de fornecedores e análise de valor. Gestão de estoques. Logística de suprimentos. Gestão de transportes e de armazenagem. Administração de Sistemas de Informação: tipos e uso de informação. Tratamento de informações. Conceitos e propriedades dos sistemas de informação. Elaboração de um sistema de informação. Custos e benefícios de um sistema de informações. Administração Pública: princípios, concessão e permissão de serviços públicos. Lei de Responsabilidade Fiscal. Contratos administrativos. Orçamento. Licitação: conceito, princípios, modalidades. Dispensa e inexigibilidade. Edital: aspectos principais. Contabilidade Geral: sistema contábil, demonstrações contábeis. Patrimônio. Conceitos de ativo, passivo, receita, despesa e resultado. Custo. Técnicas de orçamento e controle. Contabilidade Geral; Contabilidade de custos; Princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade. Contabilidade Pública. Contabilidade Gerencial. Teoria da Contabilidade. Noções sobre auditoria. Noções gerais, campo de aplicação, objeto, comparações com a contabilidade empresarial. Regimes contábeis: Conceito, princípios, regimes e regime adotado no Brasil. Orçamento público: Significado e processo, definição, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, orçamento por programas, categorias de programação, orçamento base zero. Receita pública: Conceito, classificação, receita orçamentária e extra orçamentária, estágios, restituição e anulação de receitas, escrituração, dívida ativa. Despesa pública: Conceito e classificação. Licitação; Conceito, legislação aplicada, edital, modalidades de licitação. Estágios da despesa: fixação da despesa, empenho, liquidação da despesa. Restos a pagar, dívida pública e regime de adiantamento.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 3 DE JANEIRO DE 2024

ANEXO IV

QUADRO DE PROVAS E FÓRMULAS DE PONTUAÇÃO

Tabela 1 – Quadro de Provas para Nível Fundamental: Motorista, Operador de Máquina, Auxiliar de Consultório Dentário.

| Prova Objetiva | | N.º Questões | Valor da Questão | Nota Máxima | Nota Mínima Aprovação |
|---------------------------|------------|--------------|------------------|-------------|-----------------------|
| Língua Portuguesa | | 5 | 2,0 | 40 pontos | 20 pontos (50%) |
| Matemática | | 5 | | | |
| Conhecimentos Gerais | Geografia | 5 | | | |
| | Legislação | 5 | | | |
| Conhecimentos Específicos | | 10 | 3,0 | 30 pontos | 15 pontos (50%) |

Tabela 2 – Quadro de Provas para Nível Médio e Técnico: Técnico Administrativo, Técnico de Enfermagem, Técnico em Gestão Ambiental, Técnico em Informática, Técnico Financeiro, Técnico Jurídico, Agente Sanitário, Fiscal de Obras, Fiscal de Posturas, Secretário de Escola, Almoхарife, Auxiliar de Educação.

| Prova Objetiva | | N.º Questões | Valor da Questão | Nota Máxima | Nota Mínima Aprovação |
|---------------------------|------------|--------------|------------------|-------------|-----------------------|
| Língua Portuguesa | | 5 | 2,0 | 40 pontos | 20 pontos (50%) |
| Matemática | | 5 | | | |
| Conhecimentos Gerais | Geografia | 5 | | | |
| | Legislação | 5 | | | |
| Conhecimentos Específicos | | 10 | 3,0 | 30 pontos | 15 pontos (50%) |



Tabela 3 – Quadro de Provas para Nível Superior – Procurador Municipal.

| Prova Objetiva | | N.º Questões | Valor da Questão | Nota Máxima | Nota Mínima Aprovação |
|---|------------|--------------|------------------|--------------|-----------------------|
| Língua Portuguesa | | 5 | 2,0 | 40 pontos | 20 pontos (50%) |
| Matemática | | 5 | | | |
| Conhecimentos Gerais | Geografia | 5 | | | |
| | Legislação | 5 | | | |
| Conhecimentos Específicos | | 10 | 3,0 | 30 pontos | 15 pontos (50%) |
| Prova Dissertativa | | N.º Questões | Valor da Questão | Nota Máxima | Nota Mínima Aprovação |
| Conhecimentos Gerais: Geografia e/ou Legislação | | 2 | 50,0 | 100,0 pontos | 50 pontos (50%) |

Tabela 4 – Quadro de Provas para Nível Superior – Saúde: Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Farmacêutica, Enfermeiro, Farmacêutica, Fonoaudióloga, Médico Clínico Geral, Médico Anestesiologista, Médico Auditor, Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico, Emergencialista, Médico Ginecologista e Obstetra, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Veterinário, Nutricionista, Terapeuta Ocupacional, Ultrassonografista.

| Prova Objetiva | | N.º Questões | Valor da Questão | Nota Máxima | Nota Mínima Aprovação |
|---------------------------|------------|--------------|------------------|-------------|-----------------------|
| Língua Portuguesa | | 5 | 2,0 | 40 pontos | 20 pontos (50%) |
| Matemática | | 5 | | | |
| Conhecimentos Gerais | Geografia | 5 | | | |
| | Legislação | 5 | | | |
| SUS e Legislação da Saúde | | 5 | 3,0 | 15 pontos | 15 pontos (50%) |
| Conhecimentos Específicos | | 5 | 3,0 | 15 pontos | |



Tabela 5 – Quadro de Provas para Nível Superior – Educação: Professor de Desenvolvimento Infantil I, Professor de Educação Ambiental, Professor de Educação Especial, Professor de Inglês, Professor I – PEB-I, Professor de Arte, Professor Educação Física e Professor I – PEI.

| Prova Objetiva | | N.º Questões | Valor da Questão | Nota Máxima | Nota Mínima Aprovação |
|-----------------------------------|------------|--------------|------------------|-------------|-----------------------|
| Língua Portuguesa | | 5 | 2,0 | 40 pontos | 20 pontos (50%) |
| Matemática | | 5 | | | |
| Conhecimentos Gerais | Geografia | 5 | | | |
| | Legislação | 5 | | | |
| Didática e Legislação da Educação | | 5 | 3,0 | 15 pontos | 15 pontos (50%) |
| Conhecimentos Específicos | | 5 | 3,0 | 15 pontos | |

Tabela 6 – Quadro de Provas para Nível Superior – Assistência Social: Advogado do CRAS e CREAS, Assistente Social, Coordenador de Programa Social, Coordenador do CRAS, Coordenador do CREAS, Coordenador de Programa Social, Coordenador do CRAS, Coordenador do CREAS.

| Prova Objetiva | | N.º Questões | Valor da Questão | Nota Máxima | Nota Mínima Aprovação |
|---|------------|--------------|------------------|-------------|-----------------------|
| Língua Portuguesa | | 5 | 2,0 | 40 pontos | 20 pontos (50%) |
| Matemática | | 5 | | | |
| Conhecimentos Gerais | Geografia | 5 | | | |
| | Legislação | 5 | | | |
| SUAS e Legislação da Assistência Social | | 5 | 3,0 | 15 pontos | 15 pontos (50%) |
| Conhecimentos Específicos | | 5 | 3,0 | 15 pontos | |

Tabela 7 – Quadro de Provas para Nível Superior – Demais cargos: Auditor Tributário, Bibliotecário Contador, Controle Interno.

| Prova Objetiva | | N.º Questões | Valor da Questão | Nota Máxima | Nota Mínima Aprovação |
|----------------------------------|------------|--------------|------------------|-------------|-----------------------|
| Língua Portuguesa | | 5 | 2,0 | 40 pontos | 20 pontos (50%) |
| Matemática | | 5 | | | |
| Conhecimentos Gerais | Geografia | 5 | | | |
| | Legislação | 5 | | | |
| Constituição e Legislação Social | | 5 | 3,0 | 15 pontos | 15 pontos (50%) |
| Conhecimentos Específicos | | 5 | 3,0 | 15 pontos | |



Tabela 8 – Fórmula de Pontuação.

| Escolaridade | Fórmula de Pontuação |
|--|--|
| Nível Fundamental sem Prova prática | Pontuação Final = Nota da Prova objetiva |
| Nível Fundamental com Prova prática | Pontuação Final = Nota da Prova objetiva + Nota da Prova prática |
| Nível Médio e Técnico | Pontuação Final = Nota da Prova objetiva |
| Nível Superior sem Avaliação de títulos | Pontuação Final = Nota da Prova objetiva |
| Nível Superior com Avaliação de títulos | Pontuação Final = Nota da Prova objetiva + Nota da Avaliação de títulos |
| Nível Superior com Avaliação de títulos e Prova dissertativa | Pontuação Final = Nota da Prova Objetiva + Nota da Avaliação de títulos + Prova dissertativa |



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 3 DE JANEIRO DE 2024

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Tabela 1 – Atribuições por cargo e atribuições

| Cargo | Atribuições |
|--------------------------|--|
| Advogado do CRAS e CREAS | <p>Realizar atendimento jurídico social a indivíduos e famílias públicos alvos do CRAS/CREAS, quando detectada a necessidade de orientação, encaminhamento e acompanhamento do caso o que poderá ser de forma individual ou em grupo. Prestar orientação jurídica à equipe sempre que houver demanda, balizando e informando os técnicos e a Coordenação quanto aos limites e dispositivos legais do caso. Conduzir os atendimentos aos usuários com base no princípio da autonomia de modo a capacitá-los ao entendimento da exigibilidade dos seus direitos e responsabilidades. Encaminhar os usuários para os órgãos competentes, estimulando o acesso à justiça, haja vista a função do orientador jurídico do CRAS/CREAS pautar-se na orientação do usuário e assessoramento da equipe técnica e coordenação. Subsidiar os técnicos na elaboração de relatórios, ofícios e planos de intervenção, a serem encaminhados ao Ministério Público, Varas Especializadas e demais órgãos de Defesa, quando necessário. Realizar visitas domiciliares para orientação na área do direito, identificada a excepcionalidade do caso e/ou impossibilidade de comparecimento do usuário até o CRAS/CREAS. Participar, quando necessário, no âmbito jurídico, da construção do Plano Individual de Atendimento – PIA. Cooperar na elaboração dos relatórios de solicitações de unificação, adequação, substituição, regressão e encerramento das medidas socioeducativas. Realizar o acompanhamento processual dos adolescentes com proposições de unificação, adequação, substituição, regressão e encerramento das medidas socioeducativas, sem retorno, buscando formas de celeridade processual. Realizar atendimentos, junto com o técnico de referência, aos adolescentes encaminhados ao CREAS, para PSC e LA, com intuito de orientação ao adolescente e sua família quanto à medida aplicada, de acordo com o planejamento da equipe de cada CREAS, verificada a necessidade do caso. Acessar, acompanhar e requisitar informações dos processos junto ao Sistema de Justiça e outras instâncias, visando às orientações e encaminhamentos necessários aos indivíduos e famílias, observada a possibilidade do caso. Participar de audiências de justificação de descumprimento de medidas socioeducativas junto à Vara Única, conforme necessidade apontada pela equipe. Participar das reuniões de equipe e de rede, visando à discussão de casos e a ação interdisciplinar e contribuir para a disseminação das legislações relacionadas ao Sistema de Garantia. Contribuir para não judicialização dos serviços socioassistenciais.</p> |
| Agente Sanitário | <p>Promover a fiscalização do comércio passível de fiscalização pelo órgão sanitário, ambulantes, dos estabelecimentos de diversão pública, do horário de abertura e fechamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e similares aplicando a legislação pertinente a atuando quando necessário. Providenciar notificações, intimações, auto de infração de locais fiscalizados, quando necessário. Proceder à inspeção e a fiscalização de comércios alimentícios, efetuando a vigilância sanitária do município. Orientar os comerciantes e munícipes em geral no cumprimento de suas obrigações perante as condições sanitárias adequadas segundo normas estabelecidas pelo Ministério de Saúde e similares. Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas; visitar, orientar e informar a população do município, quanto às formas de combate e prevenção a inseto e similares, de acordo com normas técnicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, através da Fundação Nacional de Saúde. Zelar pelo equipamento de trabalho, efetuando a devida manutenção, conforme normas de</p> |



| | |
|-------------------|---|
| | <p>segurança estabelecidas. Confeccionar relatórios periódicos dos trabalhos realizados de acordo com determinações da chefia imediata. Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas. Os Fiscais Sanitários e Agentes Sanitários, para todos os efeitos, são autoridades sanitárias e exercerão todas as atividades inerentes à função de Fiscal Sanitário, tais como: I - Inspeção e fiscalização sanitária; II - Lavratura de auto de infração sanitária; III - instauração de processo administrativo sanitário; IV - Interdição cautelar de estabelecimento; V - Interdição e apreensão cautelar de produtos; VI - Fazer cumprir as penalidades aplicadas pelas autoridades sanitárias competentes nos processos administrativos sanitários; e VII - outras atividades estabelecidas para esse fim.</p> |
| Almoxarife | <p>Receber, conferir e armazenar produtos, materiais, insumos, medicamentos e equipamentos; controlar estoque e organizar almoxarifado; registrar documentos de lançamentos; distribuir produtos. Verificar pedidos de produtos. Verificar notas fiscais. Conferir lacres e prazos de validade dos produtos. Acompanhar a carga e descarga de produtos. Conferir lotes e produtos perecíveis. Codificar itens. Endereçar e encaminhar produtos para armazenagem. Conferir amarração dos paletes. Conferir quantidade dos produtos e especificações. Comunicar os setores requisitantes quando do recebimento das mercadorias. Verificar e atentar-se para os prazos de entrega dos produtos. Verificar se a entrega dos produtos atendeu as solicitações e contratos de compra. Devolver produtos com defeitos. Garantir que a mercadoria chegue para o requisitante no prazo estipulado. Definir o modo de armazenamento, áreas e tipo de produto. Empilhar caixas. Direcionar o transporte da mercadoria para área definida. Colocar produtos em prateleiras, caixas, porta paletes, etc. Receber requisição para separar produtos. Separar produtos de acordo com o seu gênero (alimentícios, higiene, etc.). Lançar entradas e saídas de notas fiscais e mercadorias. Controlar mercadorias de alta e baixa rotatividade. Fazer previsão mensal de estoque. Arquivar requisições já concluídas. Dar entrada nos materiais que chegam, cadastrando produtos no sistema. Codificar notas. Registrar baixa de itens. Solicitar reposição de estoque. Registrar prazos de entrega. Emitir notas fiscais. Atentar-se para a quantidade dos produtos solicitados e os despaches. Verificar, através do sistema, a presença de possíveis erros existentes no estoque. Separar notas por rota. Separar itens por setor. Distribuir mercadorias por destinatário. Embalar e etiquetar produtos, quando necessário. Anotar códigos nas caixas de controle. Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico. Obedecer às normas de segurança. Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico. Manter organizados e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p> |
| Assistente Social | <p>DESCRIÇÃO RESUMIDA DO CARGO: Presta serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade. DESCRIÇÃO DETALHADA: Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; planejar, realizar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar a execução de políticas sociais; realizar vistorias, laudos periciais, informação e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições sobre direitos e deveres, serviços e recursos sociais ; prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem, aplicando métodos e processos básicos do Serviço Social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração de pessoas ao meio social, familiar e de trabalho; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais; divulgar os serviços do CRAS, CREAS e CAPS junto à população, incentivando-a a usufruir da infraestrutura oferecida; incentivar a população a exercer seu direito de cidadania, participando dos programas assistenciais e projetos oferecidos, e conseqüentemente , na participação do</p> |



| | |
|---------------------------|--|
| | <p>controle social; cumprir e fazer cumprir o código de ética do assistente social; assessorar os órgãos da administração pública direta em matéria de serviço social; fazer treinamento, avaliação e supervisão de estagiários de serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; fazer levantamentos socioeconômicos com vista a planejamento habitacional; supervisionar e manter registros dos casos; prestar assessoramento; Participar de equipe multidisciplinar; participar ativamente da política social e de saúde do município; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar e orientar os usuários em relação à Política de Saúde, bem como acompanhar o tratamento e sua recuperação, assistindo os familiares, executar tarefas afins, inclusive editadas no regulamento da profissão.</p> |
| Auditor Fiscal Tributário | <p>DESCRIÇÃO RESUMIDA DO CARGO: Realiza atividade de fiscalização no tocante ao cumprimento da legislação tributária; constitui crédito tributário mediante lançamento em sistema próprio; realiza o acompanhamento da arrecadação e promove a cobrança de tributos aplicando as penalidades cabíveis; analisa e toma decisão sobre processos administrativo-fiscais; elabora laudos técnicos e autos de infração, realiza acompanhamento de documentos fiscais relativos à circulação de bens, mercadorias e serviços; atende e orienta os contribuintes podendo ainda planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária. DESCRIÇÃO DETALHADA: Em caráter exclusivo, relativamente aos impostos de competência do Município de Santa Rosa de Viterbo, das taxas e contribuições administradas pelo Município de Santa Rosa de Viterbo, tem como competência: , Constituir o crédito tributário, mediante lançamento em sistema próprio informatizado, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo; Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos em legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados, bem como o de lacrar bens imóveis, no exercício de suas funções; Supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio; Autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados; Avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores; Analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativos-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária; Estudar, pesquisar e emitir pareceres técnicos de caráter tributário, inclusive em processos de consulta; Elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes a matéria tributária; Supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos; Elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial; Prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município; Informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional; Planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições; Realizar pesquisa e investigação relacionada às atividades de inteligência fiscal; Examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passivo para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso, desde que, a quebra do sigilo bancário seja considerada, pelo Diretor do Departamento responsável pela fiscalização do tributo objeto da</p> |



| | |
|----------------------------------|---|
| | <p>verificação, indispensável para a conclusão da fiscalização; II - em caráter geral, sem prejuízo das demais atividades inerentes às atribuições do Departamento de Planejamento e Finanças: , Assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as autoridades superiores da Diretoria Municipal de Finanças ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento; coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária; Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; preparar os atos necessários à conversão de depósitos em renda do Município, bem como à autorização para o levantamento de depósitos administrativos após as decisões emanadas das autoridades competentes; Avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; Avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação dos Auditores-Fiscais Tributários Municipais e demais servidores, relacionados à Administração Tributária; Acessar as informações sobre o andamento de ações judiciais que envolvam créditos de impostos e contribuições de competência do Município de São Paulo; Executar atividades com a finalidade de promover ações preventivas e repressivas relativas à ética e à disciplina funcional dos Auditores-Fiscais Tributários Municipais, verificando os aspectos disciplinares dos feitos fiscais e de outros procedimentos administrativos; Informar processos e demais expedientes administrativos; Realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município; Desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária; Exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais. Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelas autoridades superiores, na esfera de competência do Departamento de Planejamento e de Finanças, inclusive no âmbito administrativo</p> |
| Auxiliar de Consultório Dentário | <p>DESCRIÇÃO RESUMIDA DO CARGO: Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico. DESCRIÇÃO DETALHADA: Orientar pacientes sobre higiene bucal; Marcar consultas; Manter em ordem arquivo e fichário, Revelar e montar radiografias intra-orais, Preparar o paciente para atendimento, Auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental, junto a cadeira operatória, Manipular materiais restauradores, Colaborar em atividades didático-científicas e em campanhas humanitárias, Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados, Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços, Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança, Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho, Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho, Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento, Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p> |
| Auxiliar de Educação | <p>DESCRIÇÃO SINTÉTICA: O Auxiliar de Educação executa, com orientação da professora ou educadora e da supervisão pedagógica, as propostas educativas para a idade dos alunos atendidos, tais como: brincadeiras, conversação, cantos, danças, teatro, recortes, desenho, pintura, auxílio e apoio às atividades escolares sempre que necessário. Também cuida dos alunos, alimentando-os, auxiliando na formação de hábitos de higiene; trocando a roupa dos mesmos quando necessário, dando banho, fazendo dormir; inspecionando durante todo o período de aulas, entrada, saída e intervalos dos mesmos; acompanhando no transporte público municipal e executando as tarefas necessárias ao bom andamento do trabalho. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: I. Cuidar de bebês e crianças atendidas em berçários, creches e escolas, a partir dos objetivos estabelecidos para as diversas faixas etárias conforme disposto no projeto político pedagógico da escola e nas</p> |



| | |
|---------------|---|
| | <p>diretrizes da Diretoria da Educação, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, cultura recreação e lazer. II. Desenvolver atividades que estimulem as crianças a adquirirem hábitos de higiene e saúde. II. Executar, orientar, acompanhar e complementar a higiene das crianças após a defecação e micção, durante o banho, escovação de dentes, troca de vestuários e outras atividades da rotina diária. IV. Colaborar na organização e desenvolver atividades lúdicas e culturais de forma integrada. V. Respeitar a criança, zelando e acompanhando-a durante o sono/repouso. VI. Oferecer, acompanhar e cuidar da alimentação da criança, de acordo com as orientações recebidas dos setores competentes. VII. Zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos, organizando o ambiente e os recursos necessários para o desenvolvimento das atividades. VIII. Elaborar relatório das atividades desenvolvidas submetendo-o à apreciação superior. IX. Monitorar a frequência das crianças, registrar as ocorrências do dia e levar ao conhecimento do professor e/ou da equipe gestora qualquer incidente ou dificuldade apresentada. X. Levar ao conhecimento do professor e/ou da equipe gestora à necessidade de realizar qualquer tipo de comunicação verbal ou escrita, aos pais. XI. Respeitar a criança não a submetendo a nenhum tipo de constrangimento ou humilhação, seja por violência verbal ou física. XII. Facilitar o desenvolvimento integral da criança nos seus diversos aspectos e dimensões, através das ações de cuidados e brincadeiras, estabelecendo uma relação segura, estável e afetiva que contribua para sua formação social, emocional e física. XIII. Participar de reuniões, capacitações e cursos, quando convocados. XIV. Auxiliar a direção e professores na recepção dos alunos e dos pais, nos trabalhos de rotina escolar e nas atividades que envolvam a comunidade. XV. Auxiliar no atendimento e na organização dos alunos, nas áreas de circulação interna ou externa da escola, e no deslocamento para outros espaços. XVI. Auxiliar no atendimento aos alunos que apresentem necessidades educacionais especiais, de acordo com determinações da equipe gestora e/ou da Diretoria da Educação. XVII. Cumprir a jornada de trabalho, atuando nas unidades escolares de educação básica ou nos programas/projetos da Diretoria da Educação, nas atividades, horários e turmas determinados pelo chefe imediato. XVIII. Acompanhar o transporte escolar, monitorando a segurança das crianças até seu destino. XIX. Inspeccionar os alunos de forma geral, na conduta dos mesmos durante todo o período de aulas, entrada e saída e durante os intervalos. XX. Zelar pela segurança dos alunos nas dependências da escola, inspecionando seu comportamento, orientando sobre regras, procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horários e organizar o ambiente escolar.</p> |
| Bibliotecária | <p>Atender aos usuários prestando informações sobre o acervo, funcionamento e serviços da biblioteca. Atender às solicitações dos leitores e demais interessados, indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas. Analisar e selecionar materiais informativos, independente de seu suporte físico, para formação e desenvolvimento do acervo. Planejar, coordenar ou executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações diversas do acervo e coloca-las à disposição dos usuários. Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processos mecanizados, coordenando sua etiquetagem e organização em estantes, para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informações. Executar a entrada de dados bibliográficos em bases de dados interno. Providenciar e organizar trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, planejando, acompanhando e executando o tratamento técnico dos materiais informativos. Elaborar relatórios estatísticos das atividades e outros levantamentos dos serviços executados pela Biblioteca. Controlar a devolução de livros, revistas e folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos. Prezar pela organização e conservação dos livros e ambiente da biblioteca. Procurar modernizar e informatizar as bases de dados. Auxiliar na busca de material bibliográfico. Promover atividades para usuários especiais (crianças, portadores de necessidades especiais, etc.). Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação. Disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento, desenvolver estudos e pesquisas, realizar difusão cultural e desenvolver</p> |



| | |
|--------------------|--|
| | <p>ações educativas. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.</p> |
| Cirurgião Dentista | <p>DESCRIÇÃO RESUMIDA DO CARGO: Os cirurgiões dentistas atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA: Subsidiar tecnicamente a Direção na sua área de competência, quando se fizer necessário; Propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação; Elaborar, orientar e executar programas e projetos, propondo e compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação; Garantir a prestação qualitativa dos serviços de planejamento, operacionalização e avaliação das atividades do programa de saúde bucal; Participar de atividades multidisciplinares coordenadas por outros programas de saúde (criança, mulher, adulto e mental); Realizar atividades em conjunto com a equipe de saúde bucal (CD+TSD+ACD) e no contexto da equipe de saúde da UBS; Realizar ações coletivas de prevenção e educação em saúde bucal em espaços coletivos; Realizar atividades com grupos (bebês, crianças, adultos) para educação e prevenção em saúde bucal; Prestar assistência odontológica em clínicas modulares, efetuando os procedimentos necessários, prescrevendo os medicamentos adequados, fornecendo laudos e atestados em seu âmbito de competência; Registrar dados e informações de acordo com as definições do programa; Participar de treinamento e supervisão ao desempenho dos TSDs e ACDs da equipe de saúde bucal; Indicar a necessidade de materiais odontológicos de consumo ou permanentes; Zelar e conferir periodicamente os materiais e instrumentos odontológicos da UBS tendo em vista o bom funcionamento dos equipamentos, solicitando-os com a devida antecedência; Supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva dos mesmos; Organizar e manter os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional Básica de Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo TSD e o ACD.</p> |
| Contador | <p>DESCRIÇÃO RESUMIDA DO CARGO: Organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA: Planeja o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; Elabora e faz o acompanhamento da execução do sistema orçamentário, de acordo com a legislação vigente, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), Lei orçamentária (LOA), orçamento-programa, programas e subprogramas por projetos e atividades; comparativo da receita orçada com a arrecadada; comparativo da despesa autorizada com a realizada; demonstrativo do passivo circulante (restos a pagar,</p> |



| | |
|--------------------------------|---|
| | <p>consignações, dívidas a curto e a longo prazo); Supervisiona os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando o seu procedimento para assegurar a observância do plano de contas adotado; Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; Organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; Prepara a declaração de imposto de renda da Prefeitura, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido; Elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários à diretoria Assessora a direção em questões financeiras, contábeis, administrativas e orçamentárias, dando pareceres à luz das ciências e das práticas contábeis, afim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação; Planeja o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais; Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e emendando possíveis erros. Orienta a classificação e avaliação de despesas de acordo com a sua natureza Faz o acompanhamento das instruções do Tribunal de Contas do Estado e do sistema AUDESP e das normativas relacionadas à contabilidade aplicada ao setor público; Organiza, dirige e executa os trabalhos inerentes à contabilidade das Autarquias, Fundações, Secretarias e Fundos Municipais, Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p> |
| Controle Interno | <p>Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados; Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Comprovar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional; Em conjunto com autoridades da Administração Financeira do Município, assinar o Relatório de Gestão Fiscal; Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados. Exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no que tange a atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional; Exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e no cronograma de execução mensal de desembolso; Exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes ao Poder ou Órgão, incluindo suas administrações Direta e Indireta, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções; Avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo, em que o Poder ou o Órgão; Comunicar à Unidade de controle Interno do respectivo Órgão de Poder ou Órgão indicado no caput do artigo 3º, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.</p> |
| Coordenador de Programa Social | <p>DESCRIÇÃO RESUMIDA DO CARGO: Definem política institucional; planejam atividades; administram e captam recursos para projetos, fomentam ações na unidade e comunidade; administram acervos, orientam a elaboração de projetos; coordenam equipes de trabalho e definem política de recursos humanos. Este profissional estará responsável pela coordenação de algum dos projetos existentes na administração municipal como Casa Abrigo, CREAS, CRAS, entre outros que possam surgir em substituição ou complementação aos projetos atuais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Casa Abrigo/Acolhimento, Administrar os recursos financeiros, providenciando os materiais necessários para o bom andamento do serviço, bem como da higiene,</p> |



| | |
|---------------------|---|
| | <p>segurança alimentar e dignidade dos usuários; Administrar a unidade em seus aspectos funcional, organizacional, burocrático, jurídico e de pessoal; Coordenar as funções e atividades desenvolvidas pela equipe de funcionários da unidade; Participar da vida escolar e comunitária de cada criança ou adolescente institucionalizado, integrando a rede de atendimento para o bom desenvolvimento dos usuários; Acompanhar o acolhimento ou desacolhimento de cada criança ou adolescentes; Elaborar, em conjunto com os técnicos, plano de atendimento de cada indivíduo institucionalizado, remetendo para o Centro de Referência Especializado de Assistência Social, para inserção em programas sócio-assistencial e fortalecimento dos vínculos comunitários e familiares; Promover a reinserção familiar de cada usuário; Coordenar a equipe de trabalho da Casa de Acolhimento e propiciar condições de trabalho para os técnicos e servidores que atenderem diretamente as demandas; Ser guardião, para todos os efeitos de direito, de cada criança ou adolescente institucionalizado; Possibilitar atendimento médico, psicológico e outros especializados, necessários para habilitação ou reabilitação de cada indivíduo institucionalizado; Remeter à autoridade judiciária relatório circunstanciado acerca da situação de cada criança ou adolescente acolhido e sua família, para fins de reavaliação prevista no §1º do art. 19 do Estatuto da Criança e do Adolescente; Elaborar plano de aplicação financeira para cada exercício, incluindo todas as demandas necessárias para o atendimento em regime de acolhimento institucional; Acompanhar o andamento dos processos de cada criança ou adolescente junto à Vara da Infância e Juventude, Zelar pelo cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, da presente Lei e do Regimento Interno da Casa de Acolhimento; Respeitar a hierarquia do órgão Gestor Municipal de Desenvolvimento Social</p> |
| Coordenador do CRAS | <p>Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência; Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS; Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS; Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede; Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os ao Departamento Municipal de Desenvolvimento Social, Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Departamento Municipal de Desenvolvimento Social; Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes Departamento Municipal de Desenvolvimento Social; Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo Departamento Municipal de Desenvolvimento Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; Participar de reuniões sistemáticas Departamento Municipal de Desenvolvimento Social, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).</p> |



| | |
|----------------------|---|
| Coordenador do CREAS | <p>Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso; Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social; Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência; Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência, Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário; Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS; Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS; Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários; Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor; Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS; Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social; Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento</p> |
| Enfermeiro | <p>Atuar nos diferentes níveis de atenção à saúde: atenção primária, secundária e terciária, urgência e emergência, nas áreas de atendimento a criança, adolescente, mulher, gestante, adulto, homem, idoso, saúde mental, entre outras, com o objetivo de atingir as metas pactuadas pelo município, seguindo as normas de biossegurança; desempenhar ações e procedimentos de enfermagem em todos os serviços de saúde; realizar nos atendimentos e consultas o processo de enfermagem: histórico, exame físico e diagnóstico de enfermagem; realizar a prescrição de medicamentos, desde que previamente estabelecido em programa de saúde ou em rotina aprovada pela instituição de saúde; realizar avaliação das ações prescritas; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; participar do gerenciamento dos equipamentos, materiais e insumos de enfermagem necessários para a assistência ao paciente e o adequado funcionamento do serviço de saúde, participando de padronização e/ou despadronização de materiais, realizando descrição técnica e análise dos materiais e notificando os desvios de qualidades que possam ocorrer; prestar assistência direta a pacientes graves, com risco de vida; monitorar a evolução clínica do paciente; registrar todo cuidado e assistência prestada nos prontuários dos pacientes e documentos de produção dentro da sistemática do SUS, além de emitir declarações, participar de relatórios e documentação relacionados ao atendimento do usuário quando solicitados por órgãos judiciais e/ou públicos, como o conselho tutelar, entre outros; planejar, gerenciar, supervisionar, capacitar e avaliar as atividades da equipe de enfermagem, administrando os processos de trabalho de rotina e as intercorrências relacionadas; realizar a sistematização da assistência de enfermagem aos pacientes ao longo do ciclo vital; realizar ações de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, atuando inclusive como multiplicador; planejar, realizar e participar de atividades de educação permanente da equipe de enfermagem; realizar procedimentos de suporte avançado de vida; realizar atividades de educação em saúde e campanhas de promoção e prevenção; planejar, gerenciar e avaliar ações, cuidado e assistência de enfermagem, conforme legislação vigente; exercer funções de alta complexidade, como: prestação de cuidados</p> |



| | |
|-----------------|---|
| | <p>diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, prevenção e controle das doenças transmissíveis em programas de vigilância epidemiológica, prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde, entre outras definidas pela equipe de saúde; realizar atendimento e notificar os casos de violência à criança, adolescente, mulher e idoso às autoridades competentes; desenvolver ações de vigilância de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador, bem como planejar, supervisionar, avaliar e realizar campanhas de vacinação participar da pactuação, planejamento e monitoramento das atividades desenvolvidas pelos alunos de cursos técnicos graduação e pós-graduação; obedecer à legislação federal, estadual e municipal; atender princípios e diretrizes e legislações vigentes do SUS, bem como resoluções, normas de trabalho e de biossegurança. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, obedecendo à regulamentação da respectiva categoria profissional. Realizar consulta de enfermagem; Prescrever medicamentos previstos em protocolos e programas; Solicitar exames previstos nos protocolos municipais; Realizar coleta de exame de esfregaço cervicovaginal e colpocitologia oncótica cervical; Realizar inserção de contracepção (DIU).</p> |
| Farmacêutica | <p>DESCRIÇÃO RESUMIDA DO CARGO: Fornece medicamentos de acordo com prescrições médicas, interpretando as instruções de uso dos produtos e repassando aos pacientes, bem como supervisiona a distribuição e o controle dos medicamentos, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre possíveis efeitos colaterais quanto o uso de produtos farmacêuticos. DESCRIÇÃO DETALHADA: Subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; Controla entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; Analisa produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; Orienta os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes; Assessoria as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica; Fornece sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Controla o estoque a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p> |
| Fiscal de Obras | <p>DESCRIÇÃO RESUMIDA DO CARGO: Realizam vistorias e fiscalizações, lavram autos e termos, exercem poder de polícia administrativa, fiscalizam ordenamento urbano, realizam diligência, aditam processos na fiscalização de atividades nas áreas urbanas e rurais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Tomar todas as providências pertinente à violação das normas de obras e urbanísticas municipais e estaduais; Fiscalizar e proceder o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, código de obras municipais ou lei correlatas; Reunir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários a execução da fiscalização externa; Emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública policial, quando necessário para a realização de diligências ou inspeções; Elaboração do relatório geral de fiscalização; manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; Fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênio, relacionadas ao zoneamento, urbanização e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; Solicitar para outro Departamentos competentes, a vistoria e parecer de obras ou casos que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; Desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal. Atribuições e competência para o exercício do poder de polícia administrativa; Inspeccionar e fiscalizar a construção de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços; Efetuar vistorias prévia para a concessão de inscrição municipal e alvarás; notificar, autuar, embargar, interditar ou lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços; Fazer o cadastramento e o controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros</p> |



| | |
|--------------------|---|
| | <p>assentamentos informais; Realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo e relatórios sobre as atividades assim efetuadas; Informar processos referentes à ocupação e parcelamento clandestinos ou irregulares do solo urbano; propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar o interesse público na regularização fundiária; Inspeccionar, de acordo com a legislação em vigor, todas as áreas com risco de ocupação clandestina ou irregular e impedir atividades que identifiquem tais objetivos; Vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não), prestar informações para expedição de alvará de construção, de autorização de desdobramento, de unificação, de anexação de terrenos, de transferências de alvarás, de habite-se e de certidões de andamento de obras; Acompanhar e vistoriar obras com alvarás expedidos, conferindo com os projetos e memoriais descritivos aprovados pelo órgão próprio; Percorrer as vias públicas e fiscalizar quadras e lotes detectando obras que não possuem o respectivo alvará de construção ou reconstrução; Fiscalizar a colocação de tapumes e bandejas (plataformas de segurança), telas de vedação externa e outros anteparos exigidos por lei. Notificar, autuar, embargar obras que não estiverem licenciadas por alvará de construção ou que estiverem em desacordo com o projeto autorizado; Acompanhar arquitetos e engenheiros nas inspeções e vistorias realizadas em sua área de competência e atuação; Verificar e orientar o cumprimento das normas municipais e da regulamentação concernente a ocupação e parcelamento do solo, bem como de edificações particulares;</p> |
| Fiscal de Posturas | <p>DESCRIÇÃO RESUMIDA DO CARGO: Realizam vistorias e fiscalizações, lavram autos e termos, exercem poder de polícia administrativa, fiscalizam ordenamento urbano, realizam diligência, aditam processos na fiscalização de atividades nas áreas urbanas e rurais. DESCRIÇÃO DETALHADA: Tomar todas as providências pertinente à violação das normas de posturas e meio ambiente municipais; Fiscalizar e proceder o cumprimento das leis de posturas municipais, meio ambiente ou lei correlatas; Reunir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários a execução da fiscalização externa; emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública policial, quando necessário para a realização de diligências ou inspeções; Elaboração do relatório geral de fiscalização; Manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; Fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênio, relacionadas ao meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edílicas e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; Desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal; Atribuições e competência para o exercício do poder de polícia administrativa; acompanhamento e fiscalização das feiras livres, verificando o cumprimento das normas relacionadas a localização, instalação, horário e organização; Inspeccionar e fiscalizar a realização de eventos e comércio ambulante; Receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo, mediante o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento do imposto e das multas devidas, se for o caso; Notificar, autuar, embargar, interditar e lacrar eventos irregulares; Inspeccionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços; Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral, e de outros estabelecimentos; Efetuar vistorias prévia para a concessão de inscrição municipal e alvarás; Notificar, autuar, embargar, interditar ou lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços; Fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual, poluição sonora, poluição atmosférica, poluição do solo, poluição da água, etc; Emissão de laudos de vistoria e pareceres acerca de assuntos ambientais e aferição de ruídos nos termos das normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas; Fiscalizar a ocorrência de degradação ambiental em APP – áreas de preservação permanente (deposição irregular de resíduos, desmatamento, lançamento irregular de efluentes, etc.); Fiscalizar as empresas terceirizadas que prestam serviços públicos de coleta de resíduos sólidos, domiciliares, de saúde, varrição de ruas, avenidas, praças e demais serviços correlatos para o Município; Fiscalizar a limpeza de terrenos</p> |



| | |
|-------------------------|---|
| | <p>baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas; Fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do Município; Fiscalizar a pintura de guias em via pública, a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, conservação de passeios e logradouros, bem como a sua erradicação; Fiscalizar o transporte público, dentre outros, o coletivo urbanos, de escolares, os táxis e moto táxi; Prestar informações em processos relacionados com suas atividades; Auxiliar no lançamento de impostos em geral; Colaborar na alteração e revisão de tributos municipais; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato</p> |
| Fonoaudióloga | <p>DESCRIÇÃO RESUMIDA DO CARGO: Realizar tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação, aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia, envolvidos na função auditiva periférica e central, na função vestibular, na linguagem oral e escrita, na articulação da fala, na voz, na fluência, no sistema miofuncional orofacial e cervical e na deglutição. DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar a avaliação fonoaudiológica; Realizar diagnósticos específicos; Solicitar exames complementares, se necessário; Analisar condições dos pacientes e monitorá-los; Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Executar terapia (habilitação/reabilitação); Desenvolver atividades de aperfeiçoamento e aprimoramento da linguagem oral e escrita e das funções cognitivas; Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução do quadro; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Executar atividades administrativas; Executar outras atividades correlatas</p> |
| Médico Anestesiologista | <p>Realizar avaliação pré-anestésica do paciente adulto ou criança que será submetido a anestesia e/ou analgesia, utilizando o domínio dos conteúdos das informações gerais, exame clínico do paciente e interpretação dos exames complementares. Indicar exames à realização do procedimento anestésico-cirúrgico. Contribuir no preparo pré-operatório dos pacientes com a finalidade de diminuir o risco operatório. Estratificar o risco anestésico-cirúrgico e decidir sobre a possibilidade de realização da anestesia. Dominar as técnicas anestésicas e suas variantes específicas. Dominar e aplicar os conhecimentos da anatomia, fisiologia e farmacologia dos diversos órgãos e sistemas. Realizar a anestesia com segurança em todas as suas etapas. Identificar e tratar as complicações clínicas durante o intra e pós-operatório; Realizar anotações no prontuário do paciente, seja físico ou digital; Desempenhar demais funções como componente da equipe multidisciplinar.</p> |
| Médico Auditor | <p>DESCRIÇÃO RESUMIDA DO CARGO: Realizar o controle, avaliação e auditoria e executar a revisão técnica das faturas dos prestadores de serviços médicos públicos, privados e/ou conveniados ao SUS. DESCRIÇÃO DETALHADA: Auditar e atuar na verificação da regularidade dos atos praticados por pessoas físicas e jurídicas, produzindo ações orientadoras e corretivas quanto à aplicação de recursos destinados às ações e serviços de saúde, adequação, qualidade e resolutividade dos produtos e serviços disponibilizados aos cidadãos; Auditar as ações e serviços estabelecidos no plano municipal de saúde; Auditar os serviços de saúde sob sua responsabilidade, sejam públicos ou privados, contratados e conveniados; Observar e analisar através de exame analítico e pericial da legalidade dos atos da administração orçamentária, financeira e patrimonial, bem como da regularidade dos atos técnicos profissionais praticados no âmbito do SUS por pessoas físicas e jurídicas, integrantes ou participantes do sistema; Observar e analisar através do acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas no SUS, de modo a verificar a conformidade dos processos, produtos e serviços prestados com as normas vigentes e com os objetivos estabelecidos, e fornecimento dos dados e das informações necessárias ao julgamento das realizações e à introdução de fatores corretivos e preventivos; Analisar e auditar as ações e serviços desenvolvidos por consórcio intermunicipal ao qual esteja o Município associado; Aferir a preservação dos padrões estabelecidos e proceder ao levantamento de dados que permitam ao município conhecer a qualidade, a quantidade, os custos e os gastos municipais com atenção à saúde da população;</p> |



| | |
|----------------------|---|
| Médico Cardiologista | <p>MÉDICO CARDIOLOGISTA DESCRIÇÃO RESUMIDA DO CARGO: Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica. DESCRIÇÃO DETALHADA: Além das previstas para o exercício profissional da medicina, são atribuições específicas do médico cardiologista: Ministrando atendimento médico à portadores de doenças cardiovasculares; Interpretar exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia; Realizar estudos e investigações no campo cardiológico; Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; Prescrever tratamento médico; Participar de juntas médicas; Participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; manter prontuário médico organizado e atualizado; Participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; executar outras tarefas correlatas ao cargo</p> |
| Médico Clínico Geral | <p>DESCRIÇÃO RESUMIDA DO CARGO: Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica. DESCRIÇÃO DETALHADA: Além das previstas para o exercício profissional da medicina, são atribuições específicas do médico clínico geral plantonista: realizar ações e atividades, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da atenção básica; atender diversas consultas médicas, realizar avaliação e tratamento clínico para indivíduos em todas as faixas etárias em Unidades de Saúde do Município; executar o atendimento de toda a parte clínica de urgência e emergência, incluindo o atendimento ambulatorial; realizar o acompanhamento dos pacientes em observação; integrar a equipe de remoção de pacientes a outros hospitais, quando necessário; atender intercorrências de pacientes internados; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e prevenção das doenças; efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle de ingresso, licença e aposentadoria; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para caso; prescrever exames laborais; encaminhar casos especiais a setores especializados; realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; realizar atividades interdisciplinares; orientar cuidados com medicina comunitária; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.</p> |
| Médico Clínico Geral | <p>DESCRIÇÃO RESUMIDA DO CARGO: Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica. DESCRIÇÃO DETALHADA: Além das previstas para o exercício profissional da medicina, são atribuições específicas do médico clínico geral plantonista: realizar ações e atividades, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da atenção básica; atender diversas consultas médicas, realizar avaliação e tratamento clínico para indivíduos em todas as faixas etárias em Unidades de Saúde do Município; executar o atendimento de toda a parte clínica de urgência e emergência, incluindo o atendimento ambulatorial; realizar o acompanhamento dos pacientes em observação; integrar a equipe de remoção de pacientes a outros hospitais, quando necessário; atender intercorrências de pacientes internados; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e prevenção das doenças; efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle de ingresso, licença e aposentadoria; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para caso; prescrever exames laborais; encaminhar casos especiais a setores especializados; realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; realizar atividades interdisciplinares; orientar cuidados com medicina comunitária; participar em todas as atividades para que for</p> |



| | |
|---------------------------------|---|
| | <p>designado pela chefia imediata; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.</p> |
| Médico Emergencialista | <p>É responsável por prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos, em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos. Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela DMS, realizado pelo Enfermeiro. Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados; emitir diagnósticos; prescrever tratamentos; orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão; Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado) contatar com a Central de Regulação Médica de Urgência, para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico. Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão intensivista e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assuma o caso. Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela DMS. Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Instituição. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado. Obedecer ao Código de Ética Médica. Compor a equipe multidisciplinar.</p> |
| Médico Ginecologista e Obstetra | <p>DESCRIÇÃO RESUMIDA DO CARGO: Aplica os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano em mulheres. Suas funções consistem em: efetua exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem-estar da população feminina. DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames. Realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncológica). Executar cauterizações de colo de útero com criocautério. Realizar o planejamento familiar, através de palestras e explanações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado. Realizar investigações de esterilidade conjugal através de exames. Participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas. Desempenhar outras atividades correlatas.</p> |
| Médico Oftalmologista | <p>DESCRIÇÃO RESUMIDA DO CARGO: Realizam intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente, implantam órteses e próteses, transplantam órgãos e tecidos; realizam consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; elaboram documentos médicos, administram serviços em saúde e difundem conhecimentos da área médica. DESCRIÇÃO DETALHADA: É responsável pelo atendimento oftalmológico à pacientes eletivos e de urgência e emergência, solicitar exames e/ou internações, diagnosticar e realizar tratamento clínico e cirúrgico, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais, participar das reuniões necessárias promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades</p> |



| | |
|-------------------------------|---|
| Médico Ortopedista | <p>DESCRIÇÃO RESUMIDA DO CARGO: Realizam intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente, implantam órteses e próteses, transplantam órgãos e tecidos; realizam consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; elaboram documentos médicos, administram serviços em saúde e difundem conhecimentos da área médica. DESCRIÇÃO DETALHADA: Além das previstas para o exercício profissional da medicina, são atribuições específicas do médico ortopedista: Realizar diagnósticos e tratar afecções agudas, crônicas ou traumáticas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos; Orientar o tratamento das alterações em ossos, músculos e articulações seja elas congênicas (desde o nascimento), desenvolvidas durante a vida do paciente, ou por causa de problemas de postura em consequência da idade, acidentes ou doenças; Realizar procedimentos ambulatoriais inerentes a sua especialidade (aparelho gessado, tratamento conservador fraturas, entorses e luxações, etc.); Avaliar as condições físico-funcionais do paciente; Preencher e manter prontuário médico organizado e atualizado dos pacientes atendidos; Garantir referência; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; Comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência</p> |
| Médico Otorrinolaringologista | <p>DESCRIÇÃO RESUMIDA DO CARGO: Realizam intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente, implantam órteses e próteses, transplantam órgãos e tecidos; realizam consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; elaboram documentos médicos, administram serviços em saúde e difundem conhecimentos da área médica. DESCRIÇÃO DETALHADA: É responsável pelo atendimento integral ambulatorial e cirúrgico de pacientes com doenças inflamatórias, infecciosas, traumáticas, degenerativas e neoplásicas benignas e malignas da laringe, faringe, cavidade oral, glândulas salivares, órgão auditivo, nariz e seios paranasais; Incluindo a realização de exames diagnósticos ambulatoriais de biópsias, videolaringoscopia e fibroscopia da cavidade oral, nasal, faringe e laringe, Interpretar os exames diagnósticos básicos e avançados da avaliação auditiva caracterizando as principais patologias do ouvido, participar das reuniões necessárias; Promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades,</p> |
| Médico Pediatra | <p>DESCRIÇÃO RESUMIDA DO CARGO: Realizar atendimento na área de pediatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área DESCRIÇÃO DETALHADA: Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando; Solicitar e interpretar exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento; Acompanhar a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade infantil, para o estabelecimento de prioridades nas atividades; Coordenar as atividades médico-pediátricas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho; Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; Prestar atendimento a crianças de creches e escolas, periodicamente, coletando dados sobre</p> |
| Médico Psiquiatra | <p>DESCRIÇÃO RESUMIDA DO CARGO: Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica. DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar avaliação, diagnóstico e tratamento dos transtornos mentais; Avaliar critérios para regime de tratamento em CAPS e usuários em regime ambulatoriais; Preencher relatórios para usuários com necessidade de medicações não padronizadas; Elaborar laudos e relatórios</p> |



| | |
|--------------------|--|
| | <p>psiquiátricos para os diversos setores (judiciário, INSS, entre outros); Realizar visitas domiciliares em equipe; Ofertar suporte na construção dos Projetos Terapêuticos Singulares; Participar das discussões em equipe interdisciplinar e nas atividades de educação em saúde; Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde e regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema.</p> |
| Médico Veterinário | <p>DESCRIÇÃO RESUMIDA DO CARGO: Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente. DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar exame, diagnóstico e aplicações de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; Dimensionar plantel e estudar viabilidade econômica da atividade; Realizar análise zootécnica para subsidiar diagnóstico de eficiência produtiva; Desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; Elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; Desenvolver programas de melhoramento genético; Avaliar características reprodutivas de animais; Elaborar programas de nutrição animal e supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; Selecionar linhagens vegetais e desenvolver produção de forragens; Controlar serviços de inseminação artificial; Atestar o estado de sanidade de animais domésticos e dos produtos de origem animal, em suas fontes da produção, fabricação ou de manipulação. Realizar exame clínico de animais, efetuar coleta de material para exame laboratorial ou solicitar exames auxiliares de diagnóstico, se necessário; Orientar técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises anatomopatológicas, histopatológica, hematológica, imunológica e demais que se fizerem necessárias, quando necessário; Interpretar resultados de exames auxiliares de diagnóstico e diagnosticar patologias, Prescrever tratamento e indicar medidas de proteção e prevenção; Realizar sedação, anestesia, tranquilização e cirurgias em animais; Realizar eutanásia e necropsia animal; Realizar intervenções de odontologia veterinária; Elaborar, implementar e monitorar projetos e programas de controle e erradicação de zoonoses; Executar atividades de vigilância epidemiológica; Analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário, Notificar doenças de interesse à saúde animal; Vistoriar e controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades rurais; Promover ações de profilaxia zoológica; Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais. Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Desempenhar outras atividades correlatas.</p> |
| Motorista | <p>Dirigir veículos pesados, como caminhões ou carretas, ou veículos leves como automóveis, utilitários, manipulando os comandos de marcha e direção e conduzir veículo no trajeto indicado, seguindo as regras de trânsito, para transportar cargas e pessoas; Vistoriar o veículo verificando o estado os pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testar freios e a parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviço, verificar a localização dos depósitos e estabelecimentos onde processar-se-ão carga e descarga, para dar cumprimento à programação estabelecida; Ligar o motor do veículo, girando a chave de ignição, para aquecê-lo e possibilitar sua movimentação; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-lo aos locais de carga e descarga; Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, nos pontos de fiscalização; Controlar carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando sua arrumação no veículo, para evitar acidentes e atender corretamente à freguesia; Zelar pela manutenção do veículo, comunicar falhas e solicitar reparos, para assegurar seu perfeito estado; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Zelar pela segurança das pessoas transportadas. Pode especializar-se na condição de determinado tipo de veículo, como caminhão tanque ou determinado tipo de veículo, como combustível ou</p> |



| | |
|---------------------|--|
| | <p>automóveis e ser designado com a especialização. Dirigir automóvel de passeio, acionando os comandos de marcha e direção conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de particulares, funcionários, autoridades e outros: Auxiliar nos serviços de carga e descarga do veículo e cumpre rigorosamente as leis de trânsito. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam entrega e recebimento de documentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, e demais atribuições requeridas pelo Diretor da área, além de respeitar todas as legislações de trânsito, principalmente o Código de Trânsito Brasileiro —CTBL. Executar outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.</p> |
| Nutricionista | <p>DESCRIÇÃO RESUMIDA DO CARGO: Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico e sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem ministrar cursos. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas. DESCRIÇÃO DETALHADA: Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, afim de contribuir para melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; Procede o planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas; Desenvolve o treinamento em serviço do pessoal auxiliar de nutrição para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Supervisiona o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Efetua o registro das despesas e das pessoas que recebem refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estipular o custo médio da alimentação; Promove o conforto e a segurança do ambiente de trabalho para prevenir acidentes; Degusta os pratos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Atender consultas individuais das pessoas encaminhadas pelos Departamento Municipal de Saúde, Desenvolvimento Social, Educação e Esporte; Elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alimentação e nutrição para a população, Propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, em estabelecimentos escolares, hospitalares e outros; Elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno-infantil; Prescrever regimes para pessoas sadias ou subnutridas, bem como dietas especiais para doentes; Difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de aulas ministradas em cursos populares; Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; Executa outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.</p> |
| Operador de Máquina | <p>Conduzir máquinas montadas sobre rodas ou esteiras que servem para escavar, nivelar, aplainar ou compactar a terra e materiais similares. Operar máquinas providas de pá mecânica ou caçamba, acionando os comandos necessários para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais similares. Operar máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários. Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar obras na construção civil, estradas e pistas. Operar máquinas providas de rolos compressores, acionando comandos para compactar e aplainar os materiais utilizados nas construções nas estradas. Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume. Atentar-se para a proximidade de outros funcionários e possíveis riscos de acidentes durante a execução dos serviços. Alertar os funcionários para que se afastem da máquina antes de começar a operá-la. Atentar-se para locais na obra que apresentem riscos ao conduzir a máquina como, por exemplo, estar próximo a buracos e barrancos. Verificar as condições da máquina antes de operá-la. Verificar o nível de óleo e a lubrificação. Conferir possíveis desgastes, tanto externos quanto nos motores. Conferir nível de água. Conferir as condições dos comandos de operação. Conferir estado de conservação e limpeza. Comunicar seu superior hierárquico quando verificar irregularidades, bem como defeitos ou necessidade de reparos e manutenções das máquinas. Conduzir máquina ao local determinado para a realização de manutenção e consertos. Executar a limpeza de bueiros, fossas,</p> |



| | |
|---|---|
| | <p>esterqueiras e outros. Fazer a recuperação, conservação e readequação de estradas. Retirar entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p> |
| Procurador Municipal | <p>DESCRIÇÃO RESUMIDA DO CARGO: Representar a administração pública na esfera judicial ou extrajudicial; exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração; Elaborar pareceres quando solicitado. DESCRIÇÃO DETALHADA: Receber citação de ação de interesse do Município; Representar o Município judicialmente ou extrajudicialmente, ativa ou passivamente; Propor ação judicial e outros procedimentos necessários à defesa do Município; Defender o Município perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; Transigir, desistir e firmar compromissos, quando autorizado pelo Prefeito Municipal/Diretor de Departamento dos Negócios Jurídicos; Elaborar parecer sobre a viabilidade de contratação direta; Elaborar minuta de contrato decorrente de procedimento de contratação direta; Elaborar parecer em Processos Licitatórios; Elaborar contratos e termos de aditamento; Elaborar parecer sobre termos de convênio e demais ajustes, bem como suas alterações; Opinar sobre a redação de atos normativos, editais, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros documentos similares, emitindo parecer quando necessário; Emitir parecer com efeito normativo, para prevenir ou dirimir controvérsias; Auxiliar na elaboração de respostas ao Poder Judiciário, Ministério Público, Polícia Civil, Delegacia de Polícia, etc.; Desenvolver outras atividades compatíveis com sua finalidade ou solicitadas pelo Diretor de Departamento dos Negócios Jurídicos; Exercer as atribuições mediante distribuição interna de serviços determinadas pelo Diretor de Departamento dos Negócios Jurídicos.</p> |
| Professor de Arte | <p>Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de ensino segundo a proposta pedagógica da escola; Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão da Unidade Educacional; Contribuir para a aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Promover a apropriação, construção e reconstrução do conhecimento; Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter o registro atualizado que permita dar informações ao conselho de escola, conselho de classe, à diretoria, coordenadora da escola e aos pais; Ministras os dias letivos e horas aulas estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Manter a disciplina em sala de aula e cooperar com a manutenção da disciplina geral da escola, recorrendo à direção somente em casos necessários; Participar das atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; Participar das associações de pais e mestres e/ou outras instituições da unidade educacional; Executar e manter atualizado os registros escolares e os relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; Participar de capacitações de formação continuada, planejamentos, avaliação de atividades conselho de escola, conselhos de ano classe, série ou ano, associações de pais mestres, bem como de reuniões com os pais de alunos; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino/aprendizagem de todo âmbito do município.</p> |
| Professor de Desenvolvimento Infantil I | <p>Docência, com as atribuições de reger turmas, planejar e ministrar aulas para crianças de 4 (quatro) meses até 3 (três) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias. Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade educacional; Elaborar e cumprir o plano de ensino segundo a proposta pedagógica da unidade educacional; Atuar junto às crianças matriculadas na educação infantil, de modo a incentivar o processo ensino/aprendizagem, orientando-as na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias; Ministras os dias letivos e horas aulas, previstos em calendários; Motivar o desenvolvimento da criança através do gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança; Infundir na criança hábitos de higiene e outros atributos sociais e morais; Cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem-estar das crianças, inclusive responsabilizando-se pelo horário de banho e troca de fraldas; Estabelecer programas, visando inculcar bons hábitos alimentares, ajudando a servir a</p> |



| | |
|---------------------------------|--|
| | <p>merenda aos alunos, acompanhando os horários de refeição, de forma a incentivar nas crianças o hábito de uma alimentação saudável; Criar estímulos saudáveis, e o desenvolvimento no aluno inclinações e aptidões próprias de cada criança, visando promover a evolução harmoniosa entre elas; Planejar jogos e entretenimento específicos, apropriados à faixa etária do grupo de crianças, acompanhando a sua aplicação, inclusive em ambientes extraclasse; Trabalhar na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material; Responsabilizar-se pela recepção, transporte e entrega das crianças junto às famílias, mantendo diálogo constante entre família e unidade escolar; Acompanhar as crianças em aulas passeios, programadas pela unidade escolar; Participar de capacitações de formação continuada, planejamento, avaliação de atividade, conselhos de escola, associação de pais e mestres, bem como reunião com os pais de alunos; Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo; Atuar na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças; Observar e registrar o processo ensino/aprendizagem de cada criança.</p> |
| Professor de Educação Ambiental | <p>Elaborar, planejar, desenvolver e realizar ações educativas na área socioambiental para grupos de diferentes perfis e faixas etárias, em conjunto com as equipes técnicas de meio ambiente; atuar como interlocutor de práticas educativas executadas; realizar palestras, cursos e oficinas em áreas verdes, escolas, associações e outros segmentos organizados da sociedade, objetivando orientar a população sobre questões relacionadas ao meio ambiente; acompanhar as atividades dos programas ambientais em desenvolvimento; avaliar relatórios, desenvolver outras atividades similares e/ou necessárias à execução das ações acima listadas; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.</p> |
| Professor de Educação Especial | <p>O docente da Educação Especial terá, entre outras, quando cabíveis, as seguintes atribuições: I - Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; II- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola; III - Zelar pela aprendizagem dos alunos; IV - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de baixo rendimento; V - Ministras os dias de efetivo trabalho escolar e as horas aulas estabelecidas; VI - Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VII - Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; VIII - Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da Escola e do processo de ensino e de aprendizagem; IX - Considerar a diversidade que se verifica entre os educandos em atender efetivamente as necessidades educativas especiais através das adaptações curriculares; Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.</p> |
| Professor de Inglês | <p>Exercer a docência em sua especialidade, transmitindo os conteúdos pertinentes a fim de proporcionar um aprendizado satisfatório e de conhecimento da disciplina ministrada; Exercer as atividades de docência na respectiva disciplina; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola. Elaborar e cumprir plano de ensino segundo a proposta</p> |



| | |
|---------------------------|--|
| | <p>pedagógica da escola. Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão da Unidade Educacional. Contribuir para a aprendizagem dos alunos. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Promover a apropriação, construção e reconstrução do conhecimento. Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, para manter registro atualizado que permita dar informações ao conselho de escola, conselho de classe, à diretoria, coordenadora da escola e aos pais. Ministras os dias letivos e horas aulas estabelecidas. Participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Manter a disciplina em sala de aula e cooperar com a manutenção da disciplina geral da escola, recorrendo à direção somente em casos necessários. Participar das atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade. Participar da associação de pais e mestres e/ou outras instituições da unidade educacional. Executar e manter atualizado os registros escolares e os relativos à suas atividades, fornecendo informações conforme as normas estabelecidas. Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento. Participar de capacitações de formação continuada, planejamentos, avaliação de atividades, conselho de escola, conselhos de ano classe, série ou ano, associações de pais e mestres, bem como de reuniões com os pais de alunos. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino/aprendizagem de todo âmbito do município. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p> |
| Professor Educação Física | <p>Descrição Resumida do Cargo: Promovem a educação dos (as) alunos (as) por intermédio da educação física bem como de adolescentes, adultos e idosos. Planejam cursos, aulas, atividades escolares, treinamento esportivo acompanhamento de equipes municipais; Avaliam o processo de ensino- aprendizagem e seus resultados; Registram práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolvem atividades de estudo; Participam das atividades educacionais e comunitárias da escola. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas. Promover a prática de atividades físicas para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais. Descrição Detalhada: Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio do componente curricular educação física; Planejar aulas e atividades escolares; Avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; Efetuar testes de avaliação física; Estudar a necessidade e a capacidade física dos desportistas; Elaborar relatórios sobre os treinamentos; Planejar as etapas de treinamento, baseando-se nas observações colhidas e em competições programadas; Submeter os desportistas aos treinamentos, ensinando-lhes a técnicas do esporte e suas táticas; Instruir os desportistas sobre os exercícios de jogos programados; Instruir os desportistas sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes; Elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades, capacidades e nos objetivos; Acompanhamento de equipes ou atletas municipais em eventos esportivos; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza em nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p> |
| Professor I - PEB | <p>Descrição Resumida do Cargo: Ministras aulas no ensino fundamental de primeiro ao quinto ano ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal; Exercem atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos; Preparam aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações; Diagnosticam a realidade dos alunos e avaliam seu conhecimento, acompanhando processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação; Podem interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para cidadania e qualidade de vida. Descrição Detalhada: Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; Cumprir o plano de trabalho estabelecido de acordo com a proposta pedagógica de sua unidade escolar; Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando</p> |



| | |
|----------------------|---|
| | <p>material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; Elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado a divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos da Constituição Federal, artigo 206 , II; Elaborar e confeccionar, em articulação com equipe de orientação pedagógica, material destinado a conscientização dos alunos para preservação do patrimônio artístico, histórico- cultural e ambiental do País, Estado e Município; Ministrar aulas repassando aos alunos conteúdos definidos no plano de aula; Elaborar, aplicar e corrigir testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento; Elaborar e encaminhar relatórios das atividades desenvolvidas a direção ou a coordenação da unidade escolar em que está lotado; Participar da organização de atividades de integração da escola com a famílias e a comunidade; Participar de reuniões com pais de alunos e com outros profissionais de ensino; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagens ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino; Participar e/ou organizar eventos destinado comemoração de datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação; Participar de reuniões, grupos de trabalho e/ou outras ações destinadas a segurar o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral ao seus direitos, o seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho; Prestar assistência e suporte, quando couber aos órgãos encarregados de assegurar zero cumprimento do estatuto de criança e do adolescente; Executar outras atribuições afins.</p> |
| Professor I - PEI | <p>Participar do processo de elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano de Gestão. Elaborar e executar plano de ensino, referente à regência de classes e atividades afins. Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora. Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo. Apresentar à Direção nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas. Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos. Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da escola, recorrendo à direção nos casos necessários. Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares, constantes do planejamento anual. Levar ao pronto conhecimento da direção, todas as irregularidades ocorridas na escola, das quais tenha conhecimento. Buscar numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento. Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar apresentando registros referente às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo; analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los; encaminhando à secretaria da escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referente aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar. Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> |
| Secretário de Escola | <p>DESCRIÇÃO RESUMIDA DO CARGO: Assessoram os diretores no desempenho de suas funções, atendendo pessoas (cliente externo e interno), gerenciando informações, elaboram documentos, controlam correspondência física e eletrônica, eventos e viagens, supervisionam equipes de trabalho, gerem suprimentos, arquivam documentos físicos e eletrônicos auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões .DESCRIÇÃO DETALHADA: Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria; Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, o livro-ponto de professores e funcionários, e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e autenticidade dos documentos escolares; controlar correspondência física e eletrônica; Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos; Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios; Rever</p> |



| | |
|------------------------|---|
| | <p>todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor; Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria; Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço; Responder ao Censo Escolar Anual, , organizar eventos e viagens, supervisionar equipes de trabalho; Gerir suprimentos, , arquivar documentos físicos e eletrônicos auxiliar na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, Realizar outras atividades correlatas com a função.</p> |
| Técnico Administrativo | <p>Executar serviços gerais administrativos, exercendo trabalhos de digitação e cálculos, efetuando controle de arquivos e fichários e outras tarefas que dependam de interpretar e aplicar leis, normas e regulamentos gerais e municipais. Atender o usuário com presteza, por telefone ou pessoalmente, ouvindo, orientando e encaminhando-o ao atendimento, por tipo de solicitação e, quando for possível, indicar os caminhos mais adequados de solução ou, registrar as reclamações. Identificar os usuários e registrar as visitas e telefonemas para possibilitar o controle do fluxo de entrada e saída de usuários nas dependências. Manter contatos com usuários e instituições, preencher relatórios codificando e cadastrando as solicitações. Elaborar índices, separando e classificando expedientes e documentos, controlando requisições e recebimento de materiais, atendendo a chamadas telefônicas, fornecendo informações relativas à sua unidade de trabalho. Atualizar tabelas e quadros demonstrativos, bem como, elaborar relatórios, pesquisas, estatísticas e levantamentos, além de outras atividades correlatas. Verificar o conteúdo e a finalidade de documentos em geral a fim de organizar informações, executando a digitação de dados, segundo modelos determinados, ou gerando relatórios. Receber e enviar correspondências e documentos, bem como, cadastrar, organizar, arquivar, consultar, elaborar e digitar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências, relatórios e outros documentos. Ler e arquivar publicações, receber e dar encaminhamento às reclamações, bem como, organizar e confeccionar quadros de avisos. Orientar os servidores quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento da unidade. Receber e prestar contas de verbas de adiantamento, requisitar, receber, armazenar, controlar e distribuir materiais e, solicitar a manutenção predial e de equipamentos. Assistir dirigentes municipais, acompanhar reuniões de trabalho, tirar cópias, enviar e receber fax e outras mensagens e, manter contatos com usuários e instituições. Elaborar e digitar editais licitatórios, encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária, fazer abertura dos envelopes de documentação e de proposta e, averiguação preliminar acerca da regularidade da licitação, sob o aspecto legal. Manter cadastro e pesquisar novos fornecedores, emitir mapas de preços, analisar pedidos de compras e serviços, bem como as propostas comerciais. Realizar tarefas envolvidas na organização, controle de pessoal, através da definição de normas e políticas, que visem dotar a Prefeitura de uma força de trabalho qualificada e eficaz. Auxiliar nas diretrizes para implantação e/ou desenvolvimento de programas de administração de salários e benefícios, treinamentos, desenvolvimento, avaliação de desenvolvimento, planos de carreiras e sucessões. Auxiliar na execução de atividades e assuntos pertinentes à área de pessoal, tais como o atendimento cotidiano, cadastramento, auxílios e outros direitos, previstos na legislação vigente. Efetuar pagamentos e recebimentos, receber documentos relativos a pagamento e recebimento a efetuar, verificando sua exatidão em observância as normas específicas, registrar e observar atos suspensivos ou impeditivos de pagamentos e recebimentos. Proceder a depósitos e retiradas de valores remetendo os comprovantes aos órgãos de contabilidade e, elaborar e encaminhar de diversos relatórios, bem como, o controle do movimento de caixa com a respectiva prestação de contas. Localizar e entregar livros, auxiliando na procura dos temas, bem como, manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles. Armazenar os materiais recebidos em conformidade com as recomendações dos fabricantes e, quando for necessário, controlar a temperatura interna e, manter controle de lotes, observando prazos de validade e quantidades. Preparar e instruir processos de natureza tributária, promover a manutenção do cadastro fiscal por meio informatizado, controlando dados e planilhas e, elaborar relatórios circunstanciados sobre aspectos tributários e natureza cadastral. Agendar entrevistas, consultas e retorno</p> |



| | |
|-----------------------------|---|
| | <p>dos usuários, localizar prontuários e fichas de atendimento e, quando for o caso, controlar o fluxo de entrada e saída de usuários nas dependências. Auxiliar na realização das demais atividades administrativas da unidade em que estiver lotado. Orientar estagiários e ajudantes na execução de seus serviços. Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> |
| Técnico de Enfermagem | <p>DESCRIÇÃO RESUMIDA DO CARGO: Desempenham atividades técnicas de enfermagem em: hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família. DESCRIÇÃO DETALHADA: Assistir o enfermeiro na Unidade de Saúde; receber e passar o plantão, conhecendo e informando sobre todas as ocorrências; Auxiliar o médico e executar cuidados de enfermagem aos pacientes; anotar cuidados prestados e alterações apresentadas, no prontuário do paciente; Atender às chamadas dos pacientes e comunicar qualquer alteração ao enfermeiro; Atuar em unidades especializadas como UTI (urgência e emergência), cirúrgicas, clínicas médicas e pediátricas, entre outras; Cooperar com os demais serviços para melhor funcionamento da unidade e atendimento ao paciente; Fazer registros, de enfermagem; auxiliar em procedimentos técnicos assistenciais invasivos; Instalar soluções no paciente; Puncionar acessos venosos; instalar aparelhos variados sob supervisão da enfermeiro responsável pela unidade e demais atribuições da lei de exercício profissional. Receber o plantão no setor previamente determinado, leito a leito; Assegurar ao usuário uma assistência de Enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência; Prestar assistência de enfermagem (cuidados de média e baixa complexidade) sempre supervisionada pelo Enfermeiro Plantonista Checar o funcionamento dos equipamentos e Check List (impresso próprio); Suprir o setor de insumos e medicamentos; Realizar evolução de enfermagem (condições clínicas e todos os procedimentos realizados); Administrar e checar todas as medicações prescritas pelo médico; Conhecer o estado de conservação e operação dos equipamentos médicos do local de trabalho designado ao assumir o serviço, bem como o estoque de material de consumo; Solicitar ao enfermeiro reposição/reparo de equipamentos danificados; Consolidar todas as alterações observadas, procurando saná-las ou solicitar apoio, se necessário; Informar ao Enfermeiro (plantonista, diarista ou coordenação de enfermagem) aquelas alterações que impedirem ou dificultarem a atividade assistencial normal; Preencher os registros cuidadosamente;</p> |
| Técnico em Gestão Ambiental | <p>Atuar na implantação de projetos ambientais e programas de gerenciamento de resíduos sólidos. Contribuir para a realização de inspeções e auditorias ambientais. Elaborar laudos, perícias, relatórios e vistorias técnicas dentro da sua área de atuação. Aplicar metodologias para minimizar impactos ambientais. Participar do planejamento, implementação e manutenção do Sistema de Gestão Ambiental. Executar outras atividades correlatas.</p> |
| Técnico em Informática | <p>DESCRIÇÃO RESUMIDA DO CARGO: Operam sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (cpu); recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Asseguram o funcionamento do hardware e do software; garantem a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. atendem clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspecionam o ambiente físico para segurança no trabalho. DESCRIÇÃO DETALHADA: Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas</p> |



| | |
|--------------------|--|
| | <p>especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. Ministrando treinamento em área de seu conhecimento. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Analisar propostas e solicitações dos órgãos usuários de hardware, software, aplicativos e desenvolvimentos de sistemas para viabilizá-las técnica-economicamente; Definir estrutura dos dados e programas de acordo com as necessidades dos sistemas; Analisar a performance, instalar e detectar erros e alterar os softwares básicos utilizados pela instalação. Instalar e operar equipamentos de informática; Orientar quanto à utilização adequada de hardwares e softwares necessários a implementação na instalação; Implantar, avaliar o desempenho, monitorar e manter a rede de teleprocessamento; Elaborar especificações técnicas de ferramentas de hardware e software necessárias para a solução de problemas; Manter, controlar e reorganizar banco de dados; Prestar suporte e consultoria ao usuário final quanto à utilização de recursos de informática colocados a sua disposição; Prestar suporte e acompanhar testes de implantação de sistemas; Manter controle, orientando aos usuários quanto à instalação de softwares ilegais e Remoção, quando necessário, Executar outras tarefas correlatas</p> |
| Técnico Financeiro | <p>Atendimento ao Público. Recepção, informação e orientação dos critérios de financiamento. Análise do microcrédito. Auxiliar o Departamento de Planejamento e Finanças em todos os seus aspectos; Checagem do cadastro do cliente e avalista. Visita técnica para elaboração do levantamento de viabilidade sócio econômico do cliente, parecer técnico e apresentação ao Comitê de Crédito Municipal. Controle da Carteira de Crédito e Gestão da Unidade de Crédito Municipal. Supervisão de unidades da administração pública e privada, procedendo à pesquisa e planejamentos referentes à administração de pessoal, material, orçamentos, organização e métodos e apresentando soluções para situações novas, a fim de contribuir para implementação de leis, regulamentos e normas referentes à administração geral e específica e para compatibilização dos programas administrativos com as demais medidas em execução em termos de desenvolvimento regional ou setorial. Efetua atividades nas negociações bancárias e nos setores de tesouraria, contabilidade, análise de crédito, orçamento empresarial, custos e formação de preços. Identifica os diversos indicadores econômicos e financeiros e sua importância para análise financeira. Interpreta demonstrativos financeiros. Realiza fluxo de caixa, lançamentos financeiros, ordens de pagamento, contas a pagar e receber e cobranças. Coleta e organiza informações para elaboração do orçamento do município e análise patrimonial. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> |
| Técnico Jurídico | <p>Auxiliar o Diretor Jurídico e os procuradores municipais em processos judiciais e administrativos, e em procedimentos extrajudiciais; participar de comissões de sindicância e processos administrativos como membros ativos; realizar avaliações e vistorias; realizar estudos, pesquisas e levantamentos de dados; elaborar e analisar informações, certidões, declarações, laudos, pareceres, relatórios e documentos congêneres; elaborar minutas de atos administrativos e normativos; propor planos, projetos, programas, diretrizes e políticas de atuação; atuar em planos, programas,</p> |



| | |
|-----------------------|---|
| | <p>projetos e convênios; atuar na gestão de contratos; auxiliar no atendimento técnico aos assistidos; auxiliar na realização das tarefas administrativas afeitas às áreas de atuação institucional; participar de reuniões, comissões, grupos e equipes de trabalho; participar do planejamento estratégico do município; observar e zelar pela segurança do município no âmbito de sua área de atuação; atender o público interno e externo por telefone, correio eletrônico ou presencialmente; prestar informações sobre a localização e tramitação de processos e documentos; Efetuar pesquisa normativa, doutrinária e jurisprudencial, conforme determinado por seu superior hierárquico; orientar quanto à aplicação das normas internas ou da sua área de atuação; contribuir para a melhoria contínua dos processos e rotinas de trabalho; inserir dados e utilizar os sistemas de informação corporativos; observar e zelar pelo cumprimento dos prazos; realizar tarefas de expediente; realizar atividades relativas à tramitação e movimentação de procedimentos judiciais e administrativos/documentos; e executar demais atividades necessárias ao desempenho do cargo ou outras que eventualmente venham a ser determinadas pelo superior hierárquico.</p> |
| Terapeuta Ocupacional | <p>Promover a saúde pública e a saúde coletiva, por meio de ações voltadas a implementação de políticas públicas de saúde e de assistência social de cunho terapêutico; Realizar consultas e avaliar desempenho ocupacional; aplicar testes e atividades terapêuticas ocupacionais; Realizar consultoria e assessoria no campo de atuação terapêutica ocupacional; Avaliar criar e reorganizar rotinas e estilos de vida dos usuários; Recuperar, ampliar e tornar mais acessível a participação das pessoas nos vários domínios da vida diária (cotidiano); Ampliar o campo de ação, o desempenho e a autonomia, considerando os recursos e as necessidades de acordo com o lugar e o momento da vida dos usuários; Estimular as condições de bem-estar, através do fazer afetivo, relacional, material e produtivo, contribuindo para os processos de produção de saúde e da vida; Identificar outras referências de cuidado mais adequadas às necessidades da pessoa, família, organizações e populações do Município; Realizar visitas às populações identificadas como alvo de seu cuidado; dar suporte e ampliar o repertório de atitudes e atividades pelas quais os pais podem promover o desenvolvimento de suas crianças e adolescentes; Estimular a participação de afazeres gerais, domésticos e geradores de renda, amenizando fontes de conflitos familiares; propiciar a elevação da autoestima e da autodeterminação das crianças e dos jovens, maximizando o desempenho ocupacional nas principais áreas da vida ativa e participativa; Orientar sobre as ações intersetoriais de atenção integral às crianças com riscos de atraso no desenvolvimento neuropsicomotor e social; Auxiliar as equipes de Atenção Primária em Saúde, na identificação de famílias com mulheres que apresentam maiores dificuldades no seu desempenho ocupacional, seja nas atividades cotidianas relacionadas ao cuidado pessoal, ao trabalho ou ao lazer, com vistas à melhoria da qualidade de vida; Estimular o resgate ou desenvolvimento de atividades do idoso para manter a vida ativa, com participação nas atividades cotidianas, produtivas e de lazer, apropriadas ao ciclo de vida; Orientar sobre as melhores formas de desempenho das atividades para manutenção da saúde física e mental do idoso, sugerindo adequação de ambiente doméstico, rotina de vida diária e prática para garantia da autonomia, independência e convívio familiar e social; Estimular a promoção da saúde mental em relação às manifestações do sofrimento psíquico apresentado por membro de família por meio de mudanças de atitudes intrafamiliares e comunitárias; Orientar sobre medidas de prevenção dos agravos e redução de riscos e danos, priorizando os grupos de maior vulnerabilidade, a exemplo de pacientes egressos de internações psiquiátricas, vítimas de violência, usuários de drogas e álcool; Avaliar e mapear o território municipal, identificando os fatores ambientais e contextos que restringem ou auxiliam o processo de reabilitação na comunidade; Identificar os vários equipamentos sociais capazes de dar suporte à reabilitação psíquica, física e social; Intervir e minimizar o impacto de uma deficiência sobre a família; promover a transformação das atitudes daqueles que estão no entorno da pessoa com limitação de capacidades e, via de consequência, promover a redução do isolamento daqueles em processo de reabilitação; Promover a ideia de que toda pessoa, por maior que seja a sua limitação, tem um papel significativo na construção de uma sociedade; Orientar as equipes de atenção primária em saúde, na abordagem às pessoas em situação de maior vulnerabilidade de desenvolvimento de disfunções que</p> |



| | |
|--------------------|---|
| | <p>acarretem dificuldades no desempenho; Contribuir nas atividades de educação em saúde, na prevenção e minimização dos traumas e violência domésticos, nas atividades ocupacionais e de lazer, e nas orientações para portadores de necessidades especiais, familiares e terceiros, visando a reinserção social, escolar e ocupacional; Identificar, avaliar e observar os fatores ambientais que possam constituir risco à saúde funcional dos servidores, alertando o Município sobre a sua existência e possíveis consequências; Elaborar relatório de análise terapêutica e estabelecer nexo causal para os distúrbios apresentados; Participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa para aprimorar o conhecimento pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Atender, orientar, acompanhar pacientes que apresentem sequelas das mais diversas comorbidades, inclusive sequelas de covid; Atender, orientar, acompanhar pacientes e familiares de pacientes que sejam portadores de comorbidades com indicação de Terapia Ocupacional, inclusive pacientes com TEA ou TDHA; Executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; Oferecer suporte, quando solicitado e necessário, aos demais profissionais de saúde da rede pública municipal; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p> |
| Ultrassonografista | <p>DESCRIÇÃO RESUMIDA DO CARGO: Operar os equipamentos de ultrassonografia na realização do exame; analisar e emitir laudos pela interpretação das imagens produzidas. planejar, analisar e executar atividades inerentes à sua função, bem como executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo. DESCRIÇÃO DETALHADA: Atender adequadamente os pacientes, examinando-os, e realizando o exame de ultrassonografia, aplicando métodos e técnicas da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo os protocolos definidos; Interpretar os resultados desse exame de imagem; Registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico obtido; Registrar relatório escrito ou informatizado de seus pacientes; Emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais; Desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados; Assim como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público que possa interferir no regular andamento do serviço público</p> |



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 3 DE JANEIRO DE 2024**

ANEXO VI

FORMULÁRIOS

Orientações gerais: Os formulários são partes obrigatórias para todas as solicitações editalícias. O não envio do formulário com pedido formal do candidato pode resultar em indeferimento da solicitação, independente do tipo.

Os formulários de requisição administrativas considerados obrigatórios são:

- I. Formulário de recursos;**
- II. Formulário de requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição; e**
- III. Formulário de declaração de solicitação de atendimento diferenciado – atendimento especial, pessoa com deficiência, sabatista, lactante, gestante e pessoa transgênera).**

Conforme edital do certame, a banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 3 DE JANEIRO DE 2024**

FORMULÁRIO DE RECURSOS

Nome completo do recorrente:

Número da identidade:

Número do CPF:

Cargo:

Telefone:

Motivo do recurso:

Recurso contra gabarito preliminar e/ou prova objetiva

Recurso contra resultado preliminar da prova prática/título/dissertativa

Recurso contra resultado preliminar da solicitação de inscrição regular

Recurso contra resultado preliminar atendimento diferenciado

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

Recurso contra resultado preliminar da prova objetiva

Recurso contra resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição

Recurso contra resultado preliminar da condição de candidato com deficiência

Impugnação ao edital do certame

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

Fundamentação do recurso*:

*Conforme este Edital: “serão indeferidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados”.



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 3 DE JANEIRO DE 2024**

**FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE
INSCRIÇÃO**

Eu, _____, candidato(a) à
função _____, Cód. _____, apresento
e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são
verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital do certame para fins de
isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no **Concurso Público da Prefeitura de Santa Rosa de
Viterbo**.

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

_____, _____ de 2024.

CANDIDATO(A)

CPF: _____

(destacar)

Recebido e conferido por _____
Nome do responsável pelo recebimento deste documento.
(Quando os documentos são recebidos pessoalmente)



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 3 DE JANEIRO DE 2024

FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO
DIFERENCIADO – ATENDIMENTO ESPECIAL, PESSOA COM DEFICIÊNCIA, SABATISTA,
LACTANTE, GESTANTE E PESSOA TRANSGÊNERA

Nome completo do solicitante:

Número da identidade:

Número do CPF:

Cargo:

Telefone:

1. Candidato(a) necessita de atendimento especial

Se sim:

Intérprete de libras

Ledor

Mesa para cadeirante

Prova com fonte ampliada (fonte tamanho 24)

Sala de fácil acesso (andar térreo com rampa)

Tempo adicional (uma hora a mais de prova)

Transcritor

Uso de prótese auditiva

Outro, especificar:

| | | | |
|------------|--------------------------|------------|--------------------------|
| Não | <input type="checkbox"/> | Sim | <input type="checkbox"/> |
| Não | <input type="checkbox"/> | Sim | <input type="checkbox"/> |
| Não | <input type="checkbox"/> | Sim | <input type="checkbox"/> |
| Não | <input type="checkbox"/> | Sim | <input type="checkbox"/> |
| Não | <input type="checkbox"/> | Sim | <input type="checkbox"/> |
| Não | <input type="checkbox"/> | Sim | <input type="checkbox"/> |
| Não | <input type="checkbox"/> | Sim | <input type="checkbox"/> |
| Não | <input type="checkbox"/> | Sim | <input type="checkbox"/> |
| Não | <input type="checkbox"/> | Sim | <input type="checkbox"/> |
| Não | <input type="checkbox"/> | Sim | <input type="checkbox"/> |

Obrigatório envio de documentos conforme edital

2. Candidato(a) possui deficiência

Se sim:

Especifique a deficiência:

N.º do CID:

Nome do médico que assina do Laudo:

N.º do CRM:

| | | | |
|------------|--------------------------|------------|--------------------------|
| Não | <input type="checkbox"/> | Sim | <input type="checkbox"/> |
|------------|--------------------------|------------|--------------------------|

Obrigatório envio de documentos conforme edital

3. Candidato(a) guarda os sábados

| | | | |
|------------|--------------------------|------------|--------------------------|
| Não | <input type="checkbox"/> | Sim | <input type="checkbox"/> |
|------------|--------------------------|------------|--------------------------|



Obrigatório envio de documentos conforme edital
4. Candidata é lactante

| | | | |
|-----|--------------------------|-----|--------------------------|
| Não | <input type="checkbox"/> | Sim | <input type="checkbox"/> |
|-----|--------------------------|-----|--------------------------|

Obrigatório envio de documentos conforme edital
5. Candidata é gestante

| | | | |
|-----|--------------------------|-----|--------------------------|
| Não | <input type="checkbox"/> | Sim | <input type="checkbox"/> |
|-----|--------------------------|-----|--------------------------|

Obrigatório envio de documentos conforme edital
6. Pessoa transgênero

| | | | |
|-----|--------------------------|-----|--------------------------|
| Não | <input type="checkbox"/> | Sim | <input type="checkbox"/> |
|-----|--------------------------|-----|--------------------------|

Obrigatório envio de documentos conforme edital

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

_____ - _____, _____ de 2024.

CANDIDATO(A)

CPF: _____

(destacar)

Recebido e conferido por _____

Nome do responsável pelo recebimento deste documento.

(Quando os documentos são recebidos pessoalmente)