

## **EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ**

O Prefeito do Município de São Bento do Sapucaí, usando das atribuições legais, faz saber que realizará CONCURSO PÚBLICO de Provas, para o preenchimento de vagas dos cargos efetivos abaixo especificados providos pela Lei Complementar Municipal nº 2344/2022. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

**Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL, supervisionada pela Comissão Fiscalizadora de Concursos Públicos da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ, nomeada pelo Decreto Municipal nº 4521 de 16/12/2024.**

### **CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares**

**1.1.** Os princípios norteadores do presente CONCURSO PÚBLICO estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de SÃO BENTO DO SAPUCAÍ e nas Leis Complementares Municipais nº 2344 e nº 2345 de 24/10/2022 (respeitada ainda demais alterações posteriores e/ou legislações municipais relacionadas ao tema e não citadas aqui). Os princípios, fundamentos, administração e execução do CONCURSO PÚBLICO serão regidos por este Edital e executado pelo **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, cabendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ** o acompanhamento, através da Comissão de Concursos Públicos.

**1.2.** O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo Regime Celetista, nos cargos efetivos indicados no presente edital e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da homologação do certame, a critério da Prefeitura Municipal de São Bento do Sapucaí.

**1.3.** Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**1.4.** A carga horária e jornada de trabalho fixada em lei serão estabelecidos pela Prefeitura Municipal de São Bento do Sapucaí, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço, será o disposto na Lei Complementar Municipal nº 2344/2022 e suas alterações, respeitando-se os intervalos Inter jornadas e intrajornadas.

**1.5.** A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da administração, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação conforme disposições legais vigentes.

**1.6.** A remuneração para todos os CARGOS é aquela constante do **QUADRO DE VAGAS**, além de eventuais benefícios assegurados por lei.

**1.7.** O candidato aprovado e nomeado que vem a assumir o cargo deverá permanecer por um período mínimo de 1(um) anos no serviço onde for designado no ato da contratação, só podendo ser transferido neste período por interesse da Administração.

**1.8.** Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**
- b) **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS VAGAS**
- c) **ANEXO III – CRONOGRAMA**

- d) ANEXO IV – DETALHAMENTO DO TAF E PROVA PRÁTICA  
e) ANEXO V – DETALHAMENTO DA PROVA PSICOLÓGICA  
f) ANEXO VI - DETALHAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS

## QUADRO DE VAGAS

### 1 - NÍVEL FUNDAMENTAL:

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGA	VENCIMENTOS (\$)	REQUISITOS BÁSICOS
Ajudante Geral Masculino	40 h/s	01	R\$ 1.460,00	Ensino Fundamental Completo
Ajudante Geral Feminino	40 h/s	01	R\$ 1.460,00	Ensino Fundamental Completo
Auxiliar de Manutenção Geral do Mona Pedra do Baú	12x36	CR	R\$ 1.676,00	Ensino Fundamental Completo
Coletor	40 h/s	CR	R\$ 1.460,00	Ensino Fundamental Completo
Conservador de Vias e Logradouros Públicos	40 h/s	01	R\$ 1.460,00	Ensino Fundamental Completo
Jardineiro	40 h/s	CR	R\$ 1.460,00	Ensino Fundamental Completo
Lavador de Veículos	40 h/s	CR	R\$ 1.460,00	Ensino Fundamental Completo
Merendeiro	40 h/s	CR	R\$ 1.460,00	Ensino Fundamental Completo
Pedreiro	40 h/s	01	R\$ 1.676,00	Ensino Fundamental Completo
Servente Escolar	40 h/s	01	R\$ 1.460,00	Ensino Fundamental Completo
Vigia	12x36	01	R\$ 1.460,00	Ensino Fundamental Completo
Coveiro	12x36	01	R\$ 1.460,00	Ensino Fundamental Completo

**2 – NÍVEL MÉDIO:**

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGA	VENCIMENTOS (\$)	REQUISITOS BÁSICOS
Agente de Cadastro Imobiliário	35 h/s	CR	R\$ 2.289,00	Ensino Médio Completo
Agente de Defesa Civil	12x36	02	R\$ 2.289,00	Ensino Médio Completo e CNH Categoria "A e B"
Agente de Estoque e Almojarifado	35 h/s	CR	R\$ 2.289,00	Ensino Médio Completo
Agente de Gestão Escolar	35 h/s	CR	R\$ 2.289,00	Ensino Médio Completo
Agente de Manutenção Mecânica	40 h/s	CR	R\$ 2.289,00	Ensino Médio Completo com experiência comprovada de no mínimo 02 anos ou curso profissionalizante na área
Agente de Trânsito	12X36	04	R\$ 2.289,00	Ensino Médio Completo e CNH categoria "A e B"
Agente Sanitário	35 h/s	CR	R\$ 2.289,00	Ensino Médio Completo
Atendentes de Arrecadação do Mona Pedra do Baú	12X36	01	R\$ 2.065,00	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Consultório Odontológico	40 h/s	CR	R\$ 1.676,00	Curso de Auxiliar de Consultório Odontológico e registro no CRO
Berçarista	40 h/s	CR	R\$ 1.676,00	Ensino Médio Completo
Eletricista	40 h/s	CR	R\$ 2.065,00	Ensino Médio Completo e Cursos Profissionalizante em Eletricidade
Escriturário	35 h/s	01	R\$ 2.065,00	Ensino Médio Completo
Fiscal Ambiental	35 h/s	CR	R\$ 2.289,00	Ensino Médio Completo
Fiscal de Arrecadação de Tributos	35 h/s	CR	R\$ 2.289,00	Ensino Médio Completo
Fiscal de Obras e Posturas	35 h/s	CR	R\$ 2.289,00	Ensino Médio Completo
Monitor de Transporte Escolar	40 h/s	01	R\$ 1.676,00	Ensino Médio Completo
Motorista	40 h/s	01	R\$ 2.065,00	Ensino Médio Completo e CNH categoria "D"
Operador de Máquina	40 h/s	01	R\$ 2.065,00	Ensino Médio Completo e CNH categoria "C"
Telefonista	30 h/s	CR	R\$ 1.676,00	Ensino Médio Completo
Tratorista	40 h/s	01	R\$ 2.065,00	Ensino Médio Completo e CNH categoria "C"

**3 – NÍVEL TÉCNICO:**

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGA	VENCIMENTOS (\$)	REQUISITOS BÁSICOS
Desenhista Técnico	35 h/s	CR	R\$ 2.735,00	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Desenho Técnico (Serão aceitas nomenclaturas parecidas conforme o campo “nomenclaturas anteriores” ou que indiquem a mesma formação contida no endereço <a href="https://cnct.mec.gov.br">https://cnct.mec.gov.br</a> para o cadastro de <b>Técnico em Desenho de Construção Civil</b> )
Técnico de Enfermagem	35 h/s	CR	R\$ 2.735,00	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Enfermagem com Registro no COREN
Técnico de Enfermagem – ESF	40 h/s	CR	R\$ 3.126,00	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Enfermagem com Registro no COREN
Técnico em Gestão de Pessoal	35 h/s	CR	R\$ 2.735,00	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Recursos Humanos ou Administração
Técnico em Informática	35 h/s	01	R\$ 2.735,00	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática (Serão aceitas nomenclaturas parecidas conforme o campo “nomenclaturas anteriores” ou que indiquem a mesma formação contida no endereço <a href="https://cnct.mec.gov.br">https://cnct.mec.gov.br</a> para o cadastro de <b>Técnico em Informática</b> ou <b>Técnico em Manutenção e Suporte em Informática</b> )
Técnico de Segurança do Trabalho	35 h/s	CR	R\$ 2.735,00	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Segurança do Trabalho

**4 – NÍVEL SUPERIOR:**

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGA	VENCIMENTOS (\$)	REQUISITOS BÁSICOS
Agente de Controle Interno	35 h/s	CR	R\$ 4.242,00	Ensino Médio Completo nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Economia, Direito ou Gestão Pública
Tesoureiro	35 h/s	01	R\$ 4.242,00	Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia, ou Gestão/Administração Pública

Analista de Licitações e Contratos	35 h/s	01	R\$ 3.126,00	Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito e/ou Gestão Pública, com comprovação de curso profissionalizante, de especialização, técnico ou aperfeiçoamento com no mínimo 40h de duração relacionado ao processo licitatório e suas particularidades (legais e operacionais)
Gerente de Tecnologia e Proteção das Informações	30 h/s	01	R\$ 4.242,00	Ensino Superior Completo em Sistemas de Informação ou Ciência da Computação
Arquiteto	20 h/s	02	R\$ 3.126,00	Ensino Médio Completo em Arquitetura e Urbanismo e Registro no CAU
Assistente Social	30 h/s	CR	R\$ 3.126,00	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no CRESS
Auxiliar de Creche	25 h/s ou 27 h/s	CR	A Partir de R\$ 2.442,50 para 25h e a partir de R\$ 2637,90 para 27h	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior
Coordenador do CRAS	35 h/s	CR	R\$ 4.242,00	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no CRESS
Dentista	20 h/s	CR	R\$ 3.126,00	Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no CRO
Dentista Pediátrico	20 h/s	01	R\$ 3.126,00	Ensino Superior Completo em Odontologia, especialização comprovada na área de Odontopediatria e respectivo registro no CRO.
Enfermeiro – ESF	40 h/s	CR	R\$ 3.877,00	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no COREN
Enfermeiro da Vigilância Epidemiológica	35 h/s	CR	R\$ 3.126,00	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no COREN
Engenheiro Civil	20 h/s	01	R\$ 3.126,00	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no CREA
Engenheiro Eletricista	20 h/s	01	R\$ 3.126,00	Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica e Registro no CREA
Farmacêutico	20 h/s	CR	R\$ 3.126,00	Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro no CRF
Fisioterapeuta	20 h/s	CR	R\$ 3.126,00	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e Registro no CREFITO
Fonoaudiólogo	20 h/s	CR	R\$ 3.126,00	Ensino Superior Completo em Fonaudiologia e Registro no CREFONO
Gerente de Recursos Humanos	35 h/s	CR	R\$ 4.242,00	Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Gestão Pública ou Recursos Humanos.
Instrutor de Atividades Físicas e Esportes	25 h/s	CR	R\$ 3.126,00	Ensino Superior Completo Bacharel em Educação Física e Registro no CREF
Médico Clínico Geral	20 h/s	01	R\$ 5.358,00	Ensino Superior Completo em Medicina com Residência na área de Atuação e Registro no CRM
Médico Generalista ESF	40 h/s	01	R\$ 6.697,00	Ensino Superior Completo em Medicina com Residência na área de Atuação e Registro no CRM

Médico Ginecologista	20 h/s	01	R\$ 5.358,00	Ensino Superior Completo em Medicina com Residência na área de Atuação e Registro no CRM
Médico Ortopedista	20 h/s	CR	R\$ 5.358,00	Ensino Superior Completo em Medicina com Residência na área de Atuação e Registro no CRM
Médico Pediatra	20 h/s	01	R\$ 5.358,00	Ensino Superior Completo em Medicina com Residência na área de Atuação e Registro no CRM
Médico Psiquiatra	20 h/s	CR	R\$ 5.358,00	Ensino Superior Completo em Medicina com Residência na área de Atuação e Registro no CRM
Médico Psiquiatra Infantil	20 h/s	01	R\$ 5.358,00	Ensino Superior Completo em Medicina com Residência na área de Atuação e Registro no CRM
Nutricionista	30 h/s	CR	R\$ 3.126,00	Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro no CRM
Pedagogo	20 h/s (inicial) 30 h/s (completa)	CR	A partir de R\$ 1.954,00 para a jornada inicial A Partir de R\$2.931,00 para a jornada completa	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, habilitação/formação comprovada em Informática
Procurador Jurídico	20 h/s	CR	R\$ 4.242,00	Ensino Superior Completo em Direito com Registro na OAB
Professor de Educação Básica I – Fundamental	30 h/s	01	A Partir de R\$2.931,00	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior
Professor de Educação Básica I – Infantil	25 h/s	01	A Partir de R\$2.442,50	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior
Professor de Educação Básica II – Especialistas (Artes/Música)	A partir de 20 h (jornada inicial) 30 h/s (completa)	01	A partir de R\$ 1.954,00 para a jornada inicial A Partir de R\$2.931,00 para a jornada completa	Curso Superior de Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica em Artes, Música ou formação em área correspondente nos termos da legislação vigente (Licenciatura em Dança, Música ou Artes Visuais)
Professor de Educação Básica II – Especialistas (Educação Física)	A partir de 20 h (jornada inicial) 30 h/s (completa)	01	A partir de R\$ 1.954,00 para a jornada inicial A Partir de R\$2.931,00 para a jornada completa	Curso Superior de Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica em Educação Física ou formação em área correspondente nos termos da legislação vigente e respectivo registro no conselho de classe ou profissionais com a formação específica de Licenciatura em Educação Física e registro no respectivo conselho de classe

Professor de Educação Básica II — Especialistas (Inglês)	A partir de 20 h (jornada inicial)  30 h/s (completa)	01	A partir de R\$ 1.954,00 para a jornada inicial  A Partir de R\$2.931,00 para a jornada completa	Curso Superior de Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica em Inglês ou formação em área correspondente nos termos da legislação vigente ou profissionais com a formação específica de Licenciatura em Letras habilitado em Línguas Estrangeiras
Psicólogo	30 h/s	CR	\$3.126,00	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no CRP
Veterinário	20 h/s	CR	\$3.126,00	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e Registro no CRMV

<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
<b>ENSINO FUNDAMENTAL R\$ 50,00</b>
<b>ENSINO MÉDIO R\$ 60,00</b>
<b>ENSINO TÉCNICO R\$ 70,00</b>
<b>ENSINO SUPERIOR R\$ 80,00</b>

**1.9.** Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será, rigorosamente observada a ordem da classificação final, e, proporcionalmente, ao declarado neste Edital.

**1.10.** Para os interessados em cargos relacionados aos Profissionais da Educação que possuam opção de mais de uma jornada conforme a tabela de carga horária apresentada, notificamos que a jornada semanal será definida conforme atribuição anual de classes e necessidade da Secretaria Municipal de Educação, não sendo de livre escolha do candidato decidir sua jornada. A jornada efetiva dentre as existentes será conhecida no momento de sua eventual convocação, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação. Da mesma forma, mudanças de jornada só serão possíveis através da respectiva autorização por parte da Secretaria Municipal de Educação de forma a não prejudicar o andamento dos serviços.

**1.11.** Os candidatos poderão inscrever-se em até 02 (duas) VAGAS, desde que as VAGAS sejam de horários diferentes, que terão as Provas Objetivas aplicadas em horários diferentes, como mostrará a divisão dos grupos que serão publicadas em anexo apartado deste Edital.

## CAPÍTULO II – Das Inscrições

**2.1.** A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos

**2.2.** As inscrições ficarão abertas e serão efetuadas exclusivamente pela internet, através do site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br), no período descrito conforme cronograma no **ANEXO III**.

**2.3.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a)** Acessar o site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br) e clicar em “+ Mais Detalhes” na área destinada ao CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA do Município de SÃO BENTO DO SAPUCAÍ.
- b)** Em seguida clicar em “Realizar inscrição”. Após a aceitação, o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** e posteriormente realizar a inscrição para a VAGA desejada, o interessado ainda receberá um e-mail automático confirmando o preenchimento do formulário, para isso o interessado **deverá ter preenchido corretamente no formulário, um endereço de e-mail válido.**

- c) A seguir, o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento. Caso necessite de 2ª via do boleto bancário, o candidato deverá acessar o site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br) e realizar a impressão através da Área do candidato.
- d) Imprimir o Boleto para pagamento do valor da inscrição, no importe referente a VAGA desejada e em seguida realizar o pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento.
- e) Três dias após o pagamento do Boleto, conforme cronograma descrito no **Anexo III**, o candidato deverá acessar a **Área do candidato** no site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br), para verificar a confirmação de pagamento da sua inscrição.
- f) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o **Capítulo III** deste Edital.

### 2.3.1. Condições para inscrição:

- a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;
- b) Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
- c) Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
- d) Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;

2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento, até o dia do vencimento, conforme cronograma descrito no **Anexo III**, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.

2.5.1. **NÃO** será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.

2.5.2 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.

2.5.3 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.

2.6. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia conforme cronograma descrito no **Anexo III**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

2.7. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

2.7.1. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição *online*.

2.8. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ** não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.9. Não serão aceitas inscrições por via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição



estabelecido neste edital; alteração de VAGA ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

**2.10.** A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

### **CAPÍTULO III – Do Deferimento da Inscrição**

**3.1.** Será divulgada lista preliminar de inscritos (LISTA GERAL e PCDs) no site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br) e no site oficial <https://saobentodosapucaí.sp.gov.br/>.

**3.2.** Conforme Cronograma (Anexo III).

**3.3.** O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br), acessando a “Área do Candidato” com seu CPF e SENHA.

**3.4.** É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no item **3.1**. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme **Cronograma (Anexo III)**, através do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** no site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br) acessando a “Área do Candidato”.

**3.5.** Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do **item 3.3** deste Edital.

**3.6.** Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do CONCURSO PÚBLICO, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

**3.7.** Os recursos julgados serão divulgados no site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br), acessando a “Área do Candidato”.

**3.8.** Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

**3.8.1.** não recolher o valor da inscrição;

**3.8.2.** prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;

**3.8.3.** omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;

**3.8.4.** deixar campos de informação da inscrição em branco;

**3.8.5.** não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme **Cronograma (Anexo III)** após a publicação da lista preliminar de inscritos.

**3.9.** O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos **NÃO** poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

### **CAPÍTULO IV – Das Disposições Gerais sobre a Inscrição no Concurso Público**

**4.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.

**4.2.** É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

**4.3.** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

**4.4.** O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizado sem qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

**4.5.** Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que utilizar o CPF de terceiros.

**4.6.** Não serão aceitos pedidos de alterações do CARGO ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.

**4.7.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** do direito de excluir do certame aquele que não preencher formulário de forma completa e correta.

**4.8.** O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado junto ao Serviço de Recrutamento e Seleção até a homologação do presente Edital e após, junto a da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ**, através do Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal.

**4.9.** É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.

**4.10.** Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.

**4.11.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se o CONCURSO PÚBLICO não se realizar.

**4.12.** Às candidatas em período de amamentação, fica assegurado o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias deste CONCURSO PÚBLICO. Para obter esta condição, a candidata, durante o período de inscrição, deverá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em 'Condições Especiais para Prova', selecionar a opção 'Lactante' e enviar a certidão de nascimento do filho(a) através do site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br).

**4.12.1.** No dia da realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

**4.12.2.** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliatória do CONCURSO PÚBLICO.

## **CAPÍTULO V – Da Divulgação**

**5.1.** A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste CONCURSO PÚBLICO serão publicados nos sites [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br) e no site oficial <https://saobentodosapucaí.sp.gov.br/>.

**5.2.** É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste CONCURSO PÚBLICO através dos meios de divulgação citados.

**5.3.** A lista geral do CONCURSO PÚBLICO (classificados) terá divulgação ampla e geral nos sites

[portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br) e no site oficial <https://saobentodosapucaí.sp.gov.br/>, atendendo os princípios da publicidade e da isonomia.

## **CAPÍTULO VI – Da Convocação para as Provas**

**6.1.** A realização da prova objetiva está prevista conforme **Cronograma (Anexo III)** deste Edital, no Município de SÃO BENTO DO SAPUCAÍ/SP, para todas as VAGAS deste Edital. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista, dependendo do número de inscritos e da disponibilidade de locais para a realização das provas.

**6.2.** Data, horário e local da realização da prova objetiva serão divulgados oportunamente, única e exclusivamente por **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, pelo seguinte meio:

**6.3.** Pela internet no endereço, <https://portal.recrutamentobrasil.com.br/> e no site oficial <https://saobentodosapucaí.sp.gov.br/>.

**6.4.** Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 6.2**.

**6.5.** Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

**6.6.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos munido, **OBRIGATORIAMENTE**, de:

**6.6.1.** Caneta de tinta azul ou preta indelével, lápis preto e borracha;

**6.6.2.** Comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento);

**6.6.3.** Documento original de IDENTIDADE (com foto e dentro do prazo de validade). Não serão aceitos protocolos de documentos, boletins de ocorrência emitidos com data superior a 30 dias da aplicação da prova objetiva

## **CAPÍTULO VII – Das Fases do Concurso**

**7.1. DA PROVA OBJETIVA** para todos os CARGOS:

**7.1.1.** Primeira Fase – Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

**7.1.2.** O Concurso constará de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando a capacitação para o Cargo.

**7.1.3.** As Provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, constando de 30 (trinta) questões, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta, estando habilitados os candidatos, desde que obtenha, no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acerto na Prova Objetiva.

**7.1.4.** A duração da Prova objetiva será de 02 (duas) horas. Iniciada a Prova, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora do início da prova objetiva, exceto quando acompanhado de um fiscal.

**7.1.5.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar.

**7.2. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA** para os CARGOS de **Ajudante Geral Masculino, Coletor, Agente de Defesa Civil e Agente de Trânsito:**

**7.2.1.** Segunda Fase – **(Instruções no ANEXO IV):** Eliminatória.

**7.5 DA AVALIAÇÃO/TESTE PSICOLÓGICO** para o cargo de **Berçarista e Auxiliar de Creche:**

**7.3.1** Terceira Fase – **(Instruções no ANEXO V):** Eliminatória.

**7.4 DA PROVA PRÁTICA** para os CARGOS de **Ajudante Geral Feminino, Auxiliar de Manutenção Geral do Mona Pedra do Baú, Conservador de Vias e Logradouros Públicos, Jardineiro, Lavador de Veículos, Merendeiro, Pedreiro, Servente Escolar, Agente de Manutenção Mecânica, Eletricista, Motorista, Operador de Máquina, Tratorista, Desenhista Técnico, Técnico em Informática, Arquiteto, Engenheiro Civil e Engenheiro Eletricista.**

**7.4.1** Quarta Fase – **(Instruções no ANEXO VI):** Eliminatória.

**7.5 DA PROVA DE TÍTULOS** para os CARGOS de **Agente de Controle Interno, Tesoureiro, Analista de Licitações e Contratos, Gerente de Tecnologia e Proteção das Informações, Arquiteto, Assistente Social, Auxiliar de Creche, Coordenador do CRAS, Dentista, Dentista Pediátrico, Enfermeiro – ESF, Enfermeiro da Vigilância Epidemiológica, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Gerente de Recursos Humanos, Instrutor de Atividades Físicas e Esportes, Médico Clínico Geral, Médico Generalista ESF, Médico Ginecologista, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Psiquiatra Infantil, Nutricionista, Pedagogo, Procurador Jurídico, Professor de Educação Básica I – Fundamental, Professor de Educação Básica I – Infantil, Professor de Educação Básica II – Especialistas (Artes/Música), Professor de Educação Básica II – Especialistas (Educação Física) Professor de Educação Básica II – Especialistas (Inglês), Psicólogo, Veterinário.**

**7.5.1.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do CONCURSO PÚBLICO.

**7.5.2.** A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de **SÃO BENTO DO SAPUCAÍ**, Estado de São Paulo.

**7.5.3.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no Município de São Bento do Sapucaí, o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** reserva-se o direito de aplicar as provas em mais de um período.

**7.5.4.** Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

**7.5.5.** O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.

**7.5.6.** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes da abertura dos portões, munido de:

- a) documento de identidade original com foto, devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;
- b) caneta esferográfica de tubo transparente de tinta azul ou preta;
- c) comprovante de inscrição.

7.6. Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.

7.7. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

7.8. São considerados documentos de identidade **ORIGINAL**: Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); ou **APLICATIVO** de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

7.8.6. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo e/ou digital), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

7.8.7. O protocolo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.8.8. Não serão aceitos protocolos, **nem cópias dos documentos citados**, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

7.8.9. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.8.10. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

7.8.11. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

7.9. Durante a aplicação da prova, **O CANDIDATO NÃO PODERÁ**, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapalaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

7.9.1. Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, **NÃO LEVE** nenhum dos objetos relacionados no **item 7.9.**

**7.10.** Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem porta objetos fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do CONCURSO PÚBLICO. A embalagem porta-objetos deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem porta-objetos deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. **Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.**

**7.11.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**7.12.** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive, a não participação do candidato no CONCURSO PÚBLICO. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

**7.13.** Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação, o candidato **não poderá realizar sua prova** mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no CONCURSO PÚBLICO e apresente o comprovante de inscrição.

**7.14.** Para o fechamento dos portões o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** convocará até 02 (dois) candidatos que irão testemunhar o fechamento dos portões.

## CAPÍTULO VIII – Da Prova Objetiva

**8.1.** A Prova Objetiva será constituída da forma que segue:

### Nível Fundamental:

CARGOS	Disciplina	Número de questões	Peso	Total
Ajudante Geral Masculino, Ajudante Geral Feminino, Auxiliar de Manutenção Geral do Mona Pedra do Baú, Coletor, Conservador de Vias e Logradouros Públicos, Jardineiro, Lavador de Veículos, Merendeiro, Pedreiro, Servente Escolar, Vigia, Coveiro.	LÍNGUA PORTUGUESA	10	4	40
	MATEMÁTICA	10	3	30
	CONHECIMENTOS GERAIS	10	3	30
<b>Total de Pontos: 100</b>				

### Nível Médio:

CARGOS	Disciplina	Número de questões	Peso	Total
Agente de Cadastro Imobiliário, Agente de Defesa Civil, Agente de Estoque e Almoxarifado, Agente de Gestão Escolar, Agente de Manutenção Mecânica, Agente de Trânsito, Agente Sanitário, Atendentes de Arrecadação do Mona Pedra do Baú, Auxiliar de Consultório Odontológico, Berçarista, Eletricista, Escriturário, Fiscal Ambiental, Fiscal de Arrecadação de Tributos, Fiscal de Obras e Posturas, Monitor de Transporte Escolar, Motorista, Operador de Máquina, Telefonista, Tratorista.	LÍNGUA PORTUGUESA	10	4	40
	MATEMÁTICA	10	3	30
	CONHECIMENTOS GERAIS	10	3	30
<b>Total de Pontos: 100</b>				

### Nível Técnico:

CARGOS	Disciplina	Número de questões	Peso	Total
Desenhista Técnico, Técnico de Enfermagem, Técnico de Enfermagem – ESF, Técnico em Gestão de Pessoal, Técnico em Informática, Técnico de Segurança do Trabalho.	LÍNGUA PORTUGUESA	10	3	30
	MATEMÁTICA	10	3	30
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	4	40
<b>Total de Pontos: 100</b>				

**Nível Superior:**

CARGOS	Disciplina	Número de questões	Peso	Total
<b>Agente de Controle Interno, Tesoureiro, Analista de Licitações e Contratos, Gerente de Tecnologia e Proteção das Informações, Arquiteto, Assistente Social, Auxiliar de Creche, Coordenador do CRAS, Dentista, Dentista Pediátrico, Enfermeiro – ESF, Enfermeiro da Vigilância Epidemiológica, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Gerente de Recursos Humanos, Instrutor de Atividades Físicas e Esportes, Médico Clínico Geral, Médico Generalista ESF, Médico Ginecologista, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Psiquiatra Infantil, Nutricionista, Pedagogo, Procurador Jurídico, Professor de Educação Básica I – Fundamental, Professor de Educação Básica I – Infantil, Professor de Educação Básica II – Especialistas (Artes/Música), Professor de Educação Básica II – Especialistas (Educação Física) Professor de Educação Básica II – Especialistas (Inglês), Psicólogo, Veterinário.</b>	LÍNGUA PORTUGUESA	10	3	30
	MATEMÁTICA	10	3	30
	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10	4	40
<b>Total de Pontos: 100</b>				

**8.1.1.** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, 50 (cinquenta) pontos.

**8.1.2.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o



candidato terminar a prova.

**8.2.** A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

**8.3.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início.

**8.4.** O candidato só poderá levar o seu caderno de questões, transcorrida 01 (uma) hora do início da prova objetiva.

**8.5.** O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.

**8.6.** O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS**.

**8.7.** Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

**8.8.** O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

**8.9.** Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

**8.10.** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

**8.10.1.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

**8.10.2.** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

**8.11.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

**8.12.** Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** devidamente treinado.

**8.13.** Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente ao cargo diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.

**8.14.** Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente ao CARGO diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.

**8.15.** Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

**8.16.** Será automaticamente excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido;

- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
- f) estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- h) não devolver a folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura; e
- l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.

**8.17.** No dia de realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**8.18.** Não será permitida vista de prova, salvo se, quando houver solicitação Judicial.

**8.19.** O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, bem como a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao CONCURSO PÚBLICO.

## **CAPÍTULO IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**9.1** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente no valor da nota final, em lista de classificação por opção de VAGA.

### **9.2 DA PONTUAÇÃO FINAL**

**9.3** A pontuação final será obtida com a soma da pontuação obtida na Prova Objetiva e Prova de Títulos para os **CARGOS** de **Agente de Controle Interno, Tesoureiro, Analista de Licitações e Contratos, Gerente de Tecnologia e Proteção das Informações, Arquiteto, Assistente Social, Auxiliar de Creche, Coordenador do CRAS, Dentista, Dentista Pediátrico, Enfermeiro – ESF, Enfermeiro da Vigilância Epidemiológica, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Gerente de Recursos Humanos, Instrutor de Atividades Físicas e Esportes, Médico Clínico Geral, Médico Generalista ESF, Médico Ginecologista, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Psiquiatra Infantil, Nutricionista, Pedagogo, Procurador Jurídico, Professor de Educação Básica I – Fundamental, Professor de Educação Básica I – Infantil, Professor de Educação Básica II – Especialistas (Artes/Música), Professor de Educação Básica II – Especialistas (Educação Física) Professor de Educação Básica II – Especialistas (Inglês), Psicólogo, Veterinário.**

**9.4** A pontuação final será obtida com a soma da pontuação obtida na Prova Objetiva para os **CARGOS** de **Vigia, Coveiro, Agente de Cadastro Imobiliário, Agente de Estoque e Almoxarifado, Agente de Gestão Escolar, Agente Sanitário, Atendentes de Arrecadação do Mona Pedra do Baú, Auxiliar de Consultório Odontológico, Escriturário, Fiscal Ambiental, Fiscal de Arrecadação de Tributos, Fiscal de Obras e Posturas, Monitor de Transporte Escolar, Telefonista, Técnico de Enfermagem, Técnico de Enfermagem – ESF, Técnico em Gestão de Pessoal, Técnico de Segurança do Trabalho, Agente de Controle Interno, Tesoureiro, Analista de Licitações e Contratos, Gerente de Tecnologia e Proteção das Informações, Assistente Social, Coordenador do CRAS,**

Dentista, Dentista Pediátrico, Enfermeiro – ESF, Enfermeiro da Vigilância Epidemiológica, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Gerente de Recursos Humanos, Instrutor de Atividades Físicas e Esportes, Médico Clínico Geral, Médico Generalista ESF, Médico Ginecologista, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Psiquiatra Infantil, Nutricionista, Procurador Jurídico, Psicólogo e Veterinário;

**9.5** A pontuação final será obtida com a soma da pontuação obtida na Prova Objetiva, e na condição de APTO no TAF, para os cargos de **Ajudante Geral Masculino, Coletor, Agente de Defesa Civil, e Agente de Trânsito;**

**9.6** A pontuação final será obtida com a soma da pontuação obtida na Prova Objetiva, e na condição de APTO na **AValiação Psicológica**, para os cargos de **Berçarista e Auxiliar de Creche;**

**9.7** A pontuação final será obtida com a soma da pontuação obtida na Prova Objetiva, e na condição de APTO na **PROVA PRÁTICA**, para os cargos de **AJUDANTE GERAL FEMININO, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO GERAL DO MONA PEDRA DO BAÚ, CONSERVADOR DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, JARDINEIRO, LAVADOR DE VEÍCULOS, MERENDEIRO, PEDREIRO, SERVENTE ESCOLAR, AGENTE DE MANUTENÇÃO MECÂNICA, ELETRICISTA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA, TRATORISTA, DESENHISTA TÉCNICO, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, ARQUITETO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO ELETRICISTA.**

**9.8** Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate a seguinte ordem:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;
- c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;
- d) Maior número de acertos nas questões de Matemática, quando houver;
- e) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais, quando houver;
- f) Maior idade.

**9.8** O resultado do CONCURSO PÚBLICO estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo V** deste Edital e caberá recurso nos termos do **Capítulo X – Dos Recursos**, deste Edital.

**9.9** Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

**9.10** Serão publicados nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo IX**, apenas os resultados dos candidatos aprovados no CONCURSO PÚBLICO.

## **CAPÍTULO X – Dos Recursos**

**10.1.** Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:

- a) Recurso Contra o Indeferimento Das Inscrições;
- b) Recurso Contra a Lista de Condições Especiais;
- c) Recurso Contra o Gabarito Preliminar;
- d) Recurso Contra a Pontuação da Prova Objetiva;
- e) Recurso Contra o Resultado do **TAF**;
- f) Recurso Contra o Resultado da **Prova Psicológica**;
- g) Recurso Contra o Resultado do **Avaliação Prática**;
- h) Recurso Contra a Prova de Títulos;

i) Recurso Contra o Resultado Final.

**10.1.1.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital do concurso, devendo protocolar o pedido em até 05 (cinco) dias úteis após a publicação no Diário Oficial do Município.

**10.1.2.** Para fundamentação básica do recurso da alínea 'B' o candidato deverá obrigatoriamente encaminhar cópia do boleto bancário pago, comprovante de pagamento e documento de identidade (RG ou CPF), caso contrário não será possível a comprovação de seu pagamento e consequentemente seu recurso será indeferido.

**10.2.** O prazo para interposição de recursos será conforme o **Cronograma (ANEXO III)**, contados da publicação dos respectivos atos mencionados no item **10.1.** tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação dos referidos atos.

**10.3.** O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no item **10.1** deverá proceder da seguinte maneira:

**10.3.1.** Acessar o site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br);

**10.3.2.** Clicar sobre o **CONCURSO PÚBLICO 01/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO**

**SAPUCAÍ**; **10.3.3.** Localizar o botão “**RECURSO**” (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);

**10.3.4.** Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.

**10.4.** Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, empresa designada para realização do CONCURSO PÚBLICO.

**10.4.1.** O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.

**10.4.2.** Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas nas alíneas do item **10.1** deste edital serão indeferidos.

**10.5.** Não serão conhecidos os recursos que não contenham os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

**10.6.** Não serão aceitos recursos que:

**10.6.1.** Estejam em desacordo com este edital;

**10.6.2.** Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;

**10.6.3.** Não apresentem fundamentação lógica e consistente;

**10.6.4.** Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);

**10.6.5.** Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.

**10.7.** Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

**10.8.** Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

**10.9.** Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas na “Área do Candidato”, no site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br), devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.

**10.10.** Em hipótese alguma haverá vista de Provas; revisão de recursos e recurso do recurso.

**10.11.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do **Cronograma (Anexo III)** do CONCURSO PÚBLICO.

**10.12.** Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a

pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

**10.12.1.** O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;

**10.12.2.** O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.

**10.12.3.** Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.

## **CAPÍTULO XI – Da Convocação e Nomeação**

**11.1.1.** A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de São Bento do Sapucaí** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal, dentro do prazo de validade do certame.

**11.1.2.** A aprovação no Concurso Público, além do número de vagas constante neste Edital, não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

**11.1.3.** A nomeação dos candidatos que vierem a ser convocados para nomeação e posse na **Prefeitura Municipal de São Bento do Sapucaí** será regida pelos preceitos do Regime Celetista, Lei Complementar Municipal nº 2344/2022 e demais legislações aplicáveis aos servidores públicos municipais conforme o caso.

**11.1.4.** Os processos de convocações para nomeação e orientações do processo admissional, dos candidatos habilitados, obedecida a ordem de classificação, serão efetuadas através da publicação no Diário Oficial (<https://saobentodosapucaí.sp.gov.br/>) seja na versão impressa ou eletrônica, e também poderá ser realizada através de Telegrama e/ou através de notificação emitida pelo Departamento de Recursos Humanos/Departamento Pessoal em formulário próprio, desde que os endereços indicados na ficha de inscrição estejam corretamente preenchidos e atualizados

**11.1.5.** O candidato convocado deverá comparecer no Departamento de recursos Humanos e Gestão de Pessoal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar de sua ciência através de meios eletrônicos (telefone, whatsapp, email) ou do próprio Termo de Convocação, e no caso de não ser encontrado da publicação da Portaria de Convocação no Diário Oficial do Município. O não comparecimento no prazo, implicará na desistência da vaga, podendo a Prefeitura convocar o candidato imediatamente posterior.

**11.1.6.** Os candidatos habilitados, no ato da convocação para nomeação e orientações do processo admissional, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos no prazo previsto no item 14.1.5 discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; duas fotos 3X4; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site [www.tre.sp.gov.br](http://www.tre.sp.gov.br); Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovações de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; Carteira Nacional de Habilitação – CNH vigente e na categoria exigida na Tabela I do Capítulo 1 deste edital, se for o caso; Comprovação de experiência exigida para o cargo, se for o caso; Certidão de Nascimento, RG e CPF dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações e/ou documentos necessários a critério da Prefeitura Municipal de São Bento do Sapucaí.

**11.1.7.** A não apresentação dos documentos no prazo do item 14.1.5 implicará no indeferido da nomeação. Não haverá prorrogação do prazo de entrega da documentação seja qual for o motivo alegado.

**11.1.8.** No ato de nomeação e posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

**11.1.9.** A comprovação da experiência, quando exigida nos requisitos mínimos da **Tabela I, do Capítulo I**, dar-se-á por meio de:

**a)** Anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou

**b)** Declaração ou certidão da empresa onde presta ou prestou serviços ou Contrato de Trabalho, desde que contenham o cargo ou função exercidos pelo candidato, que deverão ser compatíveis com o cargo ao qual está concorrendo, contendo a descrição das atribuições, em papel timbrado, com CNPJ e assinatura do responsável da empresa ou do Setor de Recursos Humanos, com firma reconhecida.

**11.1.10.** Não será considerado, para a comprovação da experiência, o tempo de estágio ou trabalho voluntário.

**11.1.11.** Caso haja necessidade, a **Prefeitura Municipal de São Bento do Sapucaí** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

**11.1.12.** A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para vagas pré existentes na data deste edital, as que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo de validade do presente concurso.

**11.1.13.** O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.

**11.1.14.** No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência e/ou declarada sua desistência quando não comparecer no prazo previsto indicado no edital de convocação, passando sua vez para o próximo candidato classificado.

**11.1.15.** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de São Bento do Sapucaí**, conforme o disposto neste Edital.

**11.1.16.** Não poderá ser empossado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação e posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no Capítulo II deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

## **CAPÍTULO XII – Das Disposições Finais**

**12.1.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público no site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br) e e no site oficial <https://saobentodosapucaí.sp.gov.br/>.

**13.1.1.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ** e o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do CONCURSO PÚBLICO.

**12.2.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente.

**12.3.** Após a divulgação/publicação da homologação do resultado final, será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações no Diário Oficial, seja versão impressa ou versão eletrônica, desde o Edital de Concurso até os Atos de Convocação, durante a vigência do Concurso.

**12.4.** A **Prefeitura Municipal de São Bento do Sapucaí** e o **Recrutamento e Seleção Brasil** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Dados pessoais desatualizados;
- b) Endereço não atualizado;
- c) Endereço de difícil acesso;
- d) Correspondência devolvida pela empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- e) Correspondência recebida por terceiros.

**12.5.** Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com uma casa decimal, arredondando-se para cima sempre que a segunda casa decimal for maior ou igual a cinco.

**12.6.** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação/posse do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e que disser respeito. Mesmo que identificadas posteriormente à sua posse, a irregularidade documental efetivamente comprovada dará ensejo a imediata exoneração e convocação do próximo candidato independentemente de processo administrativo pelo período em que o candidato estiver no decurso do respectivo estágio probatório.

**12.7.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Fiscalizadora do CONCURSO PÚBLICO e o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, no que se refere à realização deste CONCURSO PÚBLICO.

**12.8.** Caberá ao Prefeito do Município de SÃO BENTO DO SAPUCAÍ a homologação dos resultados finais do CONCURSO PÚBLICO.

**12.9.** Os candidatos dão plena ciência e conhecimento que este CONCURSO PÚBLICO destina-se à nomeação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ**, em caráter efetivo, cuja homologação terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Concurso acima do número de vagas efetivamente previstas conforme cada cargo. Aos cargos previstos como “Cadastro Reserva (CR)” não há a garantia de convocação mesmo do primeiro candidato aprovado.

**12.10.** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso, a qualquer tempo.

**12.11.** O Foro da Comarca do Município de SÃO BENTO DO SAPUCAÍ decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos endereços [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br) e e no site oficial <https://saobentodosapucaí.sp.gov.br/>.

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

SÃO BENTO DO SAPUCAÍ, 16 de Dezembro de 2024

ANA CATARINA  
MARTINS  
BONASSI:00542346893

Assinado de forma digital por  
ANA CATARINA MARTINS  
BONASSI:00542346893  
Dados: 2024.12.17 16:21:45  
-03'00'

**ANA CATARINA MARTINS BONASSI**  
PREFEITA do Município de SÃO BENTO DO SAPUCAÍ

RECRUTAMENTO E  
SELECAO BRASIL  
LTDA:467308730001  
50

Assinado de forma digital por  
RECRUTAMENTO E SELECAO  
BRASIL LTDA:46730873000150  
Dados: 2024.12.17 11:25:47  
-03'00'

Ciente e de Acordo

**VINICIUS DE OLIVEIRA FERRI**  
RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL



**ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ**

**NÍVEL FUNDAMENTAL:**

A Prova Objetiva para a VAGA de **Ajudante Geral Masculino, Ajudante Geral Feminino, Auxiliar de Manutenção Geral do Mona Pedra do Baú, Coletor, Conservador de Vias e Logradouros Públicos, Jardineiro, Lavador de Veículos, Merendeiro, Pedreiro, Servente Escolar, Vigia e Coveiro** será constituída por:

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Colocação Pronominal; Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Leitura e Interpretação de Texto.

**MATEMÁTICA**

Conjuntos. Números naturais. Múltiplos e divisores. Números inteiros. Sistema de numeração decimal. Operações fundamentais. Sistema métrico decimal de medida de: comprimento, perímetro, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de primeiro grau. Razão de proporção. Regra de três. Média. Juros. Porcentagens.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades e Política: Estrutura e funcionamento do governo; cidadania, direitos e deveres; principais acontecimentos políticos no Brasil e no mundo. Economia e Sociedade: Noções básicas de economia, desigualdade social, empreendedorismo, e impactos econômicos recentes. Problemas sociais como violência, saúde pública e movimentos sociais. Educação e Tecnologia: Sistema educacional brasileiro, desafios e inovações na educação, impacto das tecnologias digitais e segurança cibernética. Meio Ambiente e Sustentabilidade: Desenvolvimento sustentável, conservação ambiental, impactos da atividade humana no clima, e práticas sustentáveis no dia a dia. Relações Internacionais e Globalização: Principais organizações internacionais, globalização e suas consequências econômicas e culturais, e relações diplomáticas atuais. Segurança e Ecologia: Noções de segurança pública e digital, prevenção de desastres, conceitos básicos de ecologia e problemas ambientais globais. História e Cultura: Principais eventos históricos do Brasil e do mundo, movimentos culturais, e formação da sociedade brasileira. Importância da diversidade cultural e seus impactos na sociedade atual.

### NÍVEL ENSINO MÉDIO E TÉCNICO:

A Prova Objetiva para as VAGAS de **Agente de Cadastro Imobiliário, Agente de Defesa Civil, Agente de Estoque e Almoxarifado, Agente de Gestão Escolar, Agente de Manutenção Mecânica, Agente de Trânsito, Agente Sanitário, Atendentes de Arrecadação do Mona Pedra do Baú, Auxiliar de Consultório Odontológico, Berçarista, Eletricista, Escriturário, Fiscal Ambiental, Fiscal de Arrecadação de Tributos, Fiscal de Obras e Posturas, Monitor de Transporte Escolar, Motorista, Operador de Máquina, Telefonista e Tratorista e Dos Cargos de Nível Técnico: Desenhista Técnico, Técnico de Enfermagem, Técnico de Enfermagem – ESF, Técnico em Gestão de Pessoal, Técnico em Informática e Técnico de Segurança do Trabalho** será constituída por:

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação das palavras, substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Sintaxe: orações, orações coordenadas, orações subordinadas, concordância verbal, concordância nominal, regência, pontuação, figuras de linguagem e vícios de linguagem. Gêneros e tipos de texto. Divisão silábica. Pontuação. Colocação pronominal. Redação oficial: estrutura e organização de documentos oficiais. Leitura e interpretação de texto.

#### MATEMÁTICA

Conjuntos. Números naturais. Múltiplos e divisores. Números inteiros. Sistema de numeração decimal. Operações fundamentais. Sistema métrico decimal de medida de: comprimento, perímetro, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de primeiro e segundo grau. Razão de proporção. Regra de três. Média. Juros. Porcentagens. Potenciação. Função exponencial. Função logarítmica. Progressões. Probabilidade.

#### CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades e Política: Estrutura e funcionamento do governo; cidadania, direitos e deveres; principais acontecimentos políticos no Brasil e no mundo. Economia e Sociedade: Noções básicas de economia, desigualdade social, empreendedorismo, e impactos econômicos recentes. Problemas sociais como violência, saúde pública e movimentos sociais. Educação e Tecnologia: Sistema educacional brasileiro, desafios e inovações na educação, impacto das tecnologias digitais e segurança cibernética. Meio Ambiente e Sustentabilidade: Desenvolvimento sustentável, conservação ambiental, impactos da atividade humana no clima, e práticas sustentáveis no dia a dia. Relações Internacionais e Globalização: Principais organizações internacionais, globalização e suas consequências econômicas e culturais, e relações diplomáticas atuais. Segurança e Ecologia: Noções de segurança pública e digital, prevenção de desastres, conceitos básicos de ecologia e problemas ambientais globais. História e Cultura: Principais eventos históricos do Brasil e do mundo, movimentos culturais, e formação da sociedade brasileira. Importância da diversidade cultural e seus impactos na sociedade atual. Publicados até a data de 12 de julho de 2024

**NÍVEL ENSINO SUPERIOR:**

A Prova Objetiva para as VAGAS de **Agente de Controle Interno, Tesoureiro, Analista de Licitações e Contratos, Gerente de Tecnologia e Proteção das Informações, Arquiteto, Assistente Social, Auxiliar de Creche, Coordenador do CRAS, Dentista, Dentista Pediátrico, Enfermeiro – ESF, Enfermeiro da Vigilância Epidemiológica, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Gerente de Recursos Humanos, Instrutor de Atividades Físicas e Esportes, Médico Clínico Geral, Médico Generalista ESF, Médico Ginecologista, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Médico Psiquiatra Infantil, Nutricionista, Pedagogo, Procurador Jurídico, Professor de Educação Básica I – Fundamental, Professor de Educação Básica I – Infantil, Professor de Educação Básica II – Especialistas (Artes/Música), Professor de Educação Básica II – Especialistas (Educação Física) Professor de Educação Básica II – Especialistas (Inglês), Psicólogo e Veterinário** será constituída por:

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Conceitos básicos: Os sons da língua: vogais, semivogais e consoantes; Classificação das palavras quanto à sílaba tônica; Fenômenos fonológicos (síncope, epêntese, metátese, prótese, elisão); Processos de formação de palavras (composição, derivação, hibridismo); Classes gramaticais: revisão e características; Uso de pronomes, conjunções, preposições e interjeições em contextos avançados; Sintaxe: Funções sintáticas de termos da oração; Tipos de sujeito e predicado; Valores e usos do "se"; Orações subordinadas e coordenadas; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Semântica: Polissemia e monosssemia; Sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; Denotação e conotação; Campos semânticos e lexicais; Semântica de tempos e modos verbais; Estilística: Figuras de linguagem (metáfora, metonímia, ironia, antítese, paradoxo, etc.); Funções da linguagem; Linguagem conotativa e denotativa.

**MATEMÁTICA**

Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º E 2º Grau; Medidas de Tempo e Monetária; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de Três: Simples e Composta; Geometria Plana: Retas, Ângulos, Polígonos, Circunferência, Círculo, Sólidos (Cubo, Paralelepípedo, Cilindro, Cone, Esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações Métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções De 1º e 2º Grau; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Análise Combinatória; Probabilidade; Sistemas.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades e Política: Estrutura e funcionamento do governo; cidadania, direitos e deveres; principais acontecimentos políticos no Brasil e no mundo. Economia e Sociedade: Noções básicas de economia, desigualdade social, empreendedorismo, e impactos econômicos recentes. Problemas sociais como violência, saúde pública e movimentos sociais. Educação e Tecnologia: Sistema educacional brasileiro, desafios e inovações na educação, impacto das tecnologias digitais e segurança cibernética. Meio Ambiente e Sustentabilidade: Desenvolvimento sustentável, conservação ambiental, impactos da atividade humana no clima, e práticas sustentáveis no dia a dia. Relações Internacionais e Globalização: Principais organizações internacionais, globalização e suas consequências econômicas e culturais, e relações diplomáticas atuais. Segurança e Ecologia: Noções de segurança pública e digital, prevenção de desastres, conceitos básicos de ecologia e problemas ambientais globais. História e Cultura: Principais eventos históricos do Brasil e do mundo, movimentos culturais, e formação da sociedade brasileira. Importância da diversidade cultural e seus impactos na sociedade atual.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Desenhista Técnico

Fundamentos de Desenho Técnico: Conceitos básicos de desenho técnico. Normas e convenções de desenho técnico (ABNT). Tipos de linhas e sua aplicação. Escalas e proporções. Perspectiva: isométrica, cavaleira e cônica. Redução e ampliação de desenhos. Uso de instrumentos de desenho: compasso, normógrafo, esquadro, régua, escalímetros. Desenho Assistido por Computador (CAD): Introdução ao AutoCAD e suas funcionalidades. Modelagem 2D e 3D em AutoCAD. Uso de software de renderização (Revit, Lumion, Sketchup). Manipulação de camadas, blocos e bibliotecas. Edição de desenhos: cópia, rotação, espelhamento, escala, entre outros. Criação e modificação de projetos arquitetônicos e topográficos. Exportação de arquivos e formatação para impressão. Desenho Arquitetônico e Engenharia: Interpretação de plantas baixas, cortes e elevações. Leitura e elaboração de projetos arquitetônicos, urbanísticos e de engenharia civil. Plantas topográficas: representação e leitura de curvas de nível, pontos cotados e referências. Levantamento e medição de áreas, edificações e ambientes. Técnicas de desenho em perspectiva sob diferentes ângulos. Elaboração de memoriais descritivos. Materiais e Técnicas de Apresentação Gráfica: Técnicas de arte finalização e layout. Desenvolvimento de cartazes, folhetos e material promocional. Montagem e apresentação de maquetes físicas e digitais. Técnicas de colagem, montagem (pastup) e pintura. Letreiramento técnico e artístico. Topografia e Levantamentos: Conceitos básicos de topografia. Instrumentos de medição e levantamento: trenas, níveis, teodolitos e estações totais. Técnicas de levantamento "in loco". Interpretação de esboços e croquis topográficos. Cálculos e Medições: Cálculos de áreas e volumes. Aplicação de escalas em desenhos técnicos. Unidades de medida (sistema métrico decimal) e conversões. Normas Técnicas e Segurança no Trabalho: Normas da ABNT para desenhos técnicos. Procedimentos de segurança na execução de levantamentos e medições. Manutenção e conservação de equipamentos e materiais de desenho. Tecnologia da Informação: Uso de softwares de edição e apresentação gráfica. Gestão de arquivos digitais de projetos. Integração de softwares CAD com impressoras e plotters. Relatórios de atividades realizadas e ferramentas de gestão de projetos.

### Técnico de Enfermagem

Introdução à Enfermagem: História da enfermagem; Ética e legislação em enfermagem; Papel e responsabilidades do técnico em enfermagem; Fundamentos de Enfermagem: Anatomia e fisiologia humanas; Princípios básicos de enfermagem; Comunicação e relacionamento interpessoal em saúde; Observação e Administração de Prescrições Médicas: Farmacologia básica; Técnicas de administração de medicamentos; Interpretação de prescrições médicas; Higiene e Assepsia: Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e equipamentos; Controle de infecções; Técnicas de assepsia e antissepsia; Cuidados de Enfermagem ao Paciente: Avaliação do paciente e sinais vitais; Cuidados de enfermagem em diferentes situações clínicas; Procedimentos de enfermagem (injeções, soros, vacinas, curativos); Técnicas Específicas em Enfermagem: Coleta de material para exames laboratoriais; Procedimentos em urgência e emergência; Inaloterapia e oxigenoterapia; Saúde Pública e Primeiros Socorros: Noções de saúde pública e epidemiologia; Primeiros socorros e atendimento de emergência; Atuação em ambulâncias e atendimento pré-hospitalar; Comunicação e Registro de Informações: Documentação e registros de enfermagem; Comunicação eficaz na equipe de saúde; Informática aplicada à enfermagem; Prática Profissional em Enfermagem: Estágio supervisionado em diferentes áreas (hospitalar, ambulatorial, comunitária); Simulações práticas de situações de atendimento; Trabalho de conclusão de curso (TCC); Desenvolvimento Profissional: Postura profissional e apresentação pessoal; Gestão do tempo e do estresse; Educação continuada em enfermagem.

**Técnico de Enfermagem – ESF**

Introdução à Saúde Pública e Estratégia Saúde da Família: Conceitos fundamentais de saúde pública; Estrutura e funcionamento do Sistema Único de Saúde (SUS); Princípios e diretrizes da Estratégia Saúde da Família; Atendimento Comunitário e Assistência ao Paciente: Acolhimento e comunicação eficaz no atendimento à comunidade; Técnicas de atendimento básico em saúde: prevenção e assistência; Organização do trabalho na unidade básica de saúde: chamadas, agendamentos e fluxo de pacientes; Procedimentos Técnicos em Enfermagem: Medição de sinais vitais e interpretação de resultados; Realização de curativos e cuidados com ferimentos; Técnicas de primeiros socorros; Atendimento Domiciliar e Ações Comunitárias: Preparo e realização de atendimentos básicos domiciliares; Participação em campanhas educativas e de prevenção de doenças; Coleta de materiais para exames e orientações sobre métodos anticoncepcionais; Gestão e Organização do Trabalho em Saúde: Documentação em saúde: preenchimento de prontuários, carteiras de vacinação e relatórios; Preparação de materiais para esterilização; Requisição e gerenciamento de materiais e medicamentos; Assistência Terapêutica e Controle de Doenças: Administração de vacinas e medicações; Monitoramento e acompanhamento de pacientes com doenças infectocontagiosas; Identificação e atuação em situações de surtos e epidemias; Desenvolvimento Profissional e Ética em Enfermagem: Responsabilidades e atribuições do técnico de enfermagem na ESF; Ética profissional e relacionamento interpessoal no trabalho; Educação continuada e atualização em saúde.

**Técnico em Gestão de Pessoal**

Gestão de Recursos Humanos: Conceitos fundamentais de Recursos Humanos. Planejamento de quadro de pessoal. Elaboração de descrição de cargos e análise de competências. Políticas de cargos e remuneração. Manutenção de tabelas salariais e política salarial. Processos de Recrutamento e Seleção: Análise de descrição de cargos. Aplicação de instrumentos de seleção e técnicas de entrevista. Avaliação de resultados de processos seletivos. Emissão de parecer técnico em processos seletivos. Legislação Trabalhista: Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Encargos trabalhistas e previdenciários. Direitos e deveres dos empregados e empregadores. Acompanhamento de homologações e rescisões contratuais. Férias, 13º salário e controle de frequência. Folha de Pagamento: Processamento da folha de pagamento. Apuração de encargos e impostos (INSS, FGTS, IRRF). Benefícios: Vale transporte, alimentação, plano de saúde. Processos de desligamento e rescisão contratual. Treinamento e Desenvolvimento: Diagnóstico de necessidades de treinamento. Elaboração de programas de desenvolvimento. Avaliação e mensuração dos resultados de treinamentos. Administração de bolsas de estudo para estagiários. Avaliação de Desempenho: Elaboração de parâmetros e instrumentos de avaliação. Técnicas de avaliação de desempenho. Assessoramento a gestores no processo de avaliação. Benefícios e Clima Organizacional: Pesquisa de mercado sobre políticas de benefícios. Gestão de benefícios (vale alimentação, plano de saúde etc.). Avaliação de satisfação com os benefícios oferecidos. Mediação de conflitos no ambiente de trabalho. Saúde e Segurança do Trabalho: Normas de segurança e medicina do trabalho. Integração de novos funcionários quanto às políticas de segurança. Apoio na implementação de ações de segurança no trabalho. Direito do Trabalho e Relações Sindicais: Representação como preposto em causas trabalhistas. Relação com sindicatos e órgãos fiscalizadores. Fornecimento de informações para subsidiar a defesa em causas trabalhistas. Administração de Pessoal: Gestão de documentos de empregados ativos e inativos. Controle e manutenção de arquivos trabalhistas. Acompanhamento da programação de férias. Acompanhamento e processamento de admissões e desligamentos.

### **Técnico em Informática**

Rede wired metálica (UTP) e óptica, rede wireless, ativos e passivos, roteamento e protocolos de comunicação. Arquitetura de computadores, backup, políticas de segurança de internet, anti-vírus (prevenção e remoção), sistemas operacionais modernos. Sistemas Operacionais: Windows XP, Windows 7, Windows 8.1, Windows 10, Linux Red Hat, Linux Fedora Core, Linux CentOS, Linux Debian, Linux Ubuntu, Linux OpenSuse, Linux Qnap, Mikrotik RouterOS, Android, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2012 e Windows Server 2016. Windows Server 2003/2008/2012/2016: Fundamentos de redes, instalação, fundamentos da interface e das configurações, Active Directory, administração e gerenciamento, administração de compartilhamentos e permissões de acesso, administração de impressoras, monitoração de desempenho, acesso remoto, segurança de redes, unidades organizacionais, administração do terminal services. Software: (instalação, configuração e utilização) LibreOffice 5.3 (BROffice), Microsoft Office, Symantec Antivirus, Avast Antivirus, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Open-Xchange, Zimbra, Redmine, The Dude e software de virtualização. LibreOffice Writer: Edição de textos, acentuação, gravação seleção, comandos mover e copiar, corretor ortográfico, formatação de textos, tabulação, impressão, área de transferência; salvamento e abertura de arquivos; criação de novo documento; criação de novo modelo; formatação de parágrafos; bordas e sombreamento; criação e manipulação de tabelas; inserção e configuração de cabeçalhos e rodapés; trabalhos com colunas, molduras e figuras em molduras, macros e comandos; LibreOffice Calc: Criação de novos nomes para planilha; seleção de intervalos, formatação de células; ajuste do tamanho das colunas e linhas; movimentação de dados na planilha; edição do conteúdo da célula; autopreenchimento; auto cálculo; auto filtro, formatação de planilha e impressão; formatação de células, bordas, fórmulas, funções e gráficos; LibreOffice Impress: Área de trabalho, apresentação, estruturas, adição e formatação textos, modelos de apresentação, edição de esquemas de cores, inserção de informações, criação de apresentação multimídia, revisão da RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - IUDS [www.portal.recrutamentoiuds.org.br](http://www.portal.recrutamentoiuds.org.br) apresentação, slides, transição de slides, agrupamentos, e inserção de figuras; LibreOffice Base: Definição de base de dados, criação de tabelas, montagem de carta padrão, mala direta, envelopes e etiquetas. Instalação e configuração de Sistema Operacional Windows XP/7/8.1/10/Server, Linux e RouterOS, navegador Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. Manutenção: montagem de microcomputadores, instalação de impressoras, instalação de placas, criação e definições de partições, formatação lógica de Hard Disk, instalação de sistemas e desinstalação de softwares em geral, instalação de câmeras de monitoramento e DVR (Gravador Digital de Vídeo). Redes de Computadores: Definições, arquitetura, estrutura e topologia de redes, cabeamento estruturado, meios de comunicação, manutenção de redes e switch gerenciável. Hardware: Placamae, microprocessador, barramento, memória RAM, disco rígido, unidades de entrada e saída, periféricos, placas de rede, multimídia, fontes de alimentação, monitores, teclados, mouse, leitores ópticos e de código de barras, switch e impressoras matriciais, jato de tinta e laser, repetidoras, bridges, roteadores, conversores de mídia e adaptadores telefônicos analógicos (ATA VOIP), DVR (Gravador Digital de Vídeo), câmera de monitoramento analógica e IP, nobreaks. Protocolos: TCP/IP: Visão geral, configuração de rede, máscara, subrede e roteamento. Vírus de computador: Definição, procedimentos para evitar contaminações, métodos de ataque, tipos de vírus.

**Técnico de Segurança do Trabalho**

Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho Riscos profissionais: lesões. Análise de acidentes: causas. Estatística de acidentes de trabalho. Legislação e norma. (Legislação acidentária: leis, normas e RN). CIPA, (NRS) e SEESMT (NR-4): Constituição, atribuições, dimensionamento etc. Ferimentos, queimaduras, hemorragias, fraturas, envenenamentos e transporte dos acidentados. Avaliação e controle de riscos. Noções básicas de ergonomia. Prevenção e combate de incêndio. Avaliação de ambiente de trabalho. Transporte e movimentação de materiais. Técnicas de análise de risco. Técnica de incidentes crítico. Acidentes de Trabalho: conceitos, causas e consequências do acidente de trabalho. Investigação e análise do acidente de trabalho. Medidas de controle: EPI's e EPC's. Comunicação de acidentes: CAT. Inspeções técnicas de segurança e noções de análises de risco: conceitos básicos e técnicas principais.

**Agente de Controle Interno**

Introdução ao Controle Interno: Conceitos fundamentais de controle interno. A importância do controle interno na gestão pública. Relação entre controle interno e controle externo. Legislação Aplicável: Normas e leis relacionadas à gestão pública (Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Diretrizes Orçamentárias etc.). Regulamentações sobre controle interno e externo. Interpretação e aplicação da legislação pertinente. Procedimentos de Controle Interno: Elaboração e aplicação de atos normativos para controle. Metodologias de auditoria interna. Avaliação de eficiência, eficácia e efetividade dos controles internos. Relacionamento com o Controle Externo: Interação com o Tribunal de Contas do Estado. Processos de encaminhamento de documentos e informações. Atendimento a diligências e equipes técnicas. Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial: Execução orçamentária e financeira. Controle patrimonial. Avaliação e acompanhamento da legalidade e legitimidade dos atos de gestão. Auditoria e Avaliação da Gestão Pública: Planejamento e execução de auditorias internas. Elaboração de relatórios de auditoria. Recomendações para o aprimoramento da gestão e dos controles. Fiscalização de Contratos e Licitações: Avaliação e fiscalização de contratos e convênios. Fiscalização de processos licitatórios. Análise de dispensa ou inexigibilidade de licitação. Monitoramento e Avaliação de Programas Governamentais: Acompanhamento do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento. Avaliação do cumprimento de programas, objetivos e metas. Transparência e Legislação: Orientações sobre leis e regulamentos aplicáveis. Promoção da transparência na gestão pública. Prevenção e detecção de irregularidades. Atuação Prática do Controlador Interno: Estudos de caso. Simulações práticas. Desenvolvimento de habilidades analíticas e críticas.

**Tesoureiro**

Tesouraria e Gestão Financeira: Conceitos e princípios de tesouraria. Recebimento e movimentação de valores em moeda corrente. Procedimentos de controle e guarda de valores. Processos de pagamento de pessoal e fornecedores. Legislação Aplicada à Gestão Financeira: Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Classificação da receita pública conforme a legislação vigente. Procedimentos de retenção e repasse de recursos obrigatórios (saúde, educação). Legislação sobre depósitos bancários e movimentação financeira. Contabilidade Pública: Noções de contabilidade pública. Relacionamento entre tesouraria e contabilidade. Confecção de relatórios e boletins financeiros para a contabilidade. Classificação de receitas e despesas. Fluxo de Caixa e Relatórios Financeiros: Elaboração e acompanhamento de fluxo de caixa diário. Confecção de mapas ou boletins de caixa. Elaboração de planilhas e relatórios de dispêndio de recursos. Projeção de recursos financeiros para exercícios futuros. Operações Bancárias: Endosso e conferência de cheques bancários. Movimentação e controle de contas bancárias. Conciliação bancária: procedimentos e conferências. Solicitação de abertura e manutenção de contas bancárias. Planejamento Financeiro e Orçamentário: Auxílio na elaboração das peças de planejamento orçamentário. Controle de despesas fixas, folha de pagamento e obrigações variáveis. Previsão de dispêndios anuais e recursos futuros. Alterações orçamentárias e controle financeiro municipal.

**Analista de Licitações e Contratos**

Lei nº 14.133/2021 Fundamentos da Legislação de Licitações e Contratos Administrativos, incluindo a Lei nº 8.666/1993, a Lei do Pregão (Lei nº 10.520/2002) e o Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC); Processo de Planejamento de Compras no Setor Público, englobando a elaboração de descritivos básicos, termos de referência e editais; Procedimentos Operacionais de Licitação, desde a pesquisa e cotação de preços até a homologação e adjudicação, com ênfase na atuação como Agente de Contratação e Pregoeiro; Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, focando no acompanhamento e execução contratual, bem como na resolução de pendências e atendimento às recomendações do Tribunal de Contas; Práticas de Transparência e Ética na Administração Pública, abordando a importância da integridade, transparência e do atendimento às normas de auditoria, particularmente no sistema AUDESP (Auditoria Eletrônica do Estado de São Paulo).

**Gerente de Tecnologia e Proteção das Informações**

Tecnologia da Informação; Informação x Dados Digital; Gestão da Informação – aspectos computacionais; Teoria da Computação, Algoritmos e Estrutura de Dados; Sistemas Operacionais; Segurança da Informação – aspectos logísticos e prevenção de ataques; Modelos de Armazenamento e Processamento da Informação (centralizada, distribuída e grid); Modelo de Sistemas Integrados – aspectos de Network; Modelos para Gestão de Software em TI; CMMi, ITIL, CobiT;

**Arquiteto**

Fundamentos de Arquitetura e Urbanismo: História e teorias da arquitetura e do urbanismo. Estudos de tipologia arquitetônica. Princípios de design urbano e arquitetônico. Análise de contextos históricos e culturais em arquitetura. Projeto Arquitetônico: Metodologia de projeto: do conceito à execução. Elaboração e apresentação de ideias e projetos arquitetônicos. Integração de elementos funcionais, estéticos e técnicos no projeto. Técnicas de representação: desenho técnico, modelagem 3D e maquetes. Normas, Regulamentos e Legislação: Legislação urbana e edilícia: códigos, normas e regulamentos. Acessibilidade e ergonomia em projetos arquitetônicos. Licenciamento e aprovação de projetos. Gestão e Viabilidade de Projetos: Estudos de viabilidade técnica e financeira. Planejamento e gerenciamento de obras. Sustentabilidade em arquitetura e urbanismo. Tecnologia da Construção: Materiais de construção e técnicas construtivas. Sistemas estruturais e instalações prediais. Patologias em edificações e técnicas de reparo e reforço. Comunicação e Consultoria: Técnicas de comunicação e apresentação para clientes e equipes multidisciplinares. Consultoria em arquitetura: diálogo com interessados, coleta de requisitos e expectativas. Prática Profissional: Ética profissional e responsabilidade civil. Gestão de carreira e mercado de trabalho em arquitetura. Atualizações contínuas em tecnologias, métodos e tendências em arquitetura. Atividades Práticas Supervisionadas: Elaboração de projetos arquitetônicos integrados. Visita a obras e estudos de caso. Projetos de intervenção e requalificação urbana e arquitetônica.



#### **Assistente Social**

Fundamentos do Serviço Social: História do Serviço Social no Brasil e no mundo. Fundamentos teóricos e metodológicos do Serviço Social. Correntes teóricas e práticas no Serviço Social. Políticas Sociais e Legislação: Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Estatuto do Idoso. Legislação sobre pessoas com deficiência. Conselhos e Conferências de Assistência Social. Sistema Nacional de Seguridade Social. Ética Profissional: Código de Ética do Assistente Social. Direitos humanos e justiça social. Sigilo profissional. Métodos e Técnicas de Intervenção Social: Processo de trabalho e instrumentos técnicos-operativos no Serviço Social. Atendimento individual e familiar. Grupos e comunidades: técnicas de intervenção. Visita domiciliar e investigação social. Elaboração de projetos sociais. Gestão e Planejamento em Serviço Social: Planejamento e avaliação de políticas, programas e projetos sociais. Monitoramento e avaliação de serviços sociais. Elaboração de relatórios e registros profissionais. Atuação em Redes e com Equipes Multidisciplinares: Trabalho interdisciplinar e em rede no SUAS. Articulação com outras políticas públicas. Encaminhamentos e parcerias. Emergências Sociais e Atendimento em Crises: Atuação em emergências e calamidades públicas. Mutirões sociais e campanhas de doação. Administração e Questões Práticas do Serviço Social: Funções administrativas e documentação no Serviço Social. Uso de tecnologias da informação e comunicação no Serviço Social. Legislação Profissional: Lei de regulamentação da profissão (Lei nº 8.662/1993). Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS).

#### **Auxiliar de Creche**

A educação infantil e saúde. Cuidados essenciais com crianças: higiene (banho, dentes e trocas de fraldas) e educação alimentar. Rotinas de atendimento à criança (proteção, sono, repouso e banho de sol). Cuidar e educar na rotina na creche. Noções básicas de assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente. Orientação quanto à higiene e aos cuidados com a criança. Noções de nutrição. Desenvolvimento infantil. Ludicidade, jogos e brincadeiras. Lei Federal nº 8.069/1990 (ECA). Ética. Relação Escola e Comunidade. Noções de Primeiros Socorros: conceitos e procedimentos preliminares; procedimentos a serem adotados em casos de asfixia, envenenamento, desmaios, convulsões, queimaduras, hemorragias e traumas. Relações Humanas no Trabalho: comunicação e relacionamento interpessoal; comportamento individual e em grupo; normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho; trabalho em equipe; trato social (regras de convivência); atendimento ao público. Ética no Serviço Público: ética e função pública; ética no setor público; ética e moral; ética, princípios e valores; ética e democracia.

**Coordenador do CRAS**

Política de Assistência Social: Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Proteção Social Básica: conceitos, objetivos e princípios. Legislação vigente sobre Assistência Social: Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Organização e Gestão do CRAS: Estrutura e funcionamento do CRAS. Atribuições e responsabilidades do Coordenador do CRAS. Programas, serviços, e projetos desenvolvidos pelo CRAS. Monitoramento e avaliação de serviços socioassistenciais. Gestão de Serviços e Programas: Planejamento, execução e monitoramento de programas e serviços. Definição de critérios para inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias. Fluxo de atendimento e acompanhamento das famílias. Trabalho social com famílias e serviços socioeducativos de convivência. Monitoramento e Avaliação: Procedimentos de monitoramento e avaliação de ações. Avaliação de eficácia, eficiência e impacto dos serviços e programas. Registro e acompanhamento das ações desenvolvidas pelo CRAS. Referência e contrarreferência no atendimento às famílias. Trabalho em Rede e Articulação: Mapeamento da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território. Articulação com serviços, projetos e programas da rede prestadora de serviços. Participação e diálogo com famílias e profissionais no planejamento e execução das ações. Potencialização da rede de serviços no território de abrangência do CRAS. Gestão de Equipes e Processos: Definição de fluxos de trabalho com a equipe técnica. Ferramentas teórico-metodológicas para o trabalho social com famílias. Desenvolvimento e coordenação de equipes multidisciplinares. Gestão participativa e diálogo com profissionais e usuários. Planejamento e Avaliação de Resultados: Métodos de avaliação e mensuração dos impactos dos serviços no território. Planejamento estratégico para a melhoria da qualidade de vida dos usuários. Elaboração de relatórios de desempenho e impacto.

**Dentista**

Fundamentos da Odontologia: Anatomia e fisiologia oral: estrutura e função dos dentes, gengivas e demais componentes da cavidade oral. Microbiologia e patologia oral: compreensão dos microrganismos e das doenças que afetam a cavidade oral. Radiologia odontológica: princípios e técnicas de radiografia dental, interpretação de radiografias. Diagnóstico e Planejamento do Tratamento: Métodos de diagnóstico em odontologia: técnicas de exame clínico, uso de instrumentos especiais, exames radiológicos e laboratoriais. Planejamento do tratamento: estabelecimento de planos de tratamento baseados em diagnósticos, considerando a extensão e profundidade das afecções. Procedimentos Clínicos e Cirúrgicos: Técnicas de extração dental: uso de boticões, alavancas e outros instrumentos cirúrgicos. Restauração dental: procedimentos para o tratamento de cáries e restauração da forma e função dos dentes. Limpeza e profilaxia: técnicas para remoção de tártaro e prevenção de doenças periodontais. Tratamento de Afecções da Boca: Manejo de afecções orais: abordagens clínicas, cirúrgicas e protéticas para tratamento de doenças da boca, dentes e gengivas. Prevenção e tratamento de infecções: medidas preventivas e terapêuticas contra infecções orais. Promoção da Saúde Bucal: Educação e prevenção: estratégias para orientação da comunidade sobre cuidados com a saúde bucal, incluindo a coordenação de campanhas de prevenção. Higiene e esterilização de instrumentos: procedimentos para limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentos odontológicos. Gerenciamento do Consultório Odontológico: Registros e documentação: técnicas para a gestão de fichas clínicas e registros de tratamento. Ética e legislação em odontologia: princípios éticos e legislação pertinente à prática odontológica, incluindo o registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO). Habilidades Interpessoais e Comunicação: Comunicação eficaz com pacientes e equipe: habilidades de comunicação para orientação dos pacientes e trabalho em equipe. Gestão de emergências: primeiros socorros e manejo de emergências médicas no consultório.

**Dentista Pediátrico**

Erupção dentária. Desenvolvimento da dentição e da oclusão. Anatomia dos dentes decíduos. Patologia bucal na infância e adolescência. Fissuras labiopalatinas. Afecções estomatológicas em crianças. Doença periodontal na infância e adolescência. Ortodontia preventiva e interceptativa. Patogênese e prevenção da doença cárie e doença periodontal. Adaptação comportamental: manejo da criança. Odontologia restauradora: tratamento das lesões de cárie. Terapia pulpar em Odontopediatria. Terapia pulpar conservadora em Odontopediatria. Traumatismos na dentição decídua. Cirurgia bucal pediátrica. Desenvolvimento da oclusão no bebê e na infância. Odontologia para bebês. Radiologia aplicada à primeira infância. Legislação do SUS.

**Enfermeiro – ESF**

Fundamentos da Enfermagem: História e evolução da enfermagem; Princípios éticos e legais na enfermagem (ênfase no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e legislação profissional); Anatomia e fisiologia humana; Microbiologia e imunologia aplicadas à enfermagem. Práticas de Enfermagem: Técnicas básicas e avançadas de enfermagem; Administração de medicamentos e vacinas; Transfusão de sangue e hemoderivados; Monitoramento de sinais vitais e avaliação de pacientes; Cuidados com a higiene, nutrição e eliminação; Prevenção e controle de infecções hospitalares. Urgência e Emergência: Primeiros socorros e suporte básico de vida; Atendimento inicial ao politraumatizado; Manejo de situações de urgência e emergência cardiológicas, respiratórias, pediátricas e obstétricas. Saúde Pública e Atuação no PSF: Políticas de saúde no Brasil; Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes; Programa de Saúde da Família (PSF) - estratégias e atuação do enfermeiro; Vigilância em saúde: epidemiologia, prevenção e controle de doenças; Educação em saúde: integração familiar, prevenção de drogas, educação sexual. Gestão e Administração em Enfermagem: Liderança e gestão de equipes de saúde; Planejamento e organização do trabalho em saúde; Gerenciamento de materiais e equipamentos em unidades de saúde; Documentação e registros em enfermagem: prontuários, relatórios e controle de ocorrências; Qualidade e segurança do paciente. Desenvolvimento Profissional: Comunicação efetiva e relações interpessoais na saúde; ética e bioética em enfermagem; Pesquisa em enfermagem: metodologia científica aplicada à prática de enfermagem; Educação permanente e desenvolvimento profissional em enfermagem.

**Enfermeiro da Vigilância Epidemiológica**

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós-operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Enfermagem materno infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar.

### **Engenheiro Civil**

Fundamentos da Engenharia Civil e Administração Pública: Introdução à Engenharia Civil: conceitos básicos e importância. Estrutura e funcionamento da administração pública. Legislação aplicável à engenharia civil no âmbito municipal. Elaboração e Avaliação de Projetos de Engenharia: Métodos de estudo e avaliação de projetos de engenharia. Técnicas para elaboração de projetos: normas técnicas e melhores práticas. Elaboração de cronogramas físico financeiros, diagramas e gráficos. Gestão e Fiscalização de Obras: Acompanhamento e controle da execução de obras públicas. Fiscalização de obras e cumprimento de cronogramas e projetos. Estratégias para a gestão de contratos e acompanhamento de concorrências. Urbanismo e Infraestrutura: Planejamento urbano e legislação de urbanismo. Projetos de infraestrutura: pavimentação, energia elétrica, sinalização e combate a enchentes. Levantamentos topográficos e caracterização de terrenos. Regularização e Desenvolvimento Urbano: Processos de regularização de loteamentos clandestinos e irregulares. Análise e aprovação de projetos de loteamento. Interrelação entre desenvolvimento urbano, legislação e engenharia civil. Engenharia Civil Aplicada: Adaptação de projetos de obras públicas. Cotação e análise de preços de mercado. Elaboração de projetos de sinalização e intervenções urbanas. Interação com Políticas Públicas e Legislação: Participação em discussões e elaboração de proposições para legislação de edificações e urbanismo. Entendimento do plano diretor e matérias correlatas à engenharia civil.

### **Engenheiro Eletricista**

Ética no Serviço Público. Resolução nº 1002, de 26 de novembro de 2002 (Código de Ética). Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 (Regulamenta a profissão). Normas Brasileiras Regulamentadoras - NR: 6118, 7299, 9050, 9077, 13969, 14653, 16537. Publicações do CONFEA: Manual Prático de Acessibilidade; Manual de Engenharia para Cadastro Territorial Urbano; Pavimentação urbana - orçamento e custos. Redes elétricas em geral de alta e baixa tensão. Regulagem e reparação de transformadores. Cabos de transmissão. Entradas e redes internas de energia elétrica. Materiais e equipamentos de trabalho. Grandezas elétricas e magnéticas. Sistema Internacional de Unidades. Circuitos elétricos - série, paralelo e misto. Magnetismo e eletromagnetismo. Corrente e tensão senoidais: valores de crista, médio e eficaz. Circuitos trifásicos. Potência e energia. Medidas elétricas. Desenho Técnico: simbologia e diagramas. Interpretação de projetos elétricos. Máquinas elétricas: transformadores, motores de indução monofásicos e trifásicos. Acionamentos e controles elétricos. Equipamentos e materiais elétricos. Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA). Aterramento. Instalações elétricas de baixa tensão. Manutenção preventiva e preditiva de sistemas elétricos. Lei de Ohm. Tensão e corrente elétrica. Potência elétrica. Tipos de fornecimento e tensão. Quadro de distribuição. Disjuntores termomagnéticos. Disjuntor e interruptor diferencial-residual. Circuito de distribuição. Circuitos terminais. Simbologia. Condutores elétricos. Fio terra. Planejamento da rede de eletrodutos. Cálculo da corrente elétrica em um circuito. Esquemas de ligação. Circuitos de corrente contínua: tensão elétrica e circuito elétrico, corrente elétrica, potência elétrica e associação de resistores. Análise de circuitos resistivos e instrumentos de medição de corrente contínua. Aplicações da eletricidade: valor da eletricidade, gerador de corrente contínua elementar e motor de corrente contínua elementar. Geração Hídrica, Eólica, Solar e Térmica. Sistemas de Transmissão e Distribuição. Planejamento, projetos e estudos de engenharia. Construção, operação, manutenção, proteção, desempenho, normas, padrões e procedimentos;

**Farmacêutico**

Fundamentos de Farmacologia e Manipulação: Farmacologia Básica: Estudo dos princípios ativos, mecanismo de ação, absorção, distribuição, metabolismo e excreção de fármacos. Técnicas de Manipulação Farmacêutica: Medições, pesagens, misturas, e uso de instrumentos e equipamentos específicos em laboratório. Formulações e Fórmulas Químicas: Preparo e compreensão de fórmulas para a produção de medicamentos. Legislação e Ética Farmacêutica: Legislação Sanitária e Farmacêutica: Estudo das normativas que regem a prática farmacêutica, incluindo controle de medicamentos psicotrópicos e sanitização. Ética Profissional e Bioética: Princípios éticos na prática farmacêutica e na interação com pacientes e profissionais de saúde. Administração Farmacêutica e Controle de Qualidade: Gestão de Estoque de Medicamentos: Organização, controle e planejamento administrativo de compras. Avaliação e Padronização de Medicamentos: Métodos de avaliação de qualidade, padronização de procedimentos e controle de validade. Controle de Qualidade: Normas e técnicas de controle de qualidade em farmácia. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Farmacoterapia e Atenção Farmacêutica: Orientações sobre uso correto dos medicamentos, posologia, efeitos colaterais, contraindicações e interações medicamentosas. Imunoterapia e Vacinas: Controle, armazenamento e orientações sobre imunoterápicos. Saúde Pública e Vigilância Sanitária: Fiscalização de Estabelecimentos Farmacêuticos: Normas e procedimentos para fiscalização de farmácias e drogarias. Políticas de Saúde Pública e Assistência Farmacêutica: Papel do farmacêutico no sistema de saúde, incluindo legislação e políticas públicas. Educação e Treinamento em Saúde: Metodologia do Ensino e Treinamento: Estratégias para treinar recursos humanos auxiliares e técnicos em farmácia. Assessoria Técnica Multiprofissional: Colaboração e comunicação efetiva com equipes de saúde. Práticas Complementares: Princípios de Farmacognosia: Estudo de drogas de origem natural. Biotecnologia Aplicada à Farmácia: Inovações tecnológicas e seu impacto na produção de medicamentos.

**Fisioterapeuta**

Fundamentos da Fisioterapia: História e evolução da fisioterapia. Princípios básicos da fisioterapia. Anatomia e fisiologia humana. Biomecânica e cinesiologia. Patologias tratáveis pela fisioterapia. Avaliação Fisioterapêutica: Métodos de avaliação em fisioterapia. Testes musculares, funcionais e de amplitude articular. Avaliação de cinética e movimentação. Pesquisa de reflexos e provas de esforço. Técnicas de Fisioterapia: Cinesioterapia: conceitos e técnicas. Hidroterapia: princípios e aplicações. Fisioterapia neurológica, ortopédica, cardiopulmonar e pediátrica. Técnicas de relaxamento e exercícios corretivos. Uso de próteses e adaptações para amputados. Fisioterapia em Condições Específicas: Tratamento de afecções reumáticas, osteoartroses e sequelas de AVC. Abordagem fisioterapêutica em poliomielite, meningite e encefalite. Fisioterapia em traumatismos raquimedulares e paralisias. Manejo de pacientes com problemas psíquicos através da fisioterapia. Ética e Legislação em Fisioterapia: Código de ética profissional. Legislação específica: atuação e regulamentação da profissão. Direitos e deveres do fisioterapeuta. Registro profissional e normas do CREFITO. Gestão e Práticas em Saúde Pública: Políticas de saúde pública relevantes para a fisioterapia. A fisioterapia no contexto do SUS. Planejamento e gestão de serviços de fisioterapia. Supervisão e avaliação de equipes auxiliares.

**Fonoaudiólogo**

Fundamentos de Fonoaudiologia: História e Fundamentos da Fonoaudiologia: Visão geral da profissão, áreas de atuação e importância social. Anatomia e Fisiologia do Sistema Auditivo e Vocal: Estruturas, funções e processos fisiológicos. Desenvolvimento Normal da Linguagem e da Fala: Estágios de desenvolvimento desde a infância até a idade adulta. Avaliação e Diagnóstico em Fonoaudiologia: Técnicas de Avaliação Fonética e de Linguagem: Métodos de avaliação, interpretação de resultados e diagnóstico. Audiometria e Outros Exames Auditivos: Técnicas de audiometria, tipos de testes audiométricos e equipamentos utilizados. Diagnóstico de Distúrbios da Comunicação: Identificação e classificação de distúrbios da voz, fala e linguagem. Intervenção e Reabilitação: Técnicas de Terapia Fônica e Dicção: Exercícios práticos, métodos de ensino e tecnologias assistivas. Reabilitação Auditiva e de Linguagem: Abordagens terapêuticas, uso de aparelhos auditivos e terapia de linguagem. Logopedia e Audiologia em Sessões Terapêuticas: Planejamento e condução de sessões terapêuticas, monitoramento de progresso. Educação e Consultoria: Orientação a Professores e Equipes Pedagógicas: Preparação de informes, workshops e seminários sobre fonoaudiologia. Trabalho com Pais e Cuidadores: Estratégias de comunicação, suporte para o manejo de distúrbios em casa. Emissão de Pareceres e Relatórios Especializados: Elaboração de documentos clínicos e consultivos. Saúde Ocupacional e Prevenção: Controle Auditivo em Ambientes Ruidosos: Técnicas de medição de ruído, prevenção de perda auditiva ocupacional. Aplicação de Testes Periódicos e Avaliação de Riscos Auditivos: Protocolos de testes, interpretação e medidas preventivas. Legislação e Ética Profissional: Ética em Fonoaudiologia: Princípios éticos, confidencialidade e conduta profissional. Legislação Específica da Área da Saúde: Normas regulamentadoras, direitos do paciente e responsabilidades legais do fonoaudiólogo.

**Gerente de Recursos Humanos**

Gestão estratégica de pessoas; gerenciamento de desempenho; motivação de recursos humanos; organizações de aprendizagem. sistemas de informações gerenciais; planejamento estratégico e gestão da qualidade; ambiência e cultura organizacional; administração de cargos e salários; treinamento e desenvolvimento; princípios constitucionais da administração pública; recrutamento, seleção e concurso público; provimento de cargos, empregos e funções; regras de efetivação. Estabilidade, acumulação de cargos e remuneração; reserva de vagas, direitos e benefícios sociais; deveres e obrigações estatutárias; regime próprio de previdência social; Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial); administração pública: princípios básicos; organização do estado: Poder Legislativo, Poder Judiciário e Poder Executivo; estrutura organizacional do Poder Executivos: órgãos da administração direta e entidades da administração indireta. Legislação: Constituição Federal: arts. 37, 39, 40 e 41; Lei Complementar Municipal nº 42, 5 de dezembro de 2000 (Estatuto do Servidor Público Municipal); Lei Complementar Municipal nº 87, de 25 de novembro de 2005 (Regime Próprio de Previdência Social do Município de Corumbá). Decreto Federal nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014 (regulamento do eSocial). Lei Complementar Municipal nº 287, de 15 de dezembro de 2021.

**Instrutor de Atividades Físicas e Esportes**

Fundamentos do Esporte e da Atividade Física: História e evolução do esporte e da atividade física. Benefícios da prática esportiva e da atividade física para a saúde. Princípios éticos e valores no esporte. Planejamento e Organização de Atividades Esportivas: Elaboração de planos semanais e mensais para diferentes faixas etárias e níveis de habilidade. Organização de campeonatos, torneios e eventos esportivos. Gestão de recursos e materiais esportivos. Técnicas e Práticas em Educação Física e Desportos: Métodos de ensino em diferentes modalidades esportivas. Técnicas específicas para o desenvolvimento de habilidades em diversos esportes. Preparo físico e treinamento técnico de atletas. Regulamentação e Supervisão de Atividades Esportivas: Regras e regulamentos de diferentes modalidades esportivas. Métodos de supervisão e avaliação de práticas desportivas. Interação Comunitária e Educação Esportiva: Estratégias para engajar escolas e comunidades em atividades esportivas. Organização e participação em eventos comunitários e escolares. Administração e Comunicação em Esportes: Elaboração de relatórios e pareceres técnicos. Comunicação eficaz com equipes, gestores, imprensa e comunidade. Desenvolvimento Profissional e Colaboração Institucional: Participação em treinamentos, aperfeiçoamento e capacitações. Colaboração com entidades públicas e privadas para promoção do esporte. Práticas de Saúde e Segurança no Esporte: Primeiros socorros e medidas preventivas de lesões. Manutenção e organização de equipamentos e instalações esportivas. Utilização de Tecnologia no Esporte: Operação de sistemas de informática e outros equipamentos tecnológicos aplicados ao esporte. Ética Profissional e Responsabilidade Social: Comportamento ético e profissional. Contribuição do esporte para o desenvolvimento social e inclusão.

**Médico Clínico Geral**

Anatomia e Fisiologia Humana: Sistema esquelético, muscular, nervoso, respiratório, circulatório, digestivo, endócrino, reprodutor e urinário; Aspectos funcionais e clínicos das diferentes partes do corpo humano. Patologia Geral: Estudo dos processos patológicos que afetam os diferentes sistemas do corpo humano; Classificação das doenças, suas causas, mecanismos de desenvolvimento e sintomas. Semiologia Médica: Estudo das técnicas utilizadas para realizar o diagnóstico de doenças, como anamnese e exame físico; Identificação de sinais e sintomas, compreensão dos dados obtidos e formulação de hipóteses diagnósticas. Farmacologia Clínica: Estudo dos medicamentos, seus mecanismos de ação, efeitos colaterais e interações; Indicações, posologia e administração de medicamentos para diferentes doenças e condições. Diagnóstico e Tratamento de Doenças: Abordagem clínica das principais doenças, como hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, doenças infecciosas, entre outras; Tratamento de doenças, tanto com medicamentos quanto com intervenções não farmacológicas, como mudanças no estilo de vida. Práticas Clínicas e Ética Médica: Importância da prática clínica ética e responsável, com foco no bem-estar do paciente; Relação médico paciente, comunicação e habilidades interpessoais.

### **Médico Generalista ESF**

Epidemiologia. Princípios de epidemiologia: medidas de frequência, associação e causalidade. Desenhos de estudos epidemiológicos. Coleta e análise de dados epidemiológicos. Bioestatística aplicada à epidemiologia. Vigilância epidemiológica e investigação de surtos. Sistemas de Saúde e Políticas Públicas. Estrutura e funcionamento do sistema de saúde. Políticas de saúde pública: planejamento, implementação e avaliação. Determinantes sociais da saúde. Equidade em saúde. Epidemiologia de Doenças. Epidemiologia de doenças transmissíveis. Epidemiologia de doenças crônicas não transmissíveis. Epidemiologia de doenças emergentes e reemergentes. Epidemiologia de doenças ocupacionais e ambientais. Saúde Humanizada. Princípios da saúde humanizada: centrar o cuidado no paciente e na família. Comunicação eficaz e empática com os pacientes e suas famílias. Respeito pela autonomia do paciente e tomada de decisões compartilhada. Cuidados paliativos e manejo da dor. Abordagem interdisciplinar no cuidado em saúde. Promoção do bem-estar emocional dos pacientes. Ética e valores na prática médica humanizada. Respeito à privacidade e confidencialidade do paciente. Introdução à Saúde Pública (Definição e Escopo da Saúde Pública: Conceitos-chave e abordagens na saúde pública. Importância da prevenção, promoção e reabilitação na saúde pública; Evolução Histórica da Saúde Pública: Principais marcos históricos e evolução dos sistemas de saúde; Princípios e Valores Éticos em Saúde Pública: Ética médica aplicada à saúde pública. Responsabilidades éticas do médico na saúde coletiva); Promoção da Equidade em Saúde: Estratégias para reduzir as disparidades de saúde); Sistema Único de Saúde (SUS) e Políticas de Saúde (História e Princípios do SUS: Criação e evolução do SUS no Brasil. Universalidade, integralidade, equidade e participação social; Estrutura e Organização do SUS: Níveis de atenção à saúde (atenção primária, secundária e terciária). Financiamento, gestão e planejamento em saúde; Políticas de Saúde no Brasil: Programas e políticas de saúde pública (ex: PNI - Programa Nacional de Imunizações, PNAB - Política Nacional de Atenção Básica)); Saúde Global e Saúde Materno-Infantil (Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) relacionados à saúde: Metas e indicadores de saúde global; Saúde Materno-Infantil: Cuidados pré-natais, perinatais e pós-natais. Mortalidade materna e infantil); Introdução à Saúde Pública Hospitalar Municipal (Conceitos e Princípios Fundamentais: Papel dos hospitais municipais na saúde pública. Interface entre saúde pública e gestão hospitalar; Lei Orgânica da Saúde e Normativas Aplicáveis: Entendimento da legislação brasileira relacionada à saúde; Contexto e Desafios da Saúde Pública Hospitalar Municipal: Identificação de desafios e estratégias para aprimoramento); Gestão Estratégica em Saúde Pública Hospitalar Municipal (Planejamento Estratégico em Saúde: Elaboração, implementação e avaliação de planos estratégicos; Gestão da Qualidade em Saúde: Sistemas de gestão da qualidade; Indicadores de Desempenho e Avaliação de Resultados: Uso de indicadores para monitorar e avaliar a eficiência e eficácia dos serviços de saúde); Gestão de Recursos Humanos e Educação Permanente (Recrutamento e Seleção de Profissionais: Políticas de contratação e seleção de pessoal; Treinamento e Desenvolvimento Profissional: Estratégias para aprimoramento contínuo da equipe; Motivação e Liderança na Equipe de Saúde: Estratégias para manter a equipe engajada e produtiva).



### **Médico Ginecologista**

Conhecimentos Básicos: Ética Médica e Legislação Profissional: Código de Ética Médica; legislação referente ao exercício da medicina; responsabilidade profissional. Bioética: Princípios da bioética; ética em pesquisa; dilemas éticos em ginecologia e obstetrícia. Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); política nacional de saúde; estratégia de saúde da família; redes de atenção à saúde. Conhecimentos Específicos em Ginecologia: Anatomia e Fisiologia do Sistema Reprodutivo Feminino: Estrutura, função e distúrbios. Exame Ginecológico e Métodos Diagnósticos: Técnicas de exame; uso de instrumentos especiais; interpretação de exames laboratoriais e de imagem. Patologias Ginecológicas: Diagnóstico e tratamento de infecções, doenças inflamatórias, neoplasias e outros distúrbios ginecológicos. Contracepção e Saúde Reprodutiva: Métodos contraceptivos; planejamento familiar; aconselhamento reprodutivo. Menopausa e Climatério: Manejo e tratamento; terapia hormonal. Conhecimentos Específicos em Obstetrícia: Gestação: Fisiologia da gravidez; cuidados pré-natais; diagnóstico e acompanhamento gestacional. Parto e Puerpério: Manejo do trabalho de parto; tipos de parto; cuidados no pós-parto; complicações. Emergências Obstétricas: Diagnóstico e manejo de situações como pré-eclâmpsia, eclâmpsia, hemorragias, e outras urgências. Neonatologia Básica: Avaliação do recém-nascido; reanimação neonatal. Prática Médica em Ginecologia e Obstetrícia: Cirurgias Ginecológicas e Obstétricas: Indicações, técnicas e cuidados pósoperatórios. Procedimentos Operatórios Específicos: Cesarianas, histerectomias, laparoscopias, e outros procedimentos relacionados. Educação em Saúde e Ações Comunitárias: Desenvolvimento de programas de educação para saúde reprodutiva e sexual; participação em campanhas de saúde pública. Gestão em Saúde: Noções de administração em serviços de saúde; qualidade e segurança do paciente; políticas de saúde pública relevantes à ginecologia e obstetrícia. Atuação Multidisciplinar: Interdisciplinaridade na Saúde: Trabalho em equipe com outros profissionais da saúde; encaminhamento e contra encaminhamento de pacientes.

**Médico Ortopedista**

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 Infecciosas do aparelho osteomioarticular. Patologias congênitas do esqueleto axial, membros superiores e membros inferiores, na criança e no adulto. Vias de acesso em cirurgia traumatoortopédica. Lesões tumorais e pseudotumorais na criança e no adulto, que afetam o aparelho osteomioarticular. Desordens adquiridas acometendo a cartilagem de crescimento. Embriologia, fisiologia do 59 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 traumatoortopédicas. 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 reumatoide. 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 cervicotoraco-lombar. Fraturas, luxações, lesões capsuloligamentares e epifisárias do membro superior e inferior em adultos e crianças.

**Médico Pediatra**

Epidemiologia em saúde da criança. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Organização do sistema de saúde-modelo de assistência à saúde-população. Assistência farmacêutica. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD; IRA; diarreia / TRO; imunização; aleitamento materno). Relação médico-família-criança. Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança. Crescimento e desenvolvimento neuropsicomotor. Dificuldades escolares; distúrbios da nutrição; e, metabolismo. Saúde bucal. Aspectos da gestação; parto; e, cuidados com o recém-nascido. Patologias do aparelho digestivo. Doenças infectocontagiosas e parasitárias em pediatria. Doenças respiratórias agudas e crônicas. Patologias do trato urinário. Anemias. Patologias cardíacas. Afecções cirúrgicas comuns da infância. Problemas dermatológicos na infância. Problemas ortopédicos mais comuns na infância. Medicina do adolescente. Urgências em pediatria. Código de Ética Médica.

**Médico Psiquiatra**

Fundamentos de Psiquiatria e Medicina: História e princípios da psiquiatria; Ética médica e legislação profissional; Bioética; Psicopatologia; Neurociências; Farmacologia psiquiátrica; Princípios de neurologia para psiquiatras; Avaliação Psiquiátrica e Diagnóstica: Métodos de avaliação psiquiátrica; Entrevista psiquiátrica e exame do estado mental; Utilização de instrumentos diagnósticos e escalas de avaliação; Diagnóstico diferencial em psiquiatria; Interpretação de exames complementares e de imagem; Transtornos Psiquiátricos: Transtornos de humor; Transtornos de ansiedade; Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos; Transtornos de personalidade; Transtornos alimentares; Dependência química e abuso de substâncias; Transtornos do neurodesenvolvimento; Tratamento e Manejo: Princípios do tratamento farmacológico; Psicoterapias e sua aplicação na prática psiquiátrica; Manejo de crises e urgências psiquiátricas; Estratégias de reabilitação psicossocial; Abordagem de comorbidades psiquiátricas e médicas; Saúde Pública e Psiquiatria Comunitária: Políticas de saúde mental; Modelos de atenção psicossocial; Ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Educação em saúde e promoção da saúde mental; Intervenção em comunidades e grupos específicos; Prática Profissional e Interdisciplinaridade: Trabalho em equipe multidisciplinar; Comunicação eficaz com pacientes, familiares e profissionais de saúde; Gestão de casos e coordenação de cuidados; Participação em juntas médicas e realização de perícias; Legislação Aplicada: Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes; Legislação específica sobre saúde mental. Normas do Conselho Regional de Medicina (CRM) e responsabilidades profissionais.

**Médico Psiquiatra Infantil**

Fundamentos de Psiquiatria Infantil e Medicina: História e princípios da psiquiatria infantil e da adolescência. Ética médica aplicada à infância e adolescência. Bioética e questões legais envolvendo menores. Psicopatologia do desenvolvimento infantil e adolescente. Neurociências no desenvolvimento infantil. Farmacologia psiquiátrica aplicada à infância e adolescência. Princípios de neurologia para psiquiatras infantis. Avaliação Psiquiátrica Infantil e Diagnóstica: Métodos de avaliação psiquiátrica em crianças e adolescentes. Entrevista psiquiátrica infantil e adolescente e exame do estado mental. Utilização de instrumentos diagnósticos e escalas de avaliação infantil. Diagnóstico diferencial em psiquiatria infantil e adolescente. Interpretação de exames complementares e de imagem em psiquiatria infantil. Transtornos Psiquiátricos em Crianças e Adolescentes: Transtornos do humor na infância e adolescência. Transtornos de ansiedade em crianças e adolescentes. Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos em jovens. Transtornos de personalidade na infância e adolescência. Transtornos alimentares em crianças e adolescentes. Dependência química e abuso de substâncias em jovens. Transtornos do neurodesenvolvimento, como autismo e TDAH. Tratamento e Manejo em Psiquiatria Infantil: Princípios do tratamento farmacológico para crianças e adolescentes. Psicoterapias voltadas para crianças e adolescentes. Manejo de crises e urgências psiquiátricas infantis. Estratégias de reabilitação psicossocial infantil e adolescente. Abordagem de comorbidades psiquiátricas e médicas em crianças e adolescentes. Saúde Pública e Psiquiatria Infantil Comunitária: Políticas de saúde mental voltadas para crianças e adolescentes. Modelos de atenção psicossocial para jovens. Ações de vigilância epidemiológica e sanitária voltadas à população infantojuvenil. Educação em saúde e promoção da saúde mental infantil. Intervenção em comunidades e grupos específicos de crianças e adolescentes. Prática Profissional e Interdisciplinaridade: Trabalho em equipe multidisciplinar voltado ao atendimento infantojuvenil. Comunicação eficaz com crianças, adolescentes, familiares e profissionais de saúde. Gestão de casos e coordenação de cuidados infantis e adolescentes. Participação em juntas médicas e realização de perícias envolvendo menores. Legislação Aplicada: Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes aplicados à saúde mental infantil. Legislação específica sobre saúde mental infantil e adolescente. Normas do Conselho Regional de Medicina (CRM) e responsabilidades profissionais no cuidado de menores.

**Nutricionista**

Fundamentos da Nutrição e Segurança Alimentar: Princípios básicos de nutrição e dietética; Segurança alimentar e higiene dos alimentos; Conservação e armazenamento de alimentos; Legislação alimentar e normas de segurança. Gestão e Qualidade em Serviços de Alimentação: Gestão da qualidade em serviços de alimentação; Procedimentos para garantia da qualidade dos alimentos e serviços; Avaliação e controle de qualidade em serviços de nutrição. Treinamento e Desenvolvimento de Equipe: Metodologias de treinamento e desenvolvimento profissional; Elaboração e ministração de cursos de capacitação para cozinheiros e auxiliares; Gestão de equipes e liderança. Gestão de Compras e Suprimentos: Processos de compra e seleção de fornecedores; Análise de custo-benefício na seleção de produtos; Gestão de estoques e controle de materiais e utensílios de cozinha. Planejamento e Elaboração de Cardápios: Técnicas de elaboração de cardápios; Adaptação de cardápios para diferentes públicos e necessidades nutricionais; Desenvolvimento e avaliação de novas receitas. Educação Nutricional e Comunicação: Programas de educação alimentar e nutricional; Estratégias de comunicação e orientação nutricional para pais e alunos; Monitoramento e avaliação de programas educativos. Gestão de Serviços de Nutrição em Instituições de Ensino: Supervisão e controle de serviços de alimentação escolar; Visitas técnicas e auditorias em serviços de nutrição; Engajamento e interação com a comunidade escolar. Avaliação e Melhoria Contínua em Serviços de Nutrição: Métodos para avaliação de rendimento, habilidade e aceitação dos alimentos; Estratégias para melhoria contínua do padrão técnico dos serviços; Desenvolvimento e implementação de estudos técnicos para inovação em serviços de alimentação.

**Pedagogo**

Fundamentos da Educação e Pedagogia Social: História e políticas educacionais no Brasil. Fundamentos teóricos e metodológicos da Pedagogia Social. A Educação e sua relação com as questões sociais. Educação inclusiva: princípios, desafios e práticas. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) - Lei N.º 9.394/1996. Desenvolvimento Humano e Aprendizagem: Teorias do desenvolvimento humano e da aprendizagem. Desenvolvimento cognitivo, emocional e social de crianças e adolescentes. Avaliação pedagógica e diagnóstico de necessidades educacionais especiais. Estratégias de intervenção pedagógica. Planejamento e Práticas Pedagógicas: Elaboração de Planos de Apoio Pedagógico. Metodologias ativas e práticas educativas inclusivas. Atividades escolares complementares: planejamento e execução. Recursos didáticos e tecnológicos na educação. Acessibilidade e Recursos de Comunicação Alternativa. Interação e Comunicação no Ambiente Educacional: Comunicação eficaz com equipes multidisciplinares e rede de apoio. Interdisciplinaridade e trabalho colaborativo. Relacionamento com famílias e comunidade. Registros e relatórios pedagógicos: elaboração e importância. Políticas Públicas e Legislação na Área Social e Educacional: Sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente. Normativas e políticas públicas para a educação especial e inclusiva. Lei Brasileira de Inclusão (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Capacitação e Desenvolvimento Profissional: Formação continuada e desenvolvimento profissional na área da educação. Participação em reuniões de planejamento, capacitação e formação. Atividades culturais e educativas: planejamento e participação.

**Procurador Jurídico**

Direito Constitucional: Estrutura e funções dos poderes municipais; Princípios fundamentais da administração pública; Controle de constitucionalidade e ação direta de inconstitucionalidade; Atuação do município no contexto federalista brasileiro; Direito Administrativo: Regime jurídico administrativo e poderes administrativos; Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação e espécies; Processo administrativo: princípios, fases e revisão; Licitações e contratos administrativos; Responsabilidade civil do Estado e do agente público; Serviço público e concessões; Direito Tributário e Financeiro: Legislação tributária: competência, princípios e limitações; Crédito tributário: constituição, lançamento, suspensão, extinção e exclusão; Dívida ativa: inscrição e cobrança; Planejamento e orçamento público: PPA, LDO e LOA; Direito Processual Civil: Normas processuais civis aplicáveis à Fazenda Pública; Processo de execução fiscal; Ações coletivas: ação civil pública e mandado de segurança coletivo; Direito Penal e Processual Penal: Crimes contra a administração pública; Processo penal aplicado ao funcionalismo público; Ética e Legislação Profissional: Estatuto da OAB e Código de Ética e Disciplina da OAB; Prática Jurídica e Redação Oficial: Elaboração de pareceres, petições e outros documentos jurídicos; Técnicas de redação oficial: clareza, concisão, formalidade e uso do padrão culto de linguagem.

**Professor de Educação Básica I – Fundamental**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Fundamentos da educação: filosóficos, políticos, socioeconômicos e culturais; História da educação no Brasil: período colonial, república, império, movimentos sociais e a educação no Brasil redemocratizado; Estrutura do sistema organizacional brasileiro: o ensino brasileiro, organização administrativa, didática e funcional, a educação na Constituição Brasileira e as perspectivas da LDB nacional; Legislação do ensino; Objetivos dos diversos graus de ensino: infantil, fundamental, médio e superior; Planejamento educacional: conceitos e princípios, questões básicas no processo de planejamento: técnico, político e administrativo, etapas e níveis do planejamento educacional, instrumentos do planejamento educacional (plano, programa e projetos), política educacional brasileira: planos nacionais de desenvolvimento da Amazônia e planos setoriais de educação, órgãos do sistema de planejamento educacional brasileiro; Orientação educacional: conceitos, objetivos, princípios e funções; Supervisão: conceitos e fundamentação político-filosófica; Supervisão escolar e organização do trabalho pedagógico integrado: a ação supervisora no contexto das experiências curriculares nos diferentes níveis e modalidades de ensino; Concepção e reflexões sobre planejamento: conceitos, características e aspectos, princípios que orientam o planejamento, integração dos vários níveis em um só processo, planejamento educacional como um processo (sistêmico, dialético e participativo); Concepções e reflexões sobre o controle e avaliação do processo pedagógico: avaliação curricular, avaliação do ensino aprendizagem, avaliação do desempenho docente; A dimensão técnica do trabalho pedagógico na perspectiva da supervisão escolar: tecnologias e suas utilizações no trabalho pedagógico: televisão, vídeo, informática, cotidiano da escola: conselho escolar, conselho de classe, projeto pedagógico.

**Professor de Educação Básica I – Infantil**

Avaliação da aprendizagem na educação infantil: conceitos e procedimentos. Papel do professor de educação infantil. Tendências pedagógicas na infância segundo: Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Dermeval Saviani, Emília Ferreiro e seus seguidores. Conceitos da primeira infância. Ludicidade. Letramento na infância. Cuidado e educação. Projetos de ensino na educação infantil. A criança e a educação infantil: história, concepções. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento. Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento.

**Professor de Educação Básica II — Especialistas (Artes/Música)**

Fundamentos Históricos, Filosóficos e Sociológicos da Educação. A História da Educação no Brasil. Pensadores e teorias da educação. Desenvolvimento e aprendizagem. Dificuldades, distúrbios e transtornos de aprendizagem. Didática e Prática Educativa. Relação aluno/professor/escola/comunidade. Educação inclusiva. Avaliação. O trabalho com projetos. Planejamento. Projeto Político Pedagógico. Currículo. Transversalidade, transdisciplinaridade e interdisciplinaridade. Contemporaneidade e educação. Diversidade e Pluralidade cultural. Metodologia Ativa e Tecnologia na Sala de Aula. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular. As diferentes expressões da violência no espaço escolar. Teoria e História da Arte. Movimentos artísticos. A arte no Brasil. Fundamentos da linguagem visual. Composição, cor, equilíbrio, espaço, estética, expressão, forma, luz, percepção, simetria, textura, volume. Gestalt. Arte e cultura Afrobrasileira. Manifestações culturais brasileiras e de outros povos. O ensino da arte na perspectiva da BNCC. A arte na educação: fundamentos, relevância social e cultural, métodos, criação, ensino e aprendizagem. O trabalho com diferentes materiais. Escultura, pintura e gravura. O lúdico e a arte. O desenvolvimento do pensamento estético. Fruição e reflexão. Linguagens de expressão através da arte: dança, teatro, música e artes visuais.

**Professor de Educação Básica II — Especialistas (Educação Física)**

Esporte na escola (teoria e prática conscientizadora). A cultura popular, o lazer e a Educação Física escolar na escola de Ensino Fundamental, O jogo: Característica sócio – afetivas, motoras e cognitivas; as diferentes práticas da cultura corporal de movimento. A relação entre fatos históricos, sociais e políticos (apresentações, celebrações etc.) e a característica sociocultural das diferentes práticas (jogos, brincadeiras, ginásticas, atividades rítmicas e expressivas, esportes e lutas). As funções sociais e os sentidos das diferentes práticas(jogos, brincadeiras, ginásticas, atividades rítmicas e expressivas, esportes e lutas) para os sujeitos que delas participam. Construção de elementos que fazem parte das diferentes práticas da cultura corporal de movimento. Brinquedos e brincadeiras criativos e alternativos. Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola; Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Histórico da educação física no Brasil; Esportes, lutas e danças – histórico e regras.

**Professor de Educação Básica II — Especialistas (Inglês)**

Ensino e aprendizagem de uma língua estrangeira. Didática e avaliação. Interpretação: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos. Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos. Identificação de enunciados que expressam lugar, tempo, modo, finalidade, causa condição, consequência e comparação. Estudo do vocabulário: significado de palavras e expressões num contexto. Semelhanças e diferenças de significados de palavras e expressões (falsos cognatos). Aspectos gramaticais/aplicação prática: flexão do nome, do pronome e do artigo. Substantivos (contáveis e não contáveis em inglês). Flexão do verbo. Significado através da utilização do tempo verbal e verbos auxiliares. Regência e concordância nominal/verbal. Preposições de tempo/lugar. Substantivos, adjetivos e verbos seguidos de preposição. Orações com relação de causa, consequência, tempo, modo, condição, concessão, comparação. Orações relativas. Pronomes interrogativos. Frases interrogativas.

**Psicólogo**

Fundamentos da Psicologia: História da Psicologia; Principais teorias psicológicas: Psicanálise, Behaviorismo, Gestalt, Humanismo, Cognitivo-comportamental; Ética Profissional e Legislação em Psicologia; Psicologia do Desenvolvimento: infância, adolescência, adultos e velhice; Processos psicológicos básicos: percepção, aprendizagem, memória, pensamento, emoção; Avaliação Psicológica e Diagnóstico: Métodos de avaliação psicológica: entrevistas, testes psicológicos, observação; Avaliação neuropsicológica; Diagnóstico de transtornos mentais segundo DSM-V e CID-11; Avaliação e diagnóstico de transtornos de personalidade; Avaliação psicológica forense; Intervenção Psicológica: Técnicas de intervenção psicoterapêutica: psicoterapia individual, psicoterapia de grupo, terapia familiar; Intervenções em crises e emergências psicológicas; Terapias baseadas em evidências para transtornos específicos; Psicoeducação e promoção da saúde mental; Técnicas de dinâmica de grupo e jogos terapêuticos; Psicologia Social e Comunitária: Psicologia social: teorias e práticas; Atuação psicológica em comunidades e grupos sociais; Prevenção e intervenção em problemas sociais: violência, abuso e dependência; Trabalho com populações vulneráveis e minorias; Promoção de direitos humanos e justiça social; Atuação Multidisciplinar em Saúde: Fundamentos da Psicologia da Saúde; Atuação em equipe multidisciplinar: saúde, educação, assistência social; Abordagens interdisciplinares em saúde mental; Programas de prevenção em saúde mental; Políticas públicas de saúde e saúde mental; Práticas Específicas da Psicologia: Psicologia Escolar e Educacional; Psicologia Organizacional e do Trabalho; Psicologia Jurídica e Forense; Atendimento a casos ligados ao Conselho Tutelar; Orientação e suporte a profissionais da Guarda Municipal e área da Educação; Desenvolvimento Profissional: Metodologia de pesquisa em Psicologia; Gestão de serviços em Psicologia; Supervisão clínica e ética profissional; Desenvolvimento de programas educativos e de prevenção; Comunicação eficaz e habilidades de apresentação.

**Veterinário**

História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (identificação de problemas e determinação de prioridades. Fontes de infecções e veículos de propagação. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrogilose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, shistosomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre. Formas de imunidade (soros e vacinas). Inspeção carne, leite e derivados (legislação). Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – RIISPOA. Manipulação e conservação dos alimentos. Controle de qualidade. Legislação Federal. Noções de biossegurança. Doenças Infectocontagiosas e parasitárias; Clínica Médica e Cirúrgica; Soros, vacinas e alérgenos; Exploração zootécnica de animais de importância econômica; Aplicação da toxicologia à veterinária; Técnicas Radiológicas; Ginecologia e Obstetrícia Veterinária. Epidemiologia e saúde pública veterinária; Farmacologia e terapêutica médico veterinária. O SUS e a Vigilância da Saúde. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-adia.

**ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ**

**Ajudante Geral Masculino**

Executar tarefas de caráter simples, com esforço manual físico, aplicando conhecimentos práticos adquiridos para a consecução dos trabalhos designados. Executar serviços auxiliares e de apoio na armazenagem, no transporte e movimentação de equipamentos, materiais de conservação e limpeza, no apoio e execução de serviços de limpeza. Executar serviços de varredura e limpeza em instalações, como banheiros, cozinhas, corredores internos e externos, acessos, salas de atendimento e espera móveis, utensílios e equipamentos. Executar serviços de preparo e serviço de alimentos, indicando e selecionando ingredientes de acordo com instruções e cardápios previamente definidos, mantendo os locais de preparo, cocção e serviço de alimentos, em perfeitas condições de higiene e limpeza. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

**Ajudante Geral Feminino**

Realizar tarefas de caráter simples, com esforço manual físico, aplicando conhecimentos práticos adquiridos para a consecução dos trabalhos designados; executar serviços auxiliares e de apoio na armazenagem, no transporte e movimentação de pequenos equipamentos, materiais de conservação e limpeza, no apoio e execução de serviços de limpeza; realizar serviços de varredura e limpeza em instalações, como banheiros, cozinhas, corredores internos e externos, acessos, salas de atendimento e aspirar móveis, utensílios e equipamentos; manter os locais em perfeitas condições de higiene e limpeza; executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

**Auxiliar de Manutenção Geral do Mona Pedra do Baú**

Trabalhar com segurança; Demonstrar competências pessoais; Executar serviços de manutenção elétrica e mecânica; Realizar manutenções simples de carpintaria e alvenaria; Executar manutenção hidráulica; Relatar avarias nas instalações; Montar andaime; Reparar trincas e rachaduras; Ajustar portas e janelas; Consertar forros; Operar equipamentos; Repor cerâmica (azulejos, pastilhas e pisos); Recuperar pinturas; Verificar funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e de iluminação; Impermeabilizar superfícies; Instalar equipamentos elétricos; Reparar equipamentos de iluminação; Trocar filtros; Verificar funcionamento de instalação hidráulica; Limpar filtros; Trocar instalação hidráulica; Instalar equipamentos de iluminação; Consertar móveis; Desentupir ralos, pias e vasos sanitários; Reparar instalações elétricas simples; Isolar área para manutenção e limpeza; Demonstrar capacidade de trabalhar em alturas; Substituir portas; Realizar a limpeza das dependências do parque, sejam elas banheiros, ambientes de acesso ou de estádias das equipes e de visitantes; Auxiliar na limpeza de trilhas caso necessário; Auxiliar a equipe de atendimento quando necessário; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Coletor**

Coletar resíduos independente de seu acondicionamento; Atuar na rota de resíduos recicláveis e não recicláveis; Zelar pela segurança das pessoas; Comunicar possibilidades de contaminação com resíduos sólidos de serviços de saúde; Pesar lixo na balança; Colocar sacos de lixo no caminhão de coleta; Informar população sobre formas de acondicionamento de resíduos e a logística de coleta; Informar população sobre formas de acondicionamento de resíduos; Participar de cursos de capacitação; Utilizar equipamento de proteção individual; Descarregar lixo no aterro sanitário e centro de reciclagem; Demonstrar agilidade; Despejar chorume no aterro sanitário; Relatar avarias nos equipamentos; Participar de reuniões com técnicos de segurança; Realizar separação de resíduos recicláveis; Zelar pelo ambiente de trabalho; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



#### **Conservador de Vias e Logradouros Públicos**

Executar limpeza como varrer, carpir, roçar, podar e regar canteiros e jardins em ambientes públicos ou sob responsabilidade da Prefeitura; Pintar guias e sarjetas de estradas urbanas e rurais; Zelar pelos equipamentos que lhe são confiados como ferramentas de trabalho; Executar trabalhos de abertura de buracos, brocas com uso de trados e recortes em alvenaria para passagem de rede de água, esgoto e galerias de águas pluviais utilizando de picareta, enxada, pá e outros equipamentos manuais, elétricos ou mecânicos devidos; Executar serviços de drenagem e limpeza de bueiros e caminhos pluviais; Executar trabalhos de auxílio em construções de alvenaria e hidráulica; Preparar o terreno para execução de calçadas, lombadas e similares; Realizar calçamento em calçadas, ruas, estradas e similares; Plantar grama, desde a preparação até a cobertura; Executar trabalhos de carga e descarga de caminhões e similares, relacionados a atividade; Instalação de sinalização vertical ou horizontal conforme orientação do departamento pertinente; Executar trabalhos de roçagem e capina em terrenos baldios, estradas, rodovias e logradouros públicos, bem como providenciar o rastelamento e varrição da sujeira restante e seu devido acondicionamento para transporte; Executar tarefas afins; outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores.

#### **Jardineiro**

Introduzir mudas e sementes em solo; Adubar covas, plantações e jardins; Plantar cobertura vegetal; Lavar ferramentas e equipamentos; Guardar equipamentos em instalações; Limpar instalações; Construir viveiros; Selecionar sementes; Semear grãos em germinador; Construir canteiros de sementes; Misturar nutrientes em terra; Encher sacos plásticos com terras e nutrientes; Construir canteiros de mudas; Transplantar sementes semi-germinadas e mudas para sacos plásticos; Raleir mudas; Enxertar mudas; Selecionar mudas; Capinar plantações, jardins e viveiros; Arruar plantações; Formar coroas sob pés de plantas; Regar plantas; Identificar pragas e parasitas em plantações, jardins e viveiros; Arrancar ervas daninhas e plantas doentes; Desbrotar plantas e jardins; Podar plantações; Podar jardins; Pulverizar plantações e jardins com defensivos agrícolas e adubos foliares; Transportar produtos agrícolas do campo para instalações; Secar sementes de flores em sombra; Anotar produção; Roçar solo com foice; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Lavador de Veículos**

Secar área externa e interna do veículo; Avisar sobre objetos esquecidos no veículo; Encerar veículos; Lavar rodas, caixa e para-lamas; Lavar para-brisas; Lavar/limpar bancos; Aspirar resíduos e água; Aplicar pretinho nos pneus e frisos de portas; Requisitar material, equipamentos e utensílios; Polir veículos; Lavar motores; Avisar sobre possíveis avarias no veículo; Lubrificar as partes necessárias dos diversos tipos de veículo; Utilizar óleo, graxa ou similares para lubrificação; Manutenção e conservação dos equipamentos e das áreas relacionadas ao serviço de lavagem de veículos, como casa de bombas, caixas e canaletas de drenagem, compressores, entre outros; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Merendeiro**

Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas; Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido; Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com a orientação recebida; Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; Efetuar a distribuição da merenda escolar, servir lanches e refeições; Operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha, zelando pela sua manutenção; Efetuar a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como o local destinado a seu consumo; Comunicar ao superior imediato quaisquer anormalidades com equipamentos, utensílios e instalações; Manter a higiene e o asseio corporal, comparecendo ao serviço completamente uniformizado e de acordo com as normas estabelecidas; Colocar os restos de comida e lixo da cozinha em recipientes adequados, de forma a evitar a proliferação de insetos; Lavar os guardanapos, panos de pratos e demais panos utilizados na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio; Preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado pelos nutricionistas; Receber e/ou auxiliar no recebimento dos alimentos, observando data de validade e qualidade, armazenando de forma adequada, zelando pela sua conservação, garantindo estocagem racional, ordenada e evitando perdas; Zelar pela organização da cozinha e depósito, pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, preparo e distribuição; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Pedreiro**

Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades, de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares; Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-os com argamassa, de acordo com orientações recebidas para levantar paredes, pilares e outras partes da construção; Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentamento ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; Construir ou providenciar a colocação de objetos de madeira como decks, cercas, pequenas pontes, portas e janelas, assim como sua manutenção conforme necessário; Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, reparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares; Montar tubulações para instalações elétricas; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria; Estudar o trabalho a ser executado, consultando plantas, esquemas, desenhos, modelos, manuais, especificações, além de outras informações necessárias para definir a sequência das tarefas e o tipo do material que deverá ser empregado; Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar, adequadamente, o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e daqueles com quem trabalha; Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos, comunicando, ao chefe imediato, qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada nas oficinas do Município, a fim de que seja providenciado o conserto, em tempo hábil, para não prejudicar os trabalhos; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe; Instalar e/ou reparar redes de esgotos nos prédios públicos, utilizando tubos galvanizados ou plásticos; Montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como válvulas de bombas d'água, união, registros, caixa d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas; Efetuar a colocação de encanamentos em instalações sanitárias e outros, analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações; Inspeccionar instalações hidráulicas, verificando tubos, junções, válvulas, torneiras e outros, para efetuar reparos, nos casos em que se observar defeitos e problemas; Realizar reparos nas instalações hidráulicas, consertando defeitos, trocando peças avariadas e renovando peças antigas, para permitir funcionamento e uso adequados das instalações; Efetuar quando necessários desentupimentos, limpeza de caixas d'água e limpeza de caixas de gorduras; Testar os trabalhos realizados, instalações, consertos, troca de peças e outros, para assegurar-se da exatidão dos mesmos; Auxiliar na cavação de valetas, para passagem de condutores, utilizando pá, picareta e outras ferramentas; Instalar ou reparar calhas e condutores de águas pluviais; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Servente Escolar**

Realizar trabalhos de limpeza em geral para manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho; Exercer funções de conservação e manutenção dos prédios assegurando o asseio, o cumprimento do regulamento e a segurança; Limpar diariamente os móveis utilizando flanelas ou vassouras apropriadas; Limpar as salas de aula, paredes, portas, janelas, banheiros, corredores, mesas, carteiras e pisos de todas as dependências do prédio, utilizando água e produtos apropriados; Preparar e servir o lanche e/ou cafezinho, quando necessário; Auxiliar na cozinha, quando necessário; Retirar o lixo das lixeiras e o colocar em local apropriado para recolhimento; Limpar lixeiras e demais objetos das salas, corredores e banheiros; Lavar e secar os vidros das portas e janelas; Verificar ao final do expediente, se as janelas estão fechadas; Reunir e amontoar poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos servidores e alunos, empregando instrumentos apropriados para recolhê-los; Auxiliar na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado; Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos; Preparar as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando ou cozendo alimentos diversos de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido; Dispor quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato; Zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento; Receber orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho; Zelar pela conservação e limpeza do pátio. Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Vigia**

Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis; Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata ou órgão competente; Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente; Vistoriar rotineiramente as dependências externas e redondezas e realizar o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos funcionários e usuários; Monitorar e zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos de segurança (câmeras, rádios, etc.); Inspeccionar veículos nos estacionamentos; Zelar pelo cumprimento de normas, atentando para o uso correto das dependências do órgão a que estiver vinculado; Fazer manutenções simples, inspecionar hidrantes, ligar bombas de sucção e geradores e/ou solicitar reparos; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Coveiro**

Efetuar demolições de túmulos fora do padrão, capelas ou mausoléus e demais obras de interesse da administração localizadas junto aos cemitérios municipais, bem como perfuração de valas para padronização de sepulturas; Lacrar as gavetas com tampas de concreto ou tijolos (jazigos), rejuntando e/ou rebocando com argamassa; Observar a ficha de controle de sepultamento, em tempo hábil para promover abertura de carneiros e preparação de argamassa, conferindo o cadastro e obedecendo a sua sequência; Manter obrigatoriamente, o número mínimo exigido pelo superior, de valas abertas nas quadras de sepultamentos em covas rasas adulto e infantis; Efetuar a marcação e cavação de sepulturas e covas rasas, usando ferramentas como pá, enxada e outros; Carregar e colocar o caixão na sepultura, portando-se condignamente e com respeito à família; Efetuar exumações de restos mortais para traslado internos (jazigos, carneiros, caixas ossuários e ossuários coletivos) ou para outros cemitérios; Verificar, por ocasião do sepultamento, a existência de corpo dentro da urna mortuária; Manter a administração informada sobre a disponibilidade de sepulturas nas quadras novas, comunicando imediatamente em caso de iminente falta; Manter o almoxarifado com estoque regular e em ordem e zelar pelas ferramentas à sua disposição; Comunicar imediatamente à administração, quaisquer irregularidades constatadas no interior do cemitério; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Agente de Cadastro Imobiliário**

Auxiliar a Secretaria da Fazenda nas rotinas de digitação, arquivo de documentos, distribuição de correspondências e serviços externos; Elaborar relatórios quando necessário, inerentes aos serviços prestados, revisões feitas; Minutar cartas, ofícios, memorandos, despachos e informações de pequena complexidade; Prestar informações em processos à base de registros imobiliários e mobiliários existentes; Executar trabalhos de digitação em geral; Receber, protocolar, distribuir e arquivar documentos de sua pasta; Receber visitantes, prestando-lhes as devidas informações; Receber e expedir documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário em livros apropriados, para manter o controle de sua tramitação; Atender e efetuar chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações; Executar tarefas em computador, calculadoras, reproduções gráficas e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos; Cadastrar novos imóveis, revisar cadastros imobiliários já existentes, com todas as características pertinentes; Efetuar levantamento físico das propriedades; Criar zonas, lotes, quadras e demais códigos para fins de criação de cadastro imobiliário; Realizar medições dos imóveis cadastrados ou à serem, quando necessário; Emitir certidões de confrontantes, para instrução de processos; Emitir certidões de valor venal das propriedades; Dar numeração residencial aos imóveis e emitir certidão pertinente à fim de regularização junto à rede fornecedora de água e esgoto municipal; Emitir certidões diversas relacionadas aos dados de imóveis, IPT11 e ISS. Cadastrar empresas no sistema existente; Controlar o cadastro dos permissionários de veículos de aluguel (carga, frete, táxi, escolar). Manifestar sobre a viabilidade de abertura de empresas no sistema Via Rápido — Jucesp; Manter atualizado o cadastro mobiliário e imobiliário do município. Efetuar levantamento dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços comerciais e agrícolas; efetuar cadastramento das propriedades e estabelecimentos; Prestar assistência e orientação aos proprietários urbanos e rurais, elaborando, com a ajuda do engenheiro, o respectivo cadastro de imóvel do município; Verificar e medir o tamanho dos lotes e das construções e recolher uma série de informações a respeito do imóvel e proprietário; Emitir guias de pagamentos diversos (IPTU, ISS, TAXAS); Atualizar o sistema conforme revisões realizadas; Realizar visitas e levantamento in loco. Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; s/ Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar as tarefas designadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

**Agente de Defesa Civil**

Executar ações de prevenção, destinadas a reduzir a ocorrência e a intensidade de desastres, tais como: mapear áreas de risco, fazer levantamento de necessidade de obras de contenção e correção, capacitar a sociedade; Executar ações de mitigação, visando diminuir ou a limitar os impactos dos desastres para a população, tais como: emitir alertas sonoros e avisos, monitorar eventos naturais, promover evacuação de áreas de risco; Executar ações de resposta ao desastre para socorrer a população atingida, tais como: busca e salvamento, primeiros socorros, assistência à população, fornecimento de materiais de primeira necessidade, restabelecimento de serviços essenciais; Executar ações de recuperação em conjunto com a Secretaria de Infraestrutura, Segurança e Mobilidade, destinadas a restabelecer o cenário destruído pelo desastre, buscando trazer de voltar a normalidade social por meio da reconstrução ou recuperação de obras de infraestrutura danificadas ou destruídas, com foco primordial na redução de riscos. Prezar também pelas seguintes atribuições: - reduzir os riscos de desastres; - prestar socorro e assistência às populações atingidas por desastres; - recuperar as áreas afetadas por desastres; - incorporar a redução do risco de desastre e as ações de proteção e defesa civil entre os elementos da gestão territorial e do planejamento das políticas setoriais; IV - promover a continuidade das ações de proteção e defesa civil; - estimular o desenvolvimento de cidades resilientes e os processos sustentáveis de urbanização; - promover a identificação e avaliação das ameaças, suscetibilidades e vulnerabilidades a desastres, de modo a evitar ou reduzir sua ocorrência; VIII - monitorar os eventos meteorológicos, hidrológicos, geológicos, biológicos, nucleares, químicos e outros potencialmente causadores de desastres; - produzir alertas antecipados sobre a possibilidade de ocorrência de desastres naturais; - estimular o ordenamento da ocupação do solo urbano e rural, tendo em vista sua conservação e a proteção da vegetação nativa, dos recursos hídricos e da vida humana; - combater a ocupação de áreas ambientalmente vulneráveis e de risco e promover a realocação da população residente nessas áreas; - estimular iniciativas que resultem na destinação de moradia em local seguro; - desenvolver consciência nacional acerca dos riscos de desastre; - orientar as comunidades a adotar comportamentos adequados de prevenção e de resposta em situação de desastre e promover a autoproteção; e - integrar informações em sistema capaz de subsidiar os órgãos do SINPDEC na previsão e no controle dos efeitos negativos de eventos adversos sobre a população, os bens e serviços e o meio ambiente. Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Agente de Estoque e Almoxarifado**

Orientar e controlar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais; Conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras; Controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue; Organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional; Zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda; Fazer os registros dos materiais sob guarda nos depósitos, registrando os dados em terminais de computador ou em livros, fichas e mapas apropriados, facilitando consultas imediatas; Dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; Realizar inventários e balanços do almoxarifado; Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.

**Agente de Gestão Escolar**

Digitar ou datilografar relatórios e outros tipos de documentos, providenciando a expedição e/ou arquivamento dos mesmos; Digitar ou datilografar cartas, circulares, tabelas, gráficos e outros documentos, apresentando-os na forma padronizada ou segundo seu próprio critério, para providenciar a reprodução e despacho dos mesmos; Redigir a correspondência e documentos de rotina, obedecendo os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; Organizar os compromissos da Direção da Escola, dispendo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para lembrar-lhe e facilitar-lhe o cumprimento das obrigações assumidas; Recepcionar as pessoas que se dirigem ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas; Organizar e manter um arquivo privado de documentos referentes à Secretaria da Escola, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consulta; Fazer a coleta e o registro de dados de interesses referentes ao setor, comunicando-se com as fontes de informação e efetuando as anotações necessárias, para possibilitar a preparação de relatórios ou estudos de chefia; Fazer chamadas telefônicas, requisições de material de escritório, registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas, seguindo os processos de rotina e seu próprio critério, para cumprir e agilizar os serviços de seu setor em colaboração com a chefia; Atender a comunidade escolar; Acompanhar a Direção em reuniões, quando solicitado; Programar e organizar a divisão de tarefas da Secretaria da Unidade Escolar Municipal com seus auxiliares, proceder à sua implementação e responsabilizar-se pela sua execução; Coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da secretaria da Unidade Escolar Municipal: Computar e classificar dados referentes à organização da escola; Apontar frequência dos funcionários, identificando-os; Atender ao público, na área de sua competência; Comunicar a Equipe Gestora os casos de alunos que necessitam regularizar sua vida escolar, sejam quanto à falta de documentação, lacunas curriculares, necessidade de adaptação e outros aspectos pertinentes, observados os prazos estabelecidos pela legislação em vigor; Manter atualizados os registros de aproveitamento e frequência dos alunos, bem como os sistemas gerenciais de dados; Executar atividades de natureza técnicoadministrativa da secretaria da escola, com uso das tecnologias de comunicação e informação (TICs); Responder pela escrituração e documentação, assinando os documentos que devem, por lei, conter sua assinatura; Fornecer quando necessário, dados e informações da organização da Unidade Escolar Municipal referentes à elaboração e revisão do projeto político pedagógico da escola; Proceder à efetivação e acompanhamento das matrículas dos alunos; Executar atividades correlatas, após discussão e aprovação pelo Conselho de Escola e definidas no projeto político pedagógico da Unidade Escolar Municipal; Responsabilizar-se pela alimentação, atualização e correção dos dados registrados e incluídos nos sistemas gerenciais informatizados da Prefeitura, Diretoria de Ensino, Ministério da Educação e demais sistemas educacionais observados os prazos estabelecidos; Prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações; Colaborar para a manutenção da disciplina e participar, em conjunto com a equipe escolar, da implementação das normas de convívio; Executar atividades correlatas indicadas pela direção da Unidade Escolar Municipal. Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Agente de Manutenção Mecânica**

Inspecionar veículos e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; Desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramenta I necessário; Revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários para aferir-lhes as condições de funcionamento; Regular, reparar e, quando necessário, substituir peças do sistema de freios, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; Montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; Fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos; Desempenhar as tarefas de montagem, reparo e revisão de motores e peças de automóveis e caminhões; Desmontar, limpar, reparar e ajustar amortecedores, direção, câmbio, diferencial, embreagem, carburadores, cubos de rodas, mangas de eixo, transmissões, buchas, pistões e outros; Limpar velas, desmontar, montar, calibrar, testar e esmerilhar válvulas; Substituir, lubrificar e reparar peças de veículos; Trocar motores e montar chassis; Realizar, prestando orientações quando solicitado, a manutenção corretiva, de maior complexidade, de veículos diesel e veículos leves; Avaliar as necessidades de material, ferramentas e equipamentos adequados ao uso de seu trabalho; Acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinar as partes executadas; Propor medidas que visem melhorar a qualidade do trabalho e agilizar as operações; Observar as normas de segurança pessoal e da oficina; Guardar e conservar o equipamento e as ferramentas utilizadas; Zelar pela limpeza e arrumação da oficina; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



**Agente de Trânsito**

Fiscalizar, cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições; planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres e animais, e promover o desenvolvimento da circulação e segurança de ciclistas; implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos de controle viário; coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsitos e suas causas; estabelecer, em conjunto com órgão de polícia de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito; executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infração de circulação, estacionamentos e paradas, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito; aplicar as penalidades de advertência por escrito, autuar por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, notificando os infratores e arrecadando as multas aplicadas; fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis, relativas as infrações por excesso de peso, dimensão e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas aplicadas; implantar, manter, operar e fiscalizar, o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias; credenciar os serviços de escoltas, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos escoltas, e transportes de carga indivisível; promover e participar de projetos e programas de Educação e Segurança. de Trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecida pelo CONTRAN; articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN; fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no art. 66, da Lei Federal no 9.503 de 23-9-97, além de dar apoio às específicas de órgão ambiental, quando solicitado; vistoriar veículos que necessitem de autorização especial por transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para sua circulação; coordenar e fiscalizar os trabalhos na área de Educação de Trânsito no Município; executar, fiscalizar e manter em perfeitas condições de uso a sinalização semaforica; realizar estatística no que tange a todas as peculiaridades dos sistemas de tráfego; realizar os serviços administrativos e de escritório no que couber; dirigir viaturas oficiais do Departamento de Trânsito e Mobilidade e acatar todas as tarefas e determinações dos superiores. Realizar manutenção da sinalização vertical e horizontal existente sempre que solicitado e/ou necessário, incluindo pinturas, demarcações, retiradas e instalações, independente do material, aplicando os conhecimentos e ferramentas necessárias à execução do serviço.

**Agente Sanitário**

Desenvolver atividades de fiscalização e orientação dos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, de ambulantes, de feirantes, e de pessoas sujeitas às ações da Vigilância Sanitária de baixa e média complexidade, principalmente quanto às disposições da Legislação de Saúde Pública, Sanitária e Ambiental relacionadas com a saúde; emitir relatórios, laudos, termos, pareceres,, lavra peças fiscais próprias do ato fiscalizador, realiza serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração Sanitária em geral.

#### **Atendentes de Arrecadação do Mona Pedra do Baú**

Auxiliar nas diversas rotinas de digitação, arquivo de documentos, distribuição de correspondências e serviços externos relacionadas ao Mona Pedra do Baú; Elaborar relatórios e planilhas de controle. Minutar cartas, ofícios, memorandos, despachos e informações de pequena complexidade; Prestar informações em processos à base de registros existentes; Executar trabalhos de digitação em geral; Receber, protocolar, distribuir e arquivar documentos; Receber visitantes, prestando-lhes as devidas informações; Prestar as devidas informações aos visitantes do parque sobre seu funcionamento; Prestar as devidas informações aos visitantes do parque sobre assuntos relacionados ao parque; Proceder a arrecadação de taxas e demais pagamentos que sejam necessários ao funcionamento do parque; Auxiliar as equipes de limpeza e manutenção sempre que necessário e não ocorrer prejuízo às outras atividades da função; Efetuar recebimento, conferência e armazenagem de materiais recebidos, mantendo-os atualizados ou promovendo a atualização dos registros e estoques e os lançamentos correspondentes à entrada e saída de material. Examinar e conferir a documentação relativa ao recebimento de materiais e equipamentos; Elaborar a previsão de estoque de material de consumo ou permanente; Fiscalizar os serviços de embalagem e proteção de materiais; Proceder o levantamento de materiais em desuso; Proceder o exame de controle de qualidade de materiais recebidos; Executar digitação de correspondências internas e externas, preenchimento de guias notificações, formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas, Receber e expedir documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário em livros apropriados, para manter o controle de sua tramitação; Atender e efetuar chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações; Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos dos diversos setores, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica para facilitar sua localização, quando necessário; Participar de controle de requisição do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho; Executar tarefas em computador, calculadoras, reproduções gráficas e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos; Zelar pelo uso correto e conservação dos bens patrimoniais; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Auxiliar de Consultório Odontológico**

Organizar e executar atividades de higiene bucal e processar filme radiográfico, sob a supervisão do cirurgião-dentista; Preparar o paciente para o atendimento; Realizar a limpeza dos equipamentos odontológicos e sala de atendimento; Retirar material utilizado no atendimento aos pacientes diariamente e sempre que necessário; Realizar a reposição de material nos consultórios odontológicos diariamente e sempre que necessário; Verificar vencimento a cada 15 dias dos materiais odontológicos; Realizar a solicitação de compra de material odontológico; Colaborar com as auxiliares de serviços gerais na limpeza da sala de atendimento realizada diariamente; Solicitar a limpeza terminal a cada 15 dias e sempre que necessário; Realizar a limpeza diária da sala de esterilização; Realizar a limpeza recorrente a cada 15 dias na sala de esterilização; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Manipular materiais de uso odontológico e selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o empacotamento dos materiais utilizados no consultório odontológico; Realizar e atualizar fluxograma e Protocolo Operacional Padrão (POP) para a sala de esterilização e consultório odontológico; Realizar identificação dos pacotes esterilizados conforme POP; Solicitar sempre que necessário a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos; Realizar teste biológico e químico conforme regulamentação da Anvisa; Seguir as orientações dos fabricantes para utilização dos equipamentos; Estar devidamente paramentada para realização dos procedimentos; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Berçarista**

Cuidar dos bebês; Promover o bem-estar dos bebês; Cuidar da alimentação; Demonstrar competências pessoais; Manter o ambiente organizado e limpo; Controlar horários das atividades diárias do bebê; Observar alterações físicas (manchas, inchaço, ferimentos); Promover atividades de estímulo a afetividade; Servir a refeição em ambientes e em porções adequadas; Prevenir acidentes; Demonstrar paciência; Executar atividades socioeducativas junto às crianças de diferentes faixas etárias que compõem a rede de Educação Infantil, sob a supervisão e orientação do superior imediato e em conformidade com as diretrizes técnicas e legais do Sistema de Ensino e da proposta pedagógica da Educação Infantil Municipal; Orientar e zelar pelas crianças sob sua responsabilidade sobre as condições de higiene e segurança; Auxiliar o Professor de Educação Infantil em suas atividades cotidianas junto às crianças, colaborando para o desenvolvimento e aperfeiçoamento de práticas socioeducativas que visem o pleno desenvolvimento físico psicossocial e mentais das crianças da escola; Auxiliar as crianças no cumprimento dos horários e rotinas estabelecidas pela escola; ,7 Orientar e colaborar com os demais membros da equipe de trabalho; Zelar pelo interesse das crianças, procurando manter os fluxos de trabalho de forma ordenada e racional, para que não sofram descontinuidade na prestação de cuidados e atenção à criança; Cuidar da higiene e asseio da criança como banho e troca de fraldas; Recepcionar as crianças e anotar as informações fornecidas pelos pais ou responsável; Administrar a alimentação e mamadeiras; Participar no planejamento diário e execução de atividades de estimulação psicomotoras e capacidades comunicativas; Supervisionar o repouso das crianças; Programar atividades recreativas dirigidas e livres, para estimular e desenvolver inclinações e aptidões; Acompanhar o processo de aprendizagem das crianças e, quando detectada a existência de problemas, comunicar ao superior; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Eletricista**

Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica; Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores; Fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos; Executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos puxadores e a instalação dos cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem; Ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação; Substituir ou reparar refletores e antenas; Reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos; Testar a instalação, fazendo-a funcionar para comprovar a exatidão do trabalho executado; Executar trabalhos em rede telefônica; Efetuar a manutenção de semáforos mecânicos; Efetuar vistoria e troca de lâmpadas de semáforos; Efetuar vistoria e manutenção de cancelas de passagens de nível; Executar outras tarefas correlatas.

**Escriturário**

Datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender as rotinas administrativas; Recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilização de informações; Efetuar controles complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas; Efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos cálculos de juros de mora, correção monetária e outros; Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados; Efetuar lançamentos em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender às necessidades do setor, sob orientação; Controlar, manusear, e atualizar arquivos e sistemas administrativos; Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral, nas áreas administrativas de pessoal, material, orçamento, organização e métodos e outras áreas da instituição; Operar e conservar equipamentos de reprodução xerográfica, de fac-símile e microcomputadores; Controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para pessoas interessadas; Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; Fazer análise da documentação recebida no setor em relação às normativas e legislações buscando verificar se a informações e formatos são os necessários e condizentes com o cada procedimento sendo executado; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Fiscal Ambiental**

Demonstrar competências pessoais; Fiscalizar atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde; Orientar o público sobre saúde e meio ambiente; Analisar tecnicamente projetos e processos; Vistoriar locais, atividades e obras; Autuar infratores; Controlar documentos e processos administrativos; Gerenciar as atividades de fiscalização; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **Fiscal de Arrecadação de Tributos**

Fiscalizar o recolhimento dos tributos municipais junto aos estabelecimentos comerciais, industriais, comércio ambulante, prestação de serviço, de construção civil, etc.; Encaminhar informações sobre processos fiscais; Lavrar autos de infração, notificações e outros termos pertinentes; Assinar intimação; Auxiliar na organização do Cadastro Fiscal; Conhecer a legislação básica; Zelar pela aplicação da legislação tributária, autuar e acompanhar processos administrativos; Intimar contribuintes a apresentarem em prazo determinado, os livros e documentos não exibidos à fiscalização; Investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos; Lavrar termos específicos para executar suas atribuições; Instruir autorizações e licenças; Executar atividades para cumprir convênios com outros órgãos; Integrar grupos operacionais e realizar outras tarefas correlatas e afins, determinadas pela Chefia. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Realizar atividades relacionadas às receitas tributárias e não tributárias de natureza municipal; Exercer atividade fiscalizatória de tributos municipais; Realizar Levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas; Emissão de documentos e certidões referentes a assuntos constantes nos cadastros tributários do município; Efetuar os lançamentos, fiscalizar as bases de cálculo utilizadas; Controlar os recebimentos e inscrições da Dívida Ativa do Município; Emitir notificações de cobrança de débitos em Dívida Ativa; Efetuar baixas, quando necessárias, dos tributos municipais; %7 Inscrever os débitos pendentes em Dívida Ativa; v Emitir certidões de Dívida Ativa; Fiscalizar livros de inscrições de Dívida Ativa; Efetuar o lançamento e cobrança de tributos municipais; Dar parecer nos pedidos de isenção fiscal e recursos aos valores tributados; Prestar aos contribuintes esclarecimentos quanto a legislação tributária; Fiscalizar, lançar e constituir créditos tributários, fazer cobranças, proceder à sua revisão de ofício, homologar aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelos sujeitos passivos; Fornecer, quando solicitado, por seus superiores hierárquicos, dados estatísticos e relatórios; Realizar as ações de tributação, arrecadação, constituição e cobrança administrativa das espécies tributárias de competência do Município; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar as tarefas designadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

**Fiscal de Obras e Posturas**

Organizar coletânea de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação municipal; Fiscalizar as atividades e obras de construção civil, por meio de vistorias locais e análise de projetos e processos, visando o cumprimento da legislação e seguimento do projeto aprovado pelo órgão competente do município. Vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com a devida licença; Fiscalizar e verificar reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possuem o alvará expedido pela prefeitura, visando ao cumprimento das normas municipais estabelecidas; Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; Fiscalizar o licenciamento das casas de diversões, hotéis, praças desportivas e de lazer e as atividades comerciais exercidas em seu interior; Manter-se atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações e informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularidade da situação e o cumprimento da lei; Sugerir medidas para solucionar possíveis problemas administrativos ligados à fiscalização de obras de construção civil, elaborando relatório de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços; Realizam vistorias e fiscalizações em estabelecimentos comerciais, feiras, diversões públicas, bares, casas de jogos, comerciantes autônomos e outros, verificando o cumprimento da legislação vigente, a fim de fazer cumprir a política tributária e demais legislações municipais relacionadas às obras e posturas municipais; Lavram autos e termos; Fazem inspeções, notificações e embargos; Realizam diligências, aditam processos de fiscalização; Verificam a regularidade de funcionamento dos estabelecimentos; Exercem poder de polícia administrativa; Atuam de forma individual e eventual, em equipe e sob supervisão permanente, em ambiente fechado, a céu aberto ou em veículos, em horários diurnos, noturnos e irregulares; Verificam alvarás e licenças de funcionamento; Fazem verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística; Atendimento as reclamações protocolizadas junto à municipalidade; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Emitir a notificação e autuação dos contribuintes, para retirada de entulhos em vias públicas; Emitir a notificação e autuação dos contribuintes, para limpeza de lotes sujos e/ou vazios; Fiscalizar todas as atividades sujeitas ao Alvará de licença para localização, inclusive sobre sua renovação; (correlato ao Fiscal de Obras e Posturas); Fiscalizar o uso e ocupação dos bens públicos do município, como a presença de camelôs e ambulantes, regularidade de feiras livres, feiras de comidas, bebidas, automóveis, artesanatos etc.;

Apresentar relatórios de suas atividades e manter a chefia informada sobre as irregularidades encontradas; Fiscalizar a preservação do asseio de passeios ocupados por mesas e cadeiras de estabelecimentos ou fronteiras a bares e lanchonete; Fiscalizar a veiculação da propaganda sonora em via pública, bem como a propaganda comercial fixa nas ombreiras e vitrines ou fora dos estabelecimentos; Exercer atividades relacionadas com a fiscalização de obras públicas e particulares no âmbito do município; Fiscalizar as vias públicas, utilizando blocos de notificação, intimação e auto de infração; Orientar o público quanto à retirada de materiais de construção e entulhos das calçadas; Colaborar na elaboração e atualização do cadastro fiscal imobiliário do Município; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

**Monitor de Transporte Escolar**

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, fazendo a chamada e registrando nas planilhas a serem entregues ao chefe imediato; Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos. Executar tarefas afins; Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Motorista**

Dirigir veículos pesados como caminhões, ônibus ou carretas, manipulando os comandos de marcha e direção e conduzindo o veículo no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar cargas; ..( Dirigir automóvel, ambulância, furgão, camioneta, caminhão, ônibus ou veículo similar; Transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados; Dirigir com cautela e moderação; Garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); ..( Executar serviços de entrega e de retirada de materiais, documentos, correspondências, volumes e encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços; Controlar carga e descarga de materiais e máquinas; Zelar pela conservação de materiais, equipamentos, móveis, utensílios e documentos transportados; Atender a legislação, usando cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função; Zelar pela manutenção e conservação do veículo; Verificar o estado dos pneus, do nível de lubrificantes, do combustível e de água; Verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições; Comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos, vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento; Providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo; Manter o veículo limpo; Manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter, testando freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviço, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga, para dar cumprimento à promoção estabelecida; si Dirigir caminhão, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e de sinalização, para conduzi-lo aos locais de carga e descarga; Zelar pela documentação de carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-la às autoridades competentes quando solicitada, nos postos de fiscalização; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando 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; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Operador de Máquina**

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; Informar defeitos ou reparos a serem feitos na máquina, preenchendo ficha específica no almoxarifado para ser entregue ao chefe da manutenção; Executar a limpeza de bueiros, fossas, esterqueiras e outros; Fazer a recuperação, conservação e readequação de estradas; Retirar entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade; Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato em área rural e urbana; Zelar pela conservação das máquinas lubrificando-as e completando os níveis de óleo, água e combustível; Acompanhar e solicitar pequenos reparos na máquina, lubrificando órgãos móveis, ajustando peças e consertando ou substituindo partes defeituosas, para conservá-la em bom estado de funcionamento; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Telefonista**

Operar aparelhos telefônicos e mesas de ligação para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas; Atender ligações locais, interurbanas e internacionais, observadas as normas estabelecidas; Anotar, segundo orientação recebida, dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante, destinatário e outras observações que se fizerem necessárias; Receber chamadas para atendimentos urgentes de ambulâncias, comunicando-se por rádio px ou outro meio, registrando dados de controle; Prestar informações e localizar pessoas, consultando listas telefônicas e relação de funcionários, mantendo sempre fichário atualizado com os telefones mais solicitados pelos usuários; Prestar informações relativas ao setor; Atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas recebidas; Responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Tratorista**

Executar tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais; Executar roçagem de terrenos e limpeza de vias públicas, praças e jardins; Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâmina e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-as e operando o mecanismo da tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para operação e estacionamento da máquina; Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, para assegurar seu bom funcionamento. Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso; Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato em área rural e urbana. Zelar pela conservação das máquinas lubrificando-as e completando os níveis de óleo, água e combustível. Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



**Desenhista Técnico**

Desenhar tabelas, diagramas, quadros estatísticos, gráficos, mapas, plantas, projetos e outros, utilizando compasso, normógrafo, esquadro, régua e demais instrumentos de desenhos baseando-se em rascunhos ou orientações fornecidas pelo setor; Reduzir ou ampliar desenhos, elaborando ou guiando-se por croquis, esboços ou efetuar desenho em perspectiva e sob vários ângulos, observando medidas, características e outras anotações técnicas; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, software de desenho técnico e renderização (AutoCAD, Revit, Lumion, Sketchup, entre outros); Elaborar desenhos dos projetos, definindo suas características e determinando os estágios de execução e outros elementos técnicos conforme orientação dos técnicos responsáveis; Proceder levantamentos e medições de edificações, ambientes e locações de tudo que se fizer necessário, afeto ao trabalho, para posterior execução dos desenhos; Elaborar as minutas dos memoriais descritivos, baseando-se em plantas e mapas desenhados, identificando divisas e confrontações das áreas representadas; Elaborar e interpretar esboços de plantas topográficas e outros, conforme normas técnicas, utilizando instrumentos de desenho, aplicando e/ou baseando-se em cálculos, dados compilados, registros, etc., para demonstrar as características técnicas e funcionais da obra; Desenvolver estudos e anteprojetos gráficos; Desenhar, pintar e/ou montar (pastup) cartazes informativos, folhetos, folder, material promocional, dispondo adequadamente os letreiros e ilustrações, para conseguir os efeitos visuais de acordo com o objeto fixado; Copiar desenhos já estruturados, segundo a forma, dimensões e demais especificações dos originais; Auxiliar na arte finalização dos layouts, escolhendo ou criando as ilustrações e desenhando letras; Acompanhar, quando for o caso, a impressão final do trabalho para garantia de sua qualidade; Colaborar na confecção de maquetes; Realizar levantamentos topográficos "in loco" quando necessário para auxiliar na confecção dos desenhos técnicos solicitados; Elaborar relatórios, indicando os trabalhos realizados; Responsabilizar pela guarda e conservação do seu material de trabalho; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Técnico de Enfermagem**

Planejar, preparar, orientar e supervisionar as atividades e ações de enfermagem; Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; Prevenir e controlar doenças transmissíveis em geral e em programas epidemiológica; Prevenir, por meio de controle sistemático, a infecção hospitalar; Orientar as atividades do pessoal de nível auxiliar das instituições de saúde; Executar outras ações da assistência de enfermagem, excetuados os privativos de enfermeiro; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Executar atividades de manutenção de equipamentos e ambientes que necessitem de conhecimento específico para correto tratamento e operacionalização; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **Técnico de Enfermagem – ESF**

Planejar, preparar, orientar e supervisionar as atividades e ações de assistência de enfermagem; Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; Prevenir e controlar doenças transmissíveis em geral e em programas de vigilância epidemiológica; Prevenir, por meio de controle sistemático, a infecção hospitalar; Orientar as atividades do pessoal de nível auxiliar das instituições de saúde; Executar outras ações da assistência de enfermagem, excetuados os privativos de enfermeiro; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Executar as ações comuns à Estratégia da Saúde na Família, a exemplo: - Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; - Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

VIII - Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); IV - Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; VI - Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; VII - Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; - Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; - Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade; - Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; - Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; - Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica; - Realizar trabalhos interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;

IX - Realizar ações de educação em saúde à população adscrita, conforme planejamento da equipe;

X - Participar das atividades de educação permanente; - Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; XVII - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e XVIII - Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

#### **Técnico em Gestão de Pessoal**

Formalizar processo de contratação de empregados; Processar folha de pagamento; Apurar valores relativos a encargos e impostos; Coordenar programação de férias dos empregados; Processar desligamentos de empregados; Acompanhar a homologação da rescisão contratual; Manter documentos pertinentes aos empregados ativos e inativos; Auxiliar no planejamento de quadro de pessoal; Elaborar descrição de cargos; Pesquisar remuneração e analisar estatísticas de informações salariais; Propor políticas de cargos e remunerações e efetuar manutenção de tabelas salariais, auxiliando na administração da política salarial do órgão; Auxiliar na elaboração e proposta de planos de carreiras e de sucessão; Analisar custos de pessoal da empresa; Diagnosticar necessidades de treinamento e desenvolvimento; Auxiliar na elaboração de programas de desenvolvimento e pesquisar custos envolvidos nos programas de treinamento e desenvolvimento; Acompanhar ou ministrar cursos de treinamento; Avaliar o resultado do programa de treinamento desenvolvido; Administrar programa de bolsas de estudo para estagiários; Promover a integração de novos funcionários no órgão; Analisar descrição do cargo a ser preenchido; Aplicar instrumentos de seleção; Analisar resultados do processo seletivo; Emitir parecer técnico do processo seletivo; Pesquisar políticas de benefícios oferecidas no mercado e propor política de benefícios; Administrar os benefícios da empresa; Pesquisar grau de satisfação dos funcionários com benefícios existentes; Mediar conflitos interpessoais no ambiente de trabalho; Promover reintegração e adaptação do empregado; Apoiar setores de medicina e segurança do trabalho; Subsidiar área jurídica com informações para defesa em causas trabalhistas; Orientar áreas da empresa sobre legislação trabalhista; Representar a empresa como preposto perante órgãos oficiais; Prestar esclarecimentos aos sindicatos e órgãos fiscalizadores; Elaborar parâmetros e instrumentos de avaliação de desempenho dos empregados; Assessorar gestores em avaliação de desempenho; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

#### **Técnico em Informática**

Monitorar sistemas; Garantir segurança das informações; Atender usuários; Auxiliar na administração do processamento de dados; Assegurar funcionamento do hardware e software; Monitorar desempenho de aplicativos; Alimentar equipamentos com suprimentos; Orientar usuários na utilização de hardware e software; Conduzir solicitação de suporte; Controlar acesso de pessoas não autorizadas; Monitorar recursos de rede; Monitorar recursos de entrada e saída de dados; Sanar falhas de hardware; Inicializar e desativar sistemas e aplicativos; Monitorar registros de erros; Requisitar e/ou realizar manutenção preventiva e corretiva de hardware e software; Realizar limpezas periódicas em equipamentos; Providenciar correção de erros de tarefas; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Técnico de Segurança do Trabalho**

Executar e controlar os programas de segurança do trabalho, verificando esquemas de prevenção, apresentando sugestões e opinando sobre a viabilidade de novas medidas de segurança; Inspeccionar locais, instalações e equipamentos observando as condições de trabalho para identificar riscos de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agente ambiental agressivos ao trabalhador, propondo eventuais modificações nos equipamentos e instalações para eliminação ou seu controle; Verificar e orientar os operadores no uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIS); Coordenar e participar da CIPA e SIPATMA, convocando reuniões, preparando materiais, organizando as ações, visando o atendimento da Legislação vigente; Informar ao empregador e empregado, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização; Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doença profissionais e do trabalho nos ambientes laborais com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos; Inspeccionar os postos de combate a incêndio examinando as mangueiras, hidrantes, extintores, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento; Verificar e orientar o cumprimento das normas e medidas de segurança estabelecidas para o órgão; Manter o controle estatístico das ocorrências, anotando dados em formulários apropriados, para subsidiar estudos, visando à melhoria das medidas de segurança; Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, treinamentos, utilizando outros recursos de ordem didática e pedagógica com objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, visando evitar acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; Encaminhar aos setores e áreas competentes, normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultado de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador; Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; Cooperar com as atividades do meio ambiente orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador de sua importância para a vida; Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto ao procedimento de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviços; Efetuar o levantamento de dados junto aos setores, visando fornecer subsídios para elaboração de relatórios e laudos de responsabilidade da medicina e segurança do trabalho; Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligadas à prevenção de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Emitir e gerenciar CAT's sempre que necessário quando ocorrer algum evento relacionado a acidentes do trabalho, atentando-se ainda para confecção de relatórios periciais quando da ocorrência de acidentes de trajeto.

**Agente de Controle Interno**

Priorizar as atividades de caráter preventivo; Levantar dados e informações diversas, avaliando-os e elaborando relatórios com sugestões e recomendações, para assegurar o atendimento dos aspectos legais e normativos; Avaliar os procedimentos e/ou rotinas dos controles existentes; Analisar se os procedimentos e/ou rotinas estão sendo executados conforme normativas existentes; Analisar as Receitas Orçamentárias, Extra-Orçamentárias, Consignações e seus registros contábeis; Analisar e avaliar as licitações em todas as suas modalidades; Analisar e avaliar as dispensas e inexigibilidades; Analisar e avaliar os editais, habilitação, adjudicação e publicação; Analisar e avaliar os contratos e/ou ata de registro de preços, em especial, de materiais, serviços e obras; Analisar e avaliar os termos aditivos, em especial, quanto a prazo, quantidade, reequilíbrio e reajuste de preços; Verificar a fidelidade dos dados enviados ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) quanto a: contabilidade (orçamentária, financeira e patrimonial), diário da contabilidade, arrecadação e o diário da arrecadação, tesouraria e o diário da tesouraria, licitações e contratos, obras públicas, convênios e auxílios recebidos, subvenções e auxílios concedidos, lei de responsabilidade fiscal e informações anuais; Analisar e Avaliar a execução orçamentária e seus limites - limites fiscais; Analisar e Avaliar a programação financeira, conforme legislação vigente; Analisar e Avaliar as despesas extraorçamentárias quanto a: Consignações (INSS, ISSQN, IRRF e outras consignações), e Depósitos (valores de terceiros em garantia); Analisar e Avaliar as conciliações bancárias; Analisar e Avaliar os procedimentos e/ou rotinas do controle de pagamento a credores e da existência de controles eficazes a quem se deve pagar, o quanto, e o que se está pagando, conforme legislação vigente; Analisar e Avaliar o(s) almoxarifado(s) quanto a: condições de armazenamento, segurança, controles de movimentação, registro de entrada, registro de saída, etc; Analisar e Avaliar o controle de despesas com tarifas referente a: energia, água e saneamento, correios, telefones, internet, despesas bancárias, etc; Analisar e Avaliar o controle da execução dos serviços contínuos contratados (Serviços terceirizados); Analisar e Avaliar as atividades da área de Recursos humanos referente a folha de pagamento, contratação de pessoal e limites de gastos com pessoal; Analisar e Avaliar a concessão de Diárias; Analisar e Avaliar os adiantamentos para gastos de pequena monta; Analisar e avaliar os bens patrimoniais quanto a: registros contábeis, acréscimos e baixas, existência de inventário físico-financeiro anual, controle do tombamento (Registro Patrimonial - RP), compatibilidade entre o inventário físico-financeiro com os valores constantes de balanço e a existência de documentação relativa a bens imóveis (escritura, registro em cartório), etc; Analisar e avaliar os controles da execução e da Prestação de Contas de Convênios e congêneres quanto a: se a execução financeira ocorreu de acordo com as cláusulas pactuadas em convênio, se foram efetuadas as aplicações financeiras, resultado das aplicações financeiras computadas a crédito do convênio e aplicados exclusivamente no objeto, se houve prestações de contas dentro do prazo legal, se os documentos foram enviados aos controles externos (TCE, TCU) e as Secretarias (estado) e Ministérios (união); Analisar e avaliar os controles e execução relativos a Obras quanto a: se existe a licitação e se a modalidade escolhida foi a correta, sendo o preço real ajustado por Termo Aditivo, se existe Projeto Básico, se havia previsão de recursos orçamentários no momento da licitação, se extrato do contrato foi devidamente publicado e encaminhado ao Controle Externo para registro, se há compatibilidade da execução física com a financeira quando necessário, em obras de recuperação e reforma como ponto de alto risco sob o ponto de vista de auditoria, que merece testes e avaliações mais aprofundadas, se esta contemplada nas metas da LDO e o PPA, se os pagamentos das medições são atestados por responsáveis pelo acompanhamento da obra, quando do recebimento da obra se foi efetuado na forma da legislação vigente; Analisar e avaliar se as aquisições de bens, serviços e obras foram obedecidos ao aspecto da economicidade em relação a: quantidade adquirida, qualidade dos produtos, preço compatível com o praticado no mercado, aquisição de bens e serviços de acordo com a necessidade e finalidade do órgão; Desempenhar outras atividades correlatas.

#### **Tesoureiro**

Receber e guardar valores, efetuar pagamentos, ser responsável pelos valores entregues a sua guarda; Receber em moeda corrente e pagar na mesma moeda, entregar e receber valores, movimentar fundos; Efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos, conferir e rubricar livros; Recolher importâncias recebidas nos bancos, movimentar depósitos bancários, informar e dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; Endossar cheques bancários e conferi-los, efetuar pagamento de pessoal, fornecer suprimento para pagamentos externos; Confeccionar mapas ou boletins de caixa, fazer o fluxo de caixa diário, integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas; Efetuar conciliações bancárias; Classificar a receita dentro dos padrões exigidos pela Lei; Auxiliar a contabilidade através de relatórios diversos necessários aos lançamentos contábeis; Confeccionar relatórios diversos para atendimento legal, confeccionar planilhas de acompanhamento de dispêndio de recursos vinculados; Solicitar abertura de contas bancárias junto a instituições financeiras bem como controle financeiro e contábil das mesmas; Controle de contas de retenções efetuadas tanto as de origem orçamentária quanto as de origem extraorçamentária bem como a arrecadação das mesmas e seus devidos repasses; Controle e repasse dos recursos a serem aplicados obrigatoriamente na saúde e na educação; Prestar informações, emitir pareceres e relatórios; Atender o público, quando necessário; Auxiliar na elaboração das Peças de Planejamento e realização de alterações orçamentárias junto dos departamentos/secretarias da prefeitura, através de informações da gestão financeira para previsão de dispêndios anuais com folha de pagamentos, outras despesas fixas e obrigações variáveis; Projetar recursos financeiros para exercícios futuros através do acompanhamento da evolução dos recursos destinados ao município através de arrecadação própria ou transferências fundo-a-fundo; Responsabilizar-se solidariamente com o Chefe do Poder executivo pelas assinaturas necessárias à movimentação do recurso financeiro no município; Responsabilizar-se solidariamente com os Secretários Municipais (ou outro servidor com prerrogativas para tal ato) nas assinaturas necessárias à movimentação do recurso financeira sempre que ocorrer delegação do poder de execução orçamentária e financeira por parte do Chefe do Executivo a estes servidores; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

#### **Analista de Licitações e Contratos**

Recepcionar os concorrentes até o local designado para o processo licitatório e prestar atendimento aos licitantes; Observar e cumprir a legislação pertinente às licitações, pregões e contratos e manter-se atualizado quanto à legislação atinente ao seu setor de atuação; Acompanhar as aberturas de licitações e pregões; Auxiliar e dar apoio técnico à Comissão de Licitações, quando solicitado; Digitar documentos diversos correlatos ao setor, incluindo editais, instrumento convocatório, atas e contratos e convênios, submetendo-os à apreciação da Procuradoria Jurídica; Elaborar contratos, controlar seus prazos, vencimentos e publicações, auxiliando no controle e gestão dos contratos em andamento; Fazer a entrega das correspondências relativas aos processos licitatórios; Arquivar processos; Fazer publicação dos editais, atas, contratos e outros atos do departamento; Controlar a documentação das empresas que mantêm contratos com a Administração da Câmara; Desempenhar outras atividades necessárias ao setor.

**Gerente de Tecnologia e Proteção das Informações**

Registrar ocorrências e analisar demandas dos setores do órgão; Gerenciar os servidores e as atividades necessárias na área de Tecnologia da Informação; Participar da definição das metodologias de aplicação; Validar soluções; Monitorar operacionalização das soluções e acompanhar implementação de correções e mudanças; Garantir integração dos produtos; Assegurar cumprimento de normas e padrões em hardware e software, colaborando na implantação de projetos de TI; Identificar necessidades tecnológicas e propor soluções, inclusive em relação a proteção e segurança das informações e processos; Acompanhar e orientar demais servidores do setor acerca das atividades necessárias, inclusive buscando formação continuada para a equipe; Prospectar soluções tecnológicas junto aos setores, participando da análise de riscos operacionais e impactos financeiros; Acompanhar e propor soluções para não conformidades apontadas por auditorias internas ou externas; Revisar documentos e contratos que envolvam a área de atuação sempre que necessário; Participar da elaboração de normas, diretrizes e procedimentos principalmente quando envolvam a área de atuação; Planejar ações de comunicação sobre temas relacionados a políticas, código de ética e/ou proteção de dados pessoais e privacidade; Participar na identificação e no posterior desenvolvimento dos planos de ação para mitigação de riscos; Participar na estruturação e elaboração do pp&d - programa de proteção de dados pessoais e privacidade; Orientar adequação de práticas e processos internos à legislação e participar da definição dos mecanismos de monitoramento; Monitorar, avaliar e promover treinamentos sobre proteção de dados e os procedimentos internos atualizados, inclusive quando for necessário atualizar as normas e regulamentos municipais em virtude de alteração legislativa; Atuar como interlocutor entre os agente operadores, autoridade nacional de proteção de dados e titulares de dados pessoais, notificando partes interessadas sobre incidentes de segurança da informação e proteção de dados pessoais quando for o caso; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional ou relacionadas a Lei Federal no 13.709 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e seus regulamentos e normas, ou outros que o substituírem.

**Arquiteto**

Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações, Fiscalizar e executar obras e serviços; Desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais e etc.; Prestar consultoria e assessoramento, bem como assessorar no estabelecimento de políticas de gestão; Elaborar planos, programas e projetos; Registrar responsabilidade técnica (RRT); Fiscalizar obras e serviços; Monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços. Cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; Acompanhar execução de serviços específicos. Aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra. Desenvolver estudos de viabilidade. Analisar documentação do empreendimento proposto; Verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; Avaliar alternativas de implantação de projeto. Identificar alternativas de operacionalização e de financiamento; Elaborar relatórios conclusivos de viabilidade; Assessorar formulação de políticas públicas; Propor diretrizes para legislação urbanística; Propor diretrizes para preservação do patrimônio histórico e cultural; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Assistente Social**

Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; Realizar comunicação com os hospitais de referência para agendamento ou reagendamento de consultas e exames; Realizar visita domiciliar para verificar cuidados aos grupos prioritários; Realizar relatórios solicitados pela gerência; Realizar visitas domiciliares para comprovação de residência; Realizar relatório social sempre que necessário e solicitado pela gerência; Assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; Organizar cursos, palestras, reuniões. Planejar políticas sociais: elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; Formular propostas; Estabelecer prioridades e critérios de atendimento; Programar atividades. Pesquisar a realidade social: realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações In loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados; Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc); Monitorar as ações em desenvolvimento, acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários; Articular recursos disponíveis, identificar equipamentos sociais disponíveis; Identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; Coordenar equipes e atividades, projetos e grupos de trabalho; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Auxiliar de Creche**

Recepcionar as crianças e anotar as informações, fornecidas pelo responsável. Cuidar da higiene e asseio da criança. Participar no planejamento diário e execução de atividades pedagógicas e de estimulação psicomotoras e capacidades comunicativas. Supervisionar o repouso das crianças. Orientar as crianças coletiva e individualmente, reforçando a aprendizagem das atividades desenvolvidas. Programar atividades recreativas dirigidas e livres, para estimular e desenvolver inclinações e aptidões. Acompanhar o processo de aprendizagem das crianças e, quando detectada a existência de problemas, comunicar ao superior. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação. Eximir-se de passar orientações aos pais sem autorização da direção; Competências pessoais para a Função; Demonstrar atenção, Paciência, Iniciativa, Trabalhar em equipe, Flexibilidade, Criatividade, Senso de organização, demonstrar afetividade, Sensibilidade, Autocontrole. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função



#### **Coordenador do CRAS**

Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contrarreferência do CRAS; Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir com a equipe de profissionais, critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; Definir com a equipe de profissionais, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; Definir com a equipe técnica, os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio; Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência do CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

#### **Dentista**

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva, a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade. Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de saúde bucal; Realizar campanha de saúde bucal nas escolas; Realizar raio-x odontológico; Realizar prótese dentária; Organizar sala de atendimento e fazer a reposição de material sempre que necessário; Encaminhar material utilizado para a sala de esterilização devidamente limpo e desinfetado; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **Dentista Pediátrico**

Tratar pacientes com dores orofaciais crônicas/complexas; Realizar tratamento paliativo oral, prescrevendo fármacos e promovendo a reabilitação oral; Realizar tratamento ortopédico e ortodôntico (aparelhos preventivos, interceptativos e corretivos), tratamentos estéticos e cosméticos, realizar ajuste oclusal; Realizar cirurgias bucomaxilofaciais, realizar exodontia (extração de dentes), promover restauração do elemento dental (forma, função e estética) ou regiões relacionadas; Tratar alterações de tecidos da cavidade oral, tratar doenças periodontais (tratamento gengival), tratar disfunções têmporomandibulares; Realizar implantes autógenos ou exógenos, realizar tratamento endodôntico (tratar canal); Periciar e auditar serviços e tratamentos odontológicos; Avaliar fatores de risco da atividade da cárie dental; Orientar sobre técnicas de higiene oral, hábitos nocivos à saúde, hábitos alimentares, inclusive a cuidadores de pacientes especiais; Adotar medidas de prevenção à dor crônica; Planejar, coordenar e dar apoio às ações odontológicas; Realizar anamnese, exame clínico, complementares, radiografias, solicitando os mesmos quando necessário; Estimar custo e duração dos tratamentos, informando ao paciente sempre que necessário; Fornecer informações sobre o quadro odontológico do paciente, encaminhando pacientes para tratamento médico de outras especialidades e áreas afins quando necessário; Controlar estoque de material de consumo, medicamentos, instrumental e equipamentos; Pesquisar materiais, medicamentos e equipamentos odontológicos, para técnicas e projetos; Manter equipamentos em condições de trabalho e supervisionar equipe de trabalho; Recepcionar os pacientes, cuidar dos prontuários, registrar procedimentos executados; Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe, organização, capacidade de inovação e capacidade de efetuar atendimento humanizado; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

**Enfermeiro – ESF**

Realizar assistência integral às pessoas e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários; Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações, observadas as disposições legais da profissão e conforme os protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, os gestores estaduais, os municipais; Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Executar as ações comuns à Estratégia da Saúde na Família, a exemplo: - Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; - Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; - Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); IV - Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; V - Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; VI - Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; VII - Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; - Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; - Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade; - Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; - Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; - Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica; - Realizar trabalhos interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; - Realizar ações de educação em saúde à população adscrita, conforme planejamento da equipe; XV - Participar das atividades de educação permanente; - Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e XVIII - Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Enfermeiro da Vigilância Epidemiológica**

Desenvolver suas atividades junto às equipes pré-hospitalar, hospitalar e atenção básica; Realizar investigação de óbitos materno e infantil; Realizar campanhas para prevenção e orientação de doenças epidemiológicas; Realizar campanhas de vacinação; Realizar fluxograma para tratamento de doenças epidemiológicas; Atualizar equipes sobre novas legislações para tratamento, prevenção e acompanhamento das doenças epidemiológicas.

#### **Engenheiro Civil**

Realizar tarefas inerentes ao estudo, avaliação e elaboração de projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução; Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando o tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de obras edificadas; Registrar responsabilidade técnica (ART); Efetuar avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamento de subordinados, elaboração de projetos diversas da área; Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras; Promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras; Acompanhar, fiscalizar, vistoriar, controlar e efetuar medições de obras que estejam sob encargo do município; Analisar processos e aprovar projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos; Elaborar normas e acompanhar licitações, quando requisitado; Participar de discussão e na elaboração das proposições de legislação de edificações, urbanismo e plano diretor; Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras; Supervisionar a compra de materiais e equipamentos, visando a otimização de custos, bem como verificar se o material recebido atende as especificações de qualidade; Supervisionar a qualidade dos materiais empregados pelas empreiteiras em obras do município; Emitir e/ou elaborar laudos técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia; Efetuar avaliações de imóveis para fins de desapropriação; Elaborar projetos de sinalização relacionados à área da engenharia civil; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

#### **Engenheiro Eletricista**

Executam serviços elétricos, eletrônicos, de telecomunicações, de energia, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios. Projetam, planejam e especificam sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos, de telecomunicações, de energia. Elaboram documentação técnica e científica; administram empreendimentos e desenvolvem sistemas e processos. Descrição Detalhada: analisar propostas técnicas, instalar e configurar produtos, aparelhos, sistemas e equipamentos, auditar sistemas e processos; projetar sistemas elétricos e eletrônicos, incluindo geração, distribuição e transmissão dos necessários ao projeto, realizar manutenção (preditiva, preventiva e corretiva) em sistemas e equipamentos; determinar o escopo da especificação e a aplicabilidade de normas e regulamentos; determinar características técnicas, especificando valores para parâmetros considerando os limites de segurança e as novas tecnologias aplicáveis em cada caso; elaborar estudo preliminar de planejamento; definir cronograma físico e financeiro aos projetos; elaborar normas e procedimentos técnicos quando necessário, inclusive sua atualização; emitir laudos e pareceres técnicos; elaborar planos de manutenção e serviços, incluindo rotinas de inspeção e confecção de manuais de operação, se for o caso, acompanhar e controlar o cumprimento dos cronogramas e normas de segurança pertinentes, aprovar projetos e serviços, coordenando as equipes sob sua responsabilidade; trabalhar em equipe, demonstrando pró-atividade, tomada de decisão e liderança; executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Farmacêutico**

Realizar tarefas relacionadas com a composição, controle e fornecimento de medicamentos para atender a receitas médicas e odontológicas; Proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; Analisar soro antiofídico, pirogênico e outras substâncias, valendo-se dos meios biológicos e outros, para controle da pureza, qualidade e atividade terapêutica; Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas; Proceder a manipulação, análise, estudo de reações e balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Fisioterapeuta**

Atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos nas Unidades de Saúde; Atuar em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde; Recepcionar e promover consultas, avaliações e reavaliações em pacientes, colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar diagnóstico cinético - funcional, para eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas, objetivando tratar as disfunções nos campos da fisioterapia em toda sua extensão e complexidade; Estabelecer prognósticos, reavaliando condutas e decidindo pela alta fisioterapêutica em pacientes de ordem hospitalar, ambulatorial e domiciliar; desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão de serviços de saúde públicos; estar apto a ser empreendedor, gestor, ou liderar equipes de saúde; Assessorar e prestar serviços de consultoria e auditoria no âmbito de sua competência profissional; Emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios; prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e orientar o paciente e seus familiares sobre o processo terapêutico; Encaminhar o paciente, quando necessário, a outros profissionais, relacionando e estabelecendo um nível de cooperação com os demais membros da equipe de saúde; Facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde; Participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; Atuar na comunidade através de ações intersetoriais; Realizar atendimento domiciliar sempre que solicitado pela gerência; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Fonoaudiólogo**

Atuar em equipes multifuncionais, no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde, educacionais ou demais áreas. Abordar os distúrbios da comunicação, prevenindo, avaliando, diagnosticando e reabilitando alterações na audição, voz, fala, linguagem, motricidade oral e leitura escrita, oferecendo atendimento a todas as idades; Realizar ações individuais e coletivas na assistência, vigilância e educação em saúde; Facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde; Participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; Atuar na comunidade através de ações intersetoriais; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; Preparar informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros, bem como, orientações para pais e professores; Elaborar programas de prevenção a nível de saúde auditiva; Realizar teste orelhinha; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Gerente de Recursos Humanos**

Elaboração de toda a rotina trabalhista referente à folha de pagamento mensal; Elaboração de Sefip/Gfip de ações trabalhistas; Gestão dos sistemas necessários às informações acessórias; Sugerir melhorias nos softwares; Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos trabalhos; Elaboração da RAIS e DIRF anuais; Gestão de todas as rotinas referentes a estagiários; Gestão e controle das férias mensais; Gestão das atividades de administração de pessoal; Acompanhar a legislação trabalhista e assegurar a correta aplicação para minimização do contencioso jurídico-trabalhista; Preparar a entrega das obrigações acessórias junto a órgãos oficiais e o Ministério do Trabalho; Preparar processos de evolução funcional de acordo com os planos de carreiras vigentes; Supervisionar o controle das horas extras do Paço Municipal, avisando aos superiores quaisquer irregularidades; Preparar recolhimentos de contribuições sociais e demais encargos incidentes sobre a folha de pagamento; Gestão de ferramentas de avaliação e monitoramento dos servidores; Gestão de sistemas eletrônicos de controle de jornadas; Participar no planejamento do orçamento anual subsidiando informações necessárias para cálculos financeiros; Participar na criação e execução de projetos de lei que envolvam diretamente assuntos de pessoal; Emitir atos normativos delegados ou cuja natureza seja atribuição do Departamento de Pessoal discorrer sobre ou regulamentar; Auxiliar o SESMT da Prefeitura Municipal nos assuntos relacionados à segurança e medicina ocupacional que afetem diretamente os servidores municipais; Participar ativamente junto ao SESMT da Prefeitura Municipal de ações, atos ou procedimentos normativos que discorram sobre assuntos de segurança e medicina ocupacional; Gerenciar os procedimentos do SESMT da Prefeitura Municipal em conjunto com os integrantes do setor de forma a prezar pela correta aplicação das normas e legislações; Fornecer aos diversos setores da prefeitura subsídios para tomada de decisões que envolvam gestão dos recursos humanos; Gerenciar e chefiar os recursos humanos da Prefeitura Municipal quando necessário em caso de ausência dos superiores hierárquicos diretos; Gerenciar os servidores alocados no Departamento de Pessoal alocando tarefas e atividades conforme necessário; Representar o Departamento, a Prefeitura Municipal e o Município, caso seja necessário, em diferentes atividades, eventos e atos dos poderes; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

**Instrutor de Atividades Físicas e Esportes**

Determinar os meios e processos das atividades; Determinar filosofia e métodos de trabalho; Avaliar os resultados da aplicação do planejamento; Ministrando cursos e palestras; Adequar os exercícios às condições e necessidades dos alunos; Avaliar o comportamento e desempenho dos alunos na aula; Aplicar atividades recreativas de desenvolvimento técnico, tático e físico; Orientar sobre as regras desportivas; Desenvolver qualidades física e motoras; Controlar o material necessário para o desenvolvimento das atividades; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Médico Clínico Geral**

Realizar atendimento na área de cirurgia, urgência e emergência; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnósticos, 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; Participar, conforme a política interna do órgão, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Médico Generalista ESF**

Realizar atendimento na área de cirurgia, urgência e emergência; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnósticos, 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; Participar, conforme a política interna do órgão, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Executar as ações comuns à Estratégia da Saúde na Família, a exemplo: I- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; II- Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; III- Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); IV - Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; V- Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; VI- Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; VII - Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; VIII- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; IX - Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade; X - Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; XI - Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; XII - Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica; XIII - Realizar trabalhos interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; XIV - Realizar ações de educação em saúde à população adscrita, conforme planejamento da



equipe; XV - Participar das atividades de educação permanente; XVI - Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e XVIII - Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **Médico Ginecologista**

Realizar atendimento na área de gineco-obstetricia; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual, programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **Médico Ortopedista**

Realizar atendimento na área de ortopedia; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual, programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Médico Pediatra**

Realizar atendimento na área de pediatria; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual, programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **Médico Psiquiatra**

Realizar atendimento na área de psiquiatria; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual, programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; .7 Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **Médico Psiquiatra Infantil**

Diagnosticar estado de saúde de pacientes; discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, responsáveis e familiares; encaminhar usuários a outros profissionais; interpretar dados de exame clínico e exames complementares; levantar hipóteses diagnósticas; realizar anamnese; realizar atendimento em consultório; realizar atendimentos de urgência e emergência; realizar diagnóstico de saúde da comunidade; realizar exame físico; realizar exames complementares; realizar propedêutica instrumental; realizar visitas domiciliares; realizar visitas hospitalares; solicitar exames complementares; solicitar interconsultas; supervisionar propedêutica instrumental; Acompanhar plano terapêutico do usuário; assistir parto; cultivar órgãos e tecidos; estabelecer prognóstico; executar terapêutica genética; executar transplantes de órgãos e tecidos; executar tratamento com agentes biológicos; executar tratamento com agentes físicos; executar tratamento com agentes químicos; guardar órgãos e tecidos; implantar órteses e próteses; indicar necessidade de internação; indicar tratamento; monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados; planejar tratamento de clientes e pacientes; praticar intervenções clínicas; praticar procedimentos intervencionais; praticar psicoterapia; prescrever tratamento; reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais); receitar drogas, medicamentos, fitoterápicos e antroposóficos; retirar órgãos e tecidos; Divulgar informações em mídia; estabelecer plano de ações em saúde; implementar medidas de biossegurança; implementar medidas de saúde ambiental; implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador; ministrar tratamentos preventivos; prescrever imunização; prescrever medidas higiênicodietéticas; promover ações de controle de vetores e zoonoses; promover atividades educativas; promover campanhas de saúde; rastrear doenças prevalentes; Arquivar documentos; elaborar documentos de imagem; elaborar material informativo e normativo; elaborar procedimentos operacionais padrão; elaborar prontuários; elaborar protocolos de condutas médicas; elaborar relatórios; emitir atestados; emitir declarações; emitir laudos; emitir pareceres; emitir receitas; preencher formulários de notificação compulsória; Colher depoimentos; efetuar necropsias; examinar documentos médicos; formular quesitos periciais; prestar depoimentos; responder quesitos periciais; vistoriar ambientes de trabalho; vistoriar equipamentos e instalações; Administrar situações de urgência e emergência; auxiliar normatização de atividades médicas; constituir comissões médico-hospitalares; despachar expediente; distribuir tarefas; especificar insumos; gerenciar recursos financeiros; montar escala de serviços; participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde; selecionar equipe de trabalho; selecionar pacientes em situações específicas; supervisionar equipe de saúde; Avaliar atos médicos; avaliar conhecimento de especialistas; demonstrar ações médicas; descrever ações médicas; desenvolver equipamentos; desenvolver pesquisas em medicina; desenvolver procedimentos; fiscalizar treinamento médico; ministrar aulas; organizar cursos de educação continuada; organizar encontros científicos; participar de encontros, congressos e demais eventos científicos; preparar material didático; preparar projetos de pesquisa; prestar consultorias e assessorias; redigir trabalhos científicos; supervisionar atos médicos; Demonstrar altruísmo; demonstrar capacidade de acolhimento; demonstrar capacidade de adequar linguagem; demonstrar capacidade de atenção seletiva; demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal; demonstrar capacidade de lidar com situações adversas; demonstrar capacidade de liderança; demonstrar capacidade de preservar sigilo médico; demonstrar capacidade de saber ouvir; demonstrar capacidade de tomar decisões; demonstrar capacidade de trabalhar em equipe; demonstrar empatia; demonstrar imparcialidade de julgamento; demonstrar rapidez de percepção; demonstrar tolerância; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Nutricionista**

Coordenar, planejar e orientar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e outros similares; Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento de recursos dietéticos; Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, assegurando a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares da população; Realizar gestão e controle de qualidade da merenda escolar e do cardápio municipal, prezando pela diferenciação alimentícia conforme a necessidade nutricional dos alunos; Analisar e interpretar, dentro de uma percepção crítica da realidade, os dados nutricionais da população atendida pelo Sistema Municipal de Saúde e/ou Sistema Municipal de Educação, cuidando de sua alimentação, nutrição clínica e social, alimentação institucional, buscando, com sua avaliação, a educação e atenção dietética necessárias a permitir a manutenção de bons índices de nutrição da população; Demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Pedagogo**

Planejar, coordenar, assessorar e avaliar as ações educativas, concomitantemente aos demais serviços e segmentos envolvidos no processo educacional; elaborar e viabilizar o desenvolvimento do currículo pleno da escola; estabelecer mecanismos que promovam qualidade do processo ensino-aprendizagem; planejar e desenvolver atividades de apoio aos docentes nos ambientes de aprendizagem, presencial, especial ou a distância,,para os profissionais da educação do estado; elaborar e executar em conjunto aos docentes e administrativos da escola a proposta política pedagógica da mesma; apoiar a administração escolar a assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento; articular-se com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a escola; informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica.

**Procurador Jurídico**

Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade da Prefeitura Municipal, judiciais e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões; Acompanhar os processos administrativos e judiciais de interesse da Prefeitura Municipal, tomando as providências necessárias; Postular em juízo em nome da Prefeitura Municipal, quando necessário com a propositura de ações e apresentação de defesas e recursos; Avaliar provas documentais e orais; Realizar audiências; Participar de audiências sempre que solicitado pela gestão do Poder Executivo ou conforme calendário de audiências gerenciado pela Procuradoria Municipal; Elaborar informações em mandados de segurança promovido contra atos da Prefeitura Municipal; Transacionar em processos judiciais, nos limites da lei, quando houver interesse da Prefeitura Municipal; Mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes, no âmbito extrajudicial. Requisitar diretamente às repartições internas e às autoridades os esclarecimentos indispensáveis ao desempenho de suas atribuições, informando o prazo judicial em tempo razoável e, quando se fizer necessário, propor ou solicitar a requisição de processos e documentos; Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e outros órgãos estaduais ou federais, quando houver interesse da Prefeitura Municipal; Analisar os contratos firmados pela Prefeitura Municipal, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações travadas entre o ente público e terceiros; Assistir a Prefeitura Municipal nas negociações de contratos, convênios e acordo com outras entidades públicas ou privadas; Interpretar normas legais e administrativas diversas para responder consultas das unidades interessadas; Emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos; Acompanhar e participar efetivamente dos procedimentos licitatórios, bem como elaborar modelos de contratos administrativos; Exarar pareceres em procedimentos licitatórios, procedimentos administrativos variados, contratos, convênios, sindicâncias em eventuais solicitações dos setores da prefeitura ou conforme necessidade do Chefe do Executivo; Responsabilizar-se por equipes auxiliares, necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelos superiores hierárquicos. Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Professor de Educação Básica I – Fundamental**

Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político- Pedagógico da Unidade Escolar Municipal, visando à melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação; Elaborar o plano de ensino da turma e do componente curriculares observadas as metas e objetivos propostos no Projeto Político-Pedagógico e as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação; Zelar pela aprendizagem e frequência dos alunos; Considerar as informações obtidas na apuração do índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB e de outros instrumentos avaliativos de aproveitamento escolar, bem como as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Escolar Municipal na elaboração do plano de ensino; Planejar e ministrar aulas, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educativo, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos; Planejar e desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Escolar Municipal; Articular as experiências dos alunos.

**Professor de Educação Básica I – Infantil**

Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político- Pedagógico da Unidade Escolar Municipal, visando à melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação; Elaborar o plano de ensino da turma e do componente curriculares observadas as metas e objetivos propostos no Projeto Político-Pedagógico e as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação; Zelar pela aprendizagem e frequência dos alunos; Considerar as informações obtidas na apuração do índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB e de outros instrumentos avaliativos de aproveitamento escolar, bem como as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Escolar Municipal na elaboração do plano de ensino; Planejar e ministrar aulas, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educativo, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos; Planejar e desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Escolar Municipal; Articular as experiências dos alunos.

**Professor de Educação Básica II — Especialistas (Artes/Música)**

Executar serviços voltados à área de artes e música, atendendo diversos alunos; planejar as aulas e as atividades, selecionando materiais didáticos e pedagógicos; ministrar aulas de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; avaliar os alunos, observando o seu desenvolvimento pleno; identificar os alunos que apresentam necessidades de atendimento especializado, propondo o devido encaminhamento; cumprir a jornada de trabalho e os dias letivos, constantes do calendário escolar; participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;. colaborar em atividades que promovam articulação na escola com as famílias e a comunidade local. Comprometer-se com o desenvolvimento das demais tarefas indispensáveis para atingir os objetivos educacionais da escola e do processo de ensino- aprendizagem; executar demais atividades afins.

**Professor de Educação Básica II — Especialistas (Educação Física)**

Executar serviços voltados à área de artes e música, atendendo diversos alunos; planejar as aulas e as atividades, selecionando materiais didáticos e pedagógicos; ministrar aulas de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; avaliar os alunos, observando o seu desenvolvimento pleno; identificar os alunos que apresentam necessidades de atendimento especializado, propondo o devido encaminhamento; cumprir a jornada de trabalho e os dias letivos, constantes do calendário escolar; participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;. colaborar em atividades que promovam articulação na escola com as famílias e a comunidade local. Comprometer-se com o desenvolvimento das demais tarefas indispensáveis para atingir os objetivos educacionais da escola e do processo de ensino- aprendizagem; executar demais atividades afins.

**Professor de Educação Básica II — Especialistas (Inglês)**

Executar serviços voltados à área de artes e música, atendendo diversos alunos; planejar as aulas e as atividades, selecionando materiais didáticos e pedagógicos; ministrar aulas de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; avaliar os alunos, observando o seu desenvolvimento pleno; identificar os alunos que apresentam necessidades de atendimento especializado, propondo o devido encaminhamento; cumprir a jornada de trabalho e os dias letivos, constantes do calendário escolar; participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;. colaborar em atividades que promovam articulação na escola com as famílias e a comunidade local. Comprometer-se com o desenvolvimento das demais tarefas indispensáveis para atingir os objetivos educacionais da escola e do processo de ensino- aprendizagem; executar demais atividades afins.



**Psicólogo**

Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em saúde mental, intervindo terapêuticamente com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe multidisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social, de acordo com as necessidades e conforme o grau de complexidade do equipamento em que se inserem; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos indivíduos, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação, diagnosticam distúrbios emocionais e mentais e a adaptação social, elucidando conflitos e questões; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins. Avaliar comportamento individual, grupai e institucional; Aprofundar o conhecimento das características individuais, situações e problemas; Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados; Elaborar e executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas.

**Veterinário**

Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, desenvolvimento e aprimoramento relativos à área veterinária e zootécnica; Prestar assessoramento técnico aos criadores do Município, sob o modo de tratar e criar animais; planejar e desenvolver campanhas de serviços e fomento; Atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis pelos animais; Estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como, implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; Instruir os criadores sobre problemas de técnicas pastoris; Realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; Atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; Pesquisar necessidades nutricionais dos animais; Estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais; Desenvolver ações junto ao Meio Ambiente, onde a fonte poluidora seja de origem animal; Realizar a inspeção municipal, vistorias e demais atividades necessárias ao andamento do serviço; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades; Realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais; Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia; Orientar os técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises: anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica etc. Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais; Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária; Realizar eutanásia e necropsia animal; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**ANEXO III – CRONOGRAMA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2024  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO  
SAPUCAÍ**

DA INSCRIÇÃO	DATA
<b>AVISO 1 - PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO SITE, SITE DO ÓRGÃO/ENTIDADE</b>	<b>17/12/2024</b>
<b>INÍCIO DAS INSCRIÇÕES</b>	<b>17/12/2024</b>
<b>TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES</b>	<b>30/12/2024</b>
<b>PRAZO PARA ÚLTIMO DIA DE PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES</b>	<b>30/12/2024</b>
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS PRELIMINAR - GERAL e PESSOA COM DEFICIENCIA (PCD)	07/01/2025
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A LISTA DE INSCRITOS - DEFERIDOS E INDEFERIDOS E LISTA PCD	08/01/2025
<b>PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS OFICIAL - GERAL E PCD</b>	<b>10/01/2025</b>

DA PROVA OBJETIVA	DATA
<b>EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS / LOCAIS DE PROVA</b>	<b>20/01/2025</b>
<b>DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>26/01/2025</b>
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR	27/01/2025
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR	28/01/2025
PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO	13/02/2025
PUBLICAÇÃO PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	13/02/2025
PRAZO PARA RECURSO CONTRA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	14/02/2025
<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA OFICIAL</b>	<b>27/02/2025</b>

DO TAF	DATA
<b>CONVOCAÇÃO PARA O TAF</b>	<b>27/02/2025</b>
<b>DATA DA APLICAÇÃO DO TAF</b>	<b>09/03/2025</b>
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DO TAF	10/03/2025
PRAZO PARA RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DO TAF	11/03/2025 ATÉ 12H00
<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL DO TAF</b>	<b>14/03/2025</b>

DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA	DATA
<b>CONVOCAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA</b>	<b>14/03/2025</b>
<b>DATA DA APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA</b>	<b>16/03/2025</b>
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA	17/03/2025
PRAZO PARA RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DO AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA	18/03/2025 ATÉ 12H00
<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA</b>	<b>19/03/2025</b>

DA AVALIAÇÃO PRÁTICA	DATA
<b>CONVOCAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO PRÁTICA</b>	<b>14/03/2025</b>
<b>DATA DA APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO PRÁTICA</b>	<b>16/03/2025</b>
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO PRÁTICA	17/03/2025
PRAZO PARA RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DO AVALIAÇÃO PRÁTICA	18/03/2025 ATÉ 12H00
<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL DA AVALIAÇÃO PRÁTICA</b>	<b>19/03/2025</b>

DA PROVA DE TÍTULOS	DATA
<b>CONVOCAÇÃO PARA PROVA DE TÍTULOS</b>	<b>27/02/2025</b>
<b>ENVIO DOS TÍTULOS</b>	<b>28/02/2025</b>
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	19/03/2025
PRAZO PARA RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	20/03/2025
<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL DA PROVA DE TÍTULOS</b>	<b>25/03/2025</b>

DA HOMOLOGAÇÃO	DATA
<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL PRELIMINAR DO CONCURSO</b>	<b>25/03/2025</b>
<b>PRAZO PARA RECURSO CONTRA O RESULTADO FINAL PRELIMINAR</b>	<b>26/03/2025</b>
<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL OFICIAL DO CONCURSO</b>	<b>31/03/2025</b>
<b>HOMOLOGAÇÃO</b>	<b>31/03/2025</b>

**ANEXO IV – DETALHAMENTO DA PROVA PRÁTICA e TAF**  
**CONCURSO PÚBLICO nº 01/2024**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ**

A **PROVA PRÁTICA** para os cargos de **AJUDANTE GERAL FEMININO, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO GERAL DO MONA PEDRA DO BAÚ, CONSERVADOR DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, JARDINEIRO, LAVADOR DE VEÍCULOS, MERENDEIRO, PEDREIRO, SERVENTE ESCOLAR, AGENTE DE MANUTENÇÃO MECÂNICA, ELETRICISTA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA, TRATORISTA, DESENHISTA TÉCNICO, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, ARQUITETO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO ELETRICISTA**, será aplicado aos candidatos considerados classificados na fase um (provas objetivas), incluindo a lista de candidatos PCD nesta contagem, limitado, no entanto, aos 25 primeiros colocados (incluindo os empatados na 25ª posição) conforme suas respectivas notas.

O **TESTE DE APTIDÃO FÍSICA** para os cargos de **AJUDANTE GERAL MASCULINO, COLETOR, AGENTE DE DEFESA CIVIL E AGENTE DE TRÂNSITO** será aplicado aos candidatos considerados classificados na fase um (provas objetivas), incluindo a lista de candidatos PCD nesta contagem, limitado, no entanto, aos 25 primeiros colocados (incluindo os empatados na 25ª posição) conforme suas respectivas notas.

A convocação para realização da prova prática será divulgada no site <http://portal.recrutamentobrasil.com.br>, conforme **Anexo III – Cronograma do Concurso**.

Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local diferente do estabelecido na Convocação.

Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

O candidato convocado para prova prática deve comparecer ao local designado no dia e horário previamente estabelecidos, com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência. Após o horário estabelecido na convocação, não será aceito retardatário em hipótese alguma.

Durante a realização da Prova Prática os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

Serão desclassificados os candidatos que:

- a) não se apresentarem para a realização da Prova Prática;
- b) não apresentar documento ORIGINAL e COM FOTO (seguindo as regras do item 8.1.10.);
- c) não apresentar CNH, de acordo com os requisitos de cada cargo;
- d) retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação;
- e) não possuir a condição de APTO na prova prática;

Os materiais e equipamentos específicos (maquinários e ferramentas especializadas, por exemplo) para realização das provas práticas serão fornecidos pela Prefeitura de SÃO BENTO DO SAPUCAÍ e, quando do encerramento da prova, deverão ser devolvidos pelo candidato e entregues ao avaliador. Demais materiais de uso comum serão fornecidos pela empresa.

A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição do cargo e **Conteúdo Programático – Anexo I do Edital.**

**TODOS OS CANDIDATOS SERÃO CONSIDERADOS APTOS SE ALCANÇAREM 50 (CINQUENTA) PONTOS OU MAIS.**

#### **PEDREIRO**

A prova prática exigirá do candidato conhecimento das ferramentas e materiais de construção, bem como, dos elementos construtivos relacionados com as atividades do Emprego Público.

De acordo com as determinações do examinador, o candidato deverá identificar as ferramentas e materiais de construção usados nas atividades de pessoal de obras, relacionando as respectivas utilizações, aplicando-os na tarefa a ser indicada.

A tarefa a ser desenvolvida pelo candidato envolverá a simulação da construção de uma parede.

Os critérios de avaliação levarão em consideração:

- 1) Uso adequado de EPI (equipamento de proteção individual) (05 pontos);
- 2) A utilização das respectivas ferramentas ou materiais na função de pessoal de obras (10 pontos);
- 3) Escolha dos materiais mais indicados (10 pontos);
- 4) Sequência da tarefa a ser desenvolvida (10 pontos);
- 5) Modo correto de realização da tarefa (10 pontos);
- 6) Verificação das condições para execução da tarefa (05 pontos);
- 7) Verificação dos métodos de execução da tarefa (20 pontos);
- 8) Resultado final (20 pontos);
- 9) Limpeza e organização (10 pontos);

Serão disponibilizados materiais, equipamentos e ferramentas necessárias.

O candidato convocado deverá obrigatoriamente apresentar-se no local da Prova Prática, calçado com botas e roupas adequadas. Caso não compareça com as vestimentas indicada será impedido de realizar a prova e estará desclassificado do concurso.

**Tempo máximo para a avaliação de 15 (quinze) minutos**

### MERENDEIRA

- a) A prova terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova.
- b) O candidato irá começar a prova com 100 (cem) pontos, sendo descontado pontos, caso o candidato não seguir os requisitos a seguir:
- 1) Requisitos para Higiene Pessoal (20 pontos):** a)
- Roupa clara e adequada
- b) Ausência de adornos
- c) Unhas curtas e sem esmalte
- d) Sapato fechado
- e) Cabelos protegidos
- 2) Pré-preparo (30 pontos):**
- a) Lavagem das mãos adequadas
- b) Descascamento adequado das hortaliças
- c) Corte adequado das hortaliças
- 3) Preparo (30 pontos):**
- a) Hortaliças colocadas em água fervente adequadamente
- b) Habilidade para escorrer as hortaliças
- c) Ausência de ações que favoreçam a contaminação cruzada
- 4) Lavagem de Utensílios (10 pontos):**
- a) Utensílios lavados adequadamente e guardados emborcados
- b) Ausência de desperdício de água e detergente
- 5) Distribuição (10 pontos):**
- a) Respeito e educação ao servir
- b) Promoção de educação nutricional

**O Candidato será avaliado na condição de APTO ou INAPTO**

### JARDINEIRO

A prova terá duração máxima de 10 (dez) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova. Para a realização da prova prática de **JARDINEIRO**, o candidato deverá quando solicitado, identificar e nomear corretamente uma variedade de ferramentas e informar que pode ser feito com cada um delas.

**O Candidato será avaliado na condição de APTO ou INAPTO**

### AGENTE DE MANUTENÇÃO MECÂNICA

A prova terá duração máxima de 10 (dez) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova.

Para a realização da prova prática de **AGENTE DE MANUTENÇÃO MECÂNICA**, o candidato deverá quando solicitado, identificar e nomear corretamente uma variedade de ferramenta e informar que pode ser feito com cada uma deles.

**O Candidato será avaliado na condição de APTO ou INAPTO.**

### ELETRICISTA

Para a realização da prova prática de **ELETRICISTA**, o candidato deverá quando solicitado, identificar e nomear corretamente uma variedade de ferramenta e informar que pode ser feito com cada uma deles.

As ferramentas necessárias e os EPIs serão disponibilizados aos candidatos no momento da execução da prova prática.

**O Candidato será avaliado na condição de APTO ou INAPTO**  
**Tempo máximo para a avaliação de 10 (dez) minutos**

### OPERADOR DE MÁQUINAS

Será exigida a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “C”, “D” ou “E” ou superior no ato da Prova Prática.

A Prova Prática constará de operação na condução da máquina (Retroescavadeira) e os cuidados básicos com a mesma.

Operar a máquina e equipamentos para desobstrução de vias, aração, gradeamento, nivelamento e tarefas correlatas, seguindo as orientações do examinador.

O candidato iniciará a prova tendo 100 pontos de crédito. Caso cometa erros, o candidato irá perdendo pontos, conforme estabelecido a seguir:

Falta gravíssima - eliminação;

Falta grave - menos 10 pontos por falta;

Falta média - menos 5 pontos por falta; Falta

leve - menos 2 pontos por falta.

São consideradas faltas no exame de operação de máquinas as seguintes situações:

#### **Faltas Gravíssimas**

Não conseguir colocar a máquina em movimento; Não ter o controle da direção.

Acionar o equipamento sem as devidas verificações de segurança;

Ultrapassar a barreira de segurança delimitada através de fitas ou cones;

Perder o controle do equipamento;

Movimentar o equipamento ou acionar sua caçamba ou a sapata estabilizadora de maneira a colocar em risco a incolumidade das pessoas ou a integridade do equipamento e instalações.

Causar dano, quebra ou prejuízo patrimonial ao Poder Público ou a terceiros em razão de dolo, dolo eventual, imprudência, imperícia ou negligência.

Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

#### **Faltas Graves**

Não proceder a manobra determinada após a 3 (terceira) tentativa ou após transcorridos mais de 15 (quinze) minutos do início do exame.

Não remover o material determinado por completo;

Não acionar a sapata estabilizadora nos serviços de escavação de valas;

Não estacionar o equipamento com rebaixamento da caçamba.  
Não usar o EPI fornecido;  
Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

#### **Faltas Médias**

Remover material não determinado em razão de erro de acerto na altura ou inclinação da caçamba; Não apresentar nivelamento correto no material deslocado.  
Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;  
Utilizar de maneira incorreta o abafador do motor;  
Desengrenar o equipamento durante a execução do exame;  
Acelerar o motor do equipamento de maneira desnecessária ou fora do limite de rpm normal; ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;  
Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

#### **Faltas Leves**

Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;  
Ajustar incorretamente o banco do equipamento destinado ao condutor;  
Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;  
Cometer qualquer outra infração de natureza leve prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

### **TRATORISTA**

Tarefa: A Prova Prática constará de operação na condução do Trator e os cuidados básicos com a mesma. Será exigida a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “C” ou superior no ato da Prova Prática.

Itens que serão avaliados:

- Manutenção (verificação das condições do trator agrícola): de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos;
- Direção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada: de 0 (zero) a 90,00 (noventa) pontos.

A Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.

**O Candidato será avaliado na condição de APTO ou INAPTO**

**Tempo máximo para a avaliação de 10 (dez) minutos**



#### **MOTORISTA**

A prova terá duração máxima de 10 (dez) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova. O candidato irá começar a prova com 100 (cem) pontos, sendo descontado pontos, caso o candidato não seguir os requisitos a seguir:

A Prova Prática consistirá em conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural.

Caso haja necessidade e desde que haja motivação, o veículo poderá ser substituído a qualquer tempo por outro com as mesmas condições, podendo ser do mesmo porte ou de porte maior ou menor, cuja condição para manuseio não seja de exigência de carteira superior que a “CNH D”.

O candidato ao executar a prova prática (condução do veículo em via pública), terá descontado de sua pontuação o valor correspondente a:

**I - Faltas Graves: 30 (trinta) pontos cada uma:**

- desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;
- não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;

- não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- não usar devidamente o cinto de segurança;
- perder o controle da direção do veículo em movimento;
- cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

**II - Faltas Médias: 20 (vinte) pontos cada uma.**

- executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- fazer conversão incorretamente; - usar buzina sem necessidade ou em local proibido; - desengrenar o veículo nos declives;
- colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; - engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso; - cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

**III - Faltas Leves: 10 (dez) pontos cada uma.**

- provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; - cometer qualquer outra infração de natureza leve.

Será automaticamente desclassificado o candidato que cometer qualquer uma das faltas abaixo discriminadas: -  
Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;

- transitar em contramão de direção;
- não completar a realização de todas as etapas do exame;
- avançar a via preferencial;
- provocar acidente durante a realização do exame;
- exceder a velocidade regulamentada para a via;
- cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, munido de sua Carteira Nacional de Habilitação original – (no mínimo Categoria D), conforme exigência para posse no cargo, sob pena de desclassificação.

**O Candidato será avaliado na condição de APTO ou INAPTO**

**AGENTE DE DEFESA CIVIL, AGENTE DE TRÂNSITO e AJUDANTE GERAL MASCULINO E COLETOR**

Os candidatos serão avaliados em três etapas: **Corrida de 50 metros, Abdominal e Flexão de Braço.**

Somente realizará o **TAF (TESTE DE APTIDÃO FÍSICA)** o candidato que se apresentar dentro do horário estabelecido no Edital de Convocação e estiver munido do documento de identidade com foto e Laudo Médico Original. O Laudo Médico deverá especificar se o candidato possui as condições para execução das tarefas. O Laudo Médico deverá também ter sido expedido com pelo menos **30 dias** da realização do TAF, estar datado, com o carimbo do Médico responsável, com a identificação de seu **NOME e CRM.**

O TAF será avaliado na condição de **APTO** ou **INAPTO**, independente da nota obtida na prova objetiva.

A sequência das provas seguirá a seguinte ordem: inicialmente será realizada a **Corrida de 50 metros**, seguida da prova de **Abdominal**, e, por fim, a **Flexão de Braço.**

Os candidatos só avançarão para as próximas etapas (provas), caso os mesmos estejam **APTOS** na etapa realizada anteriormente.

Não será permitido aos candidatos, sob qualquer pretexto, realizar as avaliações após o horário e local préestabelecido no Edital de Convocação.

a) Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência mínima de 1 (uma) hora da apresentação ao local da prova, munidos obrigatoriamente com documento físico original com foto e atestado médico original devidamente preenchido, carimbado e assinado pelo médico, emitido com antecedência máxima de 30 (trinta) dias da data de realização do TAF, não será permitida a entrada de candidatos após o horário de apresentação, sem o laudo médico (Atestado Médico) e sem o documento original com foto, seja qual for o motivo alegado.

**1.1. DESCRIÇÃO DO TESTE A SER APLICADOS**

**CORRIDA DE 50 METROS:** O candidato partirá de uma posição parada e percorrerá a distância de 50 metros, sendo que o candidato que fizer o percurso em tempo maior do que o descrito abaixo, será considerado inapto no teste físico.

**CORRIDA DE 50 METROS:** O candidato partirá de uma posição parada e percorrerá a distância de 50 metros, sendo que o candidato que fizer o percurso em tempo maior do que o descrito abaixo, será considerado inapto no teste físico.

EXERCÍCIOS	CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO	CANDIDATOS DO SEXO FEMININO
	TEMPO MÁXIMO PARA APROVAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA APROVAÇÃO
Corrida de 50 metros	<b>10,00 segundos</b>	<b>12,00 segundos</b>

**PROVA DE FLEXÃO ABDOMINAL:** Consiste no movimento de flexão anterior do tronco na posição decúbito dorsal. As plantas dos pés deverão estar sobre o chão com os calcanhares unidos a uma distância de 30 a 45 cm das nádegas. Flexionando o abdômen em direção as pernas flexionadas até o nível em que ocorra a passagem dos membros superiores estendidos e paralelos ao solo, ao lado dos joelhos, tomando-se por base

os cotovelos, e voltando à posição inicial. Músculos avaliados: abdominais / flexores do quadril. Embasados em RASCH, BURNE, 1977 e WIRHED, 1984.

Marcas Mínimas (tempo 1 minuto)

Abdominal - Masculino	Abdominal - Feminino
MARCA MÍNIMA	MARCA MÍNIMA
28	22

**PROVA FLEXÃO DE BRAÇOS:** Consiste no movimento de flexão de extensão do cotovelo. O candidato começa com a articulação do cotovelo em extensão, devendo as mãos estar posicionadas sobre o chão na linha dos ombros. A flexão será efetuada até que o tórax toque o chão, devendo os cotovelos abduzir em relação ao tronco conforme a flexão do cotovelo for desenvolvida. Para mulheres, o movimento sofre uma modificação quanto ao posicionamento dos joelhos – os joelhos apoiados ao chão e os pés suspensos e cruzados. Músculos avaliados: peitorais / tríceps / braquial / deltóide anterior. Embasados em RASCH, BURNE, 1977 e WIRHED, 1984.

Marcas Mínimas (tempo 1 minuto)

Flexão de Braço - Masculino	Flexão de Braço – Feminino
MARCA MÍNIMA	MARCA MÍNIMA
22	10

**O Candidato será avaliado na condição de APTO ou INAPTO.**

#### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Para o emprego de **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**, o candidato deve mostrar que tem conhecimento de Informática em geral. Sistema operacional Windows, Microsoft Office Word e Excel, experiência em digitação de dados, formatação de textos, confecção de planilhas eletrônicas com fórmulas, gráficos, etc. A versão do Microsoft Office Word e Excel será divulgada quando da convocação para a prova prática. O tempo da prova prática é de 15 (quinze) minutos.

**O Candidato será avaliado na condição de APTO ou INAPTO**

#### **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO GERAL DO MONA PEDRA DO BAÚ**

**Tarefa Específica:** Identificar e listar as ferramentas necessárias para trabalhos de mecânica e elétrica e realizar de um Circuito Paralelo

- O candidato deve listar ferramentas básicas usadas em mecânica e para trabalhos elétricos.
- Verificar se as ferramentas listadas são apropriadas para os respectivos trabalhos em mecânica e elétrica. - Avaliar se todas as ferramentas essenciais foram incluídas.
- Montar um circuito elétrico paralelo para ligar uma lâmpada.
- Selecionar e preparar todos os materiais necessários.
- Montar um circuito paralelo seguindo as normas de segurança.
- Incluir um interruptor para controlar a lâmpada
- Testar o circuito para garantir que a lâmpada acende e apaga corretamente. - Verificar a segurança e a correta montagem do circuito.
- Avaliar a precisão técnica na montagem do circuito.
- Observar a adesão às práticas de segurança elétrica durante a montagem.
- Verificar se a lâmpada acende e apaga corretamente.

**Tempo máximo para a avaliação de AUXILIAR DE MANUTENÇÃO GERAL é de 10 (dez) minutos.**

#### **CONSERVADOR DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS**

**Tarefa Específica:** Escolha de Materiais e Escavação de Valeta

- Escavar uma valeta com as dimensões de 1 metro de comprimento, 40 centímetros de largura e 20 centímetros de profundidade.
- O candidato deve selecionar as ferramentas adequadas para a escavação, que podem incluir pás, picaretas, enxadas, luvas de trabalho e equipamentos de segurança.
- O avaliador irá verificar a adequação da escolha das ferramentas e materiais. Procedimento de Escavação - Limpar e demarcar a área onde a valeta será escavada.
- Utilizar fita métrica para assegurar as dimensões corretas.
- Iniciar a escavação utilizando as ferramentas selecionadas.
- Manter as dimensões precisas durante o processo de escavação.
- Utilizar técnicas eficientes e seguras de escavação.
- Evitar danos ao terreno ao redor da valeta.
- Garantir que a valeta atenda às dimensões especificadas.
- Remover quaisquer detritos e deixar a área limpa e organizada.

#### **Critérios de Avaliação**

- A valeta deve corresponder exatamente às dimensões especificadas.
- Verificar a solidez e uniformidade da valeta.
- Avaliar a habilidade em usar as ferramentas corretamente e seguir procedimentos de segurança.
- Observar a eficiência do trabalho e a organização do local após a conclusão.

**Tempo máximo para a avaliação de CONSERVADOR DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS é de 10 (dez) minutos.**

## LAVADOR DE VEÍCULOS

### **Tarefa Específica: Escolha de Materiais e Descrição do Processo de Lavagem de Veículo**

- O candidato deve selecionar os materiais e ferramentas adequadas para realizar a lavagem completa de um veículo, tanto interna quanto externa.
- O avaliador irá verificar a adequação da escolha dos materiais, ferramentas e produtos para as diferentes etapas da lavagem.

### **Procedimento de Seleção e Descrição do Processo de Lavagem**

- O candidato deverá explicar quais materiais e produtos escolheria para cada etapa do processo de lavagem externa e interna do veículo.
- O candidato deverá descrever como usaria os materiais selecionados para lavar as diferentes partes do carro (lataria, rodas, vidros, pneus, bancos, painéis).
- Explicar os cuidados específicos com a escolha dos produtos para cada tipo de superfície, como a utilização de cera na lataria e produtos adequados para limpeza de estofados.
- Descrever como organizaria o espaço de trabalho e garantiria a segurança durante o processo de lavagem.
- Incluir a forma correta de verificar se há objetos esquecidos no veículo, e como inspecionaria possíveis avarias no carro antes e após a lavagem.
- O candidato deverá descrever o processo de finalização, incluindo o polimento, aplicação do "pretinho" nos pneus, e a organização e limpeza do espaço após o término.

### **Critérios de Avaliação**

- A escolha de materiais e ferramentas deve ser adequada para cada etapa da lavagem (interna e externa).
- O candidato deve demonstrar conhecimento sobre os produtos e suas aplicações específicas.
- Verificar a clareza na descrição do processo de lavagem e o uso correto das ferramentas e materiais.
- Avaliar a capacidade do candidato de seguir normas de segurança e de organizar o espaço de trabalho.
- Observar a eficiência na seleção de materiais e descrição dos procedimentos, incluindo a atenção com objetos esquecidos e possíveis avarias.

**Tempo máximo para a avaliação de LAVADOR DE VEÍCULOS é de 10 (dez) minutos.**

#### **SERVENTE ESCOLAR e AJUDANTE GERAL FEMININO**

##### **Tarefa Específica: Escolha de Materiais e Descrição do Processo de Limpeza e Manutenção Escolar**

- O candidato deve selecionar os materiais e equipamentos adequados para realizar a limpeza completa de uma sala de aula, corredores, banheiros e demais áreas comuns de uma escola.
- O avaliador verificará a adequação da escolha dos materiais, ferramentas e produtos para as diferentes áreas e tipos de limpeza.

##### **Procedimento de Seleção e Descrição do Processo de Limpeza e Manutenção**

- O candidato deverá descrever quais materiais e produtos escolheria para realizar a limpeza de uma sala de aula (mesas, cadeiras, pisos, janelas) e corredores (pisos, paredes, janelas), explicando as etapas e a sequência de trabalho.
- O candidato deverá explicar como realizaria a limpeza e desinfecção dos banheiros, incluindo vasos sanitários, pias e lixeiras, detalhando os produtos e utensílios adequados para cada superfície.
- Descrever o processo de retirada de lixo, separação dos resíduos e armazenamento em local apropriado para recolhimento.
- Explicar como realizaria a limpeza de vidros, portas e janelas, utilizando os produtos corretos para evitar manchas. - Incluir no processo a preparação de lanche ou cafezinho e a organização da cozinha e dos utensílios após o uso, detalhando a escolha de materiais de limpeza para a cozinha e área de refeições.
- O candidato deverá descrever os cuidados com a organização e manutenção do pátio, explicando como reuniria e removeria detritos e lixo.

##### **Critérios de Avaliação**

- A escolha dos materiais e produtos deve ser adequada para cada área (salas de aula, banheiros, corredores, pátios e cozinha).
- Verificar a clareza na descrição do processo de limpeza e uso correto dos materiais e produtos.
- Avaliar a capacidade do candidato de seguir normas de higiene e segurança no ambiente escolar.
- Observar a eficiência na seleção de materiais e descrição dos procedimentos, incluindo o descarte correto de resíduos e a conservação dos equipamentos.
- Avaliar o cuidado com a organização do espaço após a execução das tarefas.
- Tempo máximo para a avaliação de SERVENTE ESCOLAR é de 10 (dez) minutos.

### DESENHISTA TÉCNICO

#### Interpretação de Croqui (30 pontos):

Forneça um croqui simples ou esboço de um projeto.

O candidato deve rapidamente interpretar o croqui, identificando elementos chave como dimensões principais, tipos de espaços e qualquer elemento específico (como janelas, portas).

#### Desenho Técnico Básico (40 pontos):

Peça para o candidato desenvolver um desenho técnico simples a partir do croqui fornecido.

O desenho deve incluir vistas básicas necessárias (planta, fachada ou corte).

Avalie a precisão, a clareza do desenho e a aderência às dimensões e especificações do croqui.

#### Aplicação de Normas (30 pontos):

Forneça uma breve descrição de um cenário que requer a aplicação de uma norma específica (por exemplo, normas de acessibilidade em um desenho arquitetônico).

O candidato deve identificar e explicar brevemente como aplicaria essa norma no contexto do desenho realizado.

#### Critérios de Avaliação:

Precisão e clareza do desenho.

Compreensão e aplicação das normas técnicas.

Habilidade em interpretar croquis e transformá-los em desenhos técnicos. Eficiência e gestão do tempo.

**Prova Prática de Desenho Técnico - Duração: 10 minutos**

### ARQUITETO

**Objetivo:** Avaliar a capacidade de análise, interpretação e proposição de soluções para problemas em projetos arquitetônicos, considerando as normas técnicas e legislação pertinentes.

#### Instruções:

1. Você receberá uma planta baixa e um corte esquemático de um edifício público existente, com alguns problemas a serem identificados.
2. Analise atentamente os desenhos e identifique os problemas presentes no projeto, considerando aspectos como acessibilidade, iluminação e ventilação.
3. Proponha soluções para os problemas identificados, elaborando croquis esquemáticos que demonstrem as intervenções.
4. As soluções devem ser apresentadas de forma clara e objetiva, considerando as normas técnicas e legislação aplicáveis.
5. Utilize o material fornecido para apresentar suas respostas (prancha para desenho, lápis, borracha, etc.).
6. A prova é individual e sem consulta a qualquer material.
7. Ao término do tempo, entregue a prova completa para a equipe avaliadora.

#### Observações:

- A avaliação da prova será realizada por uma banca examinadora composta por arquitetos experientes.
- Serão considerados na avaliação a capacidade de análise, o conhecimento técnico, a criatividade e a clareza na comunicação das ideias.
- O candidato que não atingir a nota mínima para aprovação estará eliminado do concurso.
- Tempo de duração: 10 minutos



#### ENGENHEIRO CIVIL

**Objetivo:** Avaliar a capacidade do candidato em analisar projetos de engenharia, identificar erros e inconsistências, e demonstrar conhecimento técnico em conformidade com as normas aplicáveis.

**Instruções:**

1. Você receberá um conjunto de desenhos técnicos de um projeto de engenharia civil (planta baixa, cortes, detalhes, etc.).
2. Analise atentamente os desenhos e identifique o maior número possível de erros e inconsistências técnicas.
3. Anote os erros encontrados de forma clara e objetiva na folha de respostas, especificando a localização do erro no desenho (ex: "Planta Baixa - Cota da Parede"), a descrição do erro e a norma técnica que o fundamenta (se aplicável).
4. A prova é individual e sem consulta a qualquer material.
5. Utilize apenas caneta esferográfica azul ou preta para preencher a folha de respostas.
6. Ao término do tempo, entregue a folha de respostas e os desenhos ao fiscal.

**Duração da Prova: 20 minutos**

#### ENGENHEIRO ELETRICISTA

**Objetivo:** Avaliar a capacidade de análise, conhecimento técnico, aplicação de normas e clareza na comunicação escrita na resolução de problemas em circuitos elétricos residenciais.

**Instruções:**

1. Você receberá um diagrama esquemático de um circuito elétrico residencial contendo uma falha.
2. Analise o diagrama e identifique o problema no circuito.
3. Descreva a falha encontrada com clareza e precisão.
4. Proponha uma solução para o problema, justificando sua escolha com base na NBR 5410 e em princípios de segurança.
5. Elabore um relatório técnico descrevendo: o O problema identificado; o A solução proposta; o Os passos para a correção da falha, incluindo medidas de segurança.
6. O relatório deve ser escrito à mão, de forma legível e organizada, na folha de respostas fornecida.
7. Utilize caneta esferográfica azul ou preta.
8. Não é permitido o uso de materiais de consulta, dispositivos eletrônicos ou qualquer forma de comunicação durante a prova.
9. Ao término do tempo, entregue o diagrama e a folha de respostas ao fiscal.

**Duração: 20 minutos**

**ANEXO V – PROVA PSICOLÓGICA**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ/SP**

Da **PROVA PSICOLÓGICA** para os cargos de **BERÇARISTA E AUXILIAR DE CRECHE** será aplicado aos candidatos considerados classificados na fase um (provas objetivas), incluindo a lista de candidatos PCD nesta contagem, limitado, no entanto, aos 25 primeiros colocados (incluindo os empatados na 25ª posição) conforme suas respectivas notas;

Durante a realização da Prova Psicológica os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

Serão desclassificados os candidatos que:

- a) não se apresentarem para a realização da Prova Psicológica;
- b) não apresentar documento ORIGINAL e COM FOTO (seguindo as regras do item 8.1.10.);
- c) não apresentar CNH, de acordo com os requisitos de cada cargo;
- d) retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação;
- e) não possuir a condição de APTO na Prova Psicológica;

**ANEXO VI – DETALHAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS  
CONCURSO PÚBLICO 01/2024  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ**

Participará da PROVA DE TÍTULOS apenas os candidatos inscritos para os cargos com exigência de Nível Superior, que forem classificados na Prova Objetiva incluindo a lista de candidatos PCD nesta contagem, limitado, no entanto, aos 25 primeiros colocados (incluindo os empatados na 25ª posição) conforme suas respectivas notas e que forem possuidores de títulos.

Os Títulos deverão ser anexados e enviados através do site do **RECRUTAMENTO BRASIL LTDA** nos dias indicados no Anexo III (cronograma). O candidato irá acessar o site do RECRUTAMENTO [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br), informando seu CPF e senha na Área do candidato, em 'Enviar Títulos' clicar no link "Prova de Títulos" e anexar sua documentação.

Serão avaliados os títulos dos candidatos classificados na Prova Objetiva, conforme critérios de aprovação citados nesse Edital e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

TÍTULOS/TÓPICOS	VALOR UNITÁRIO	QTDE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Doutorado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do Concurso Público.	05	01	05
Mestrado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do Concurso Público.	03	01	03
Curso de pós-graduação, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas na área específica de atuação da categoria funcional do Concurso Público.	01	02	02
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO</b>			10

Não serão aceitos os títulos em data diferente daquela a ser estipulada.

O candidato terá que anexar um título por tópico na área do candidato, caso o candidato anexe dois ou mais títulos no mesmo tópico, será contabilizado somente um título.

A Prova de Títulos será somente classificatória e o candidato que deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

A entrega dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pelo **RECRUTAMENTO BRASIL LTDA**, de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, no máximo 10 (dez) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

Os títulos serão anexados no site do **RECRUTAMENTO BRASIL LTDA** pelo próprio candidato, através de documentação original.

Os títulos originais serão também verificados no ato da contratação, sendo que, constatada qualquer irregularidade, falsificação ou a não apresentação do original, o candidato será excluído deste CONCURSO PÚBLICO, não tendo direito a assumir a vaga.

Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas, entrelinhas ou se tratarem de arquivo corrompido.

O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS.

Outras informações sobre a Prova de Títulos.

- a)** Títulos de formação de nível médio não serão pontuados;
- b)** A duração mínima de 360 horas deverá constar em apenas um documento, não podendo ser somados vários documentos para atingir esse mínimo;
- c)** Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a Função ou sua duração
- d)** Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino.
- e)** Não serão pontuados títulos relativos a estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador.
- f)** Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida;
- g)** Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados.
- h)** Não serão aceitos títulos obtidos com data de matrícula posterior a data da primeira publicação deste Edital, para essa verificação, nos títulos deverá constar a data de início do curso, caso contrário será considerada a data de expedição do documento.
- i)** Caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas Certidões ou Declarações de conclusão, assinadas por representante legal da Instituição de Ensino e com firma reconhecida em cartório.
- j)** Os documentos, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.
- k)** Não serão aceitos títulos que não guardem relação com as atribuições do cargo efetivo do certame.