DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

www.quata.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/quata

Segunda-feira, 30 de outubro de 2023 | **Ano VII | Edição nº 1191** | **Página 1 de 44**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 2
Ato de Abertura 2

Poder Legislativo 43
Licitações e Contratos 43
Extrato 43

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Quatá, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Quatá poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.quata.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/quata
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Quatá
CNPJ 44.547.313/0001-30
Rua General Marcondes Salgado, 332
Telefone: (18) 3366-9500
Site: www.quata.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/quata

Câmara Municipal de Quatá
CNPJ 49.126.097/0001-72
Rua General Marcondes Salgado, 324
Telefone: (18) 3366-1208
Site: www.camaraquata.sp.gov.br

Instituto Municipal de Previdência Social de Quatá
CNPJ 04.932.821/0001-17

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Quatá garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.quata.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/quata

PODER EXECUTIVO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Ato de Abertura

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ
Rua General Marcondes Salgado, 332 – Quatá/SP
Telefone: (18) 3366-9500

EDITAL DE ABERTURA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

A Prefeitura Municipal de Quatá, Estado de São Paulo, mediante convênio formado com CIOP, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS** para o preenchimento de vagas, bem como formação de cadastro de reserva para preenchimento de vagas que porventura surgirem durante a vigência do Concurso, dos cargos abaixo especificados providos pelo Regime Estatutário, conforme Lei Complementar nº. 2.567/2010 e respectivas atualizações dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério do Município de Quatá. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**

1.2- **É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de TODOS os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este concurso público. Até o resultado final o candidato deve acompanhar as publicações no site www.consesp.com.br e www.quata.sp.gov.br e a partir de então, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador em seus órgãos oficiais de publicação e no site www.quata.sp.gov.br.

1.3- Os cargos, as vagas, a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos mínimos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

,	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R$	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Total	AC	PcD			
Analista de Tecnologia da Informação e Comunicação	CR	CR	-	40h	3.381,16	Formação acadêmica superior com graduação em nível pleno em áreas de atuação específicas (Análise de Sistemas, Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Tecnólogo em Processamento de Dados, Telecomunicações ou Redes de Computadores).
Auxiliar de Consultório Dentário	01	01	-	40h	1.385,30	Ensino Médio Completo + Registro no CRO (resolução 63/2005 art. 1º)
Auxiliar de Serviços Gerais	01	01	-	40h	1.346,75	Ensino fundamental incompleto - 4ª série.
Berçarista	01	01	-	40h	1.512,08	Ensino médio completo.
Controlador Interno	01	01	-	40h	3.520,91	Formação acadêmica superior com graduação em nível pleno nos cursos de Direito, Administração, Economia ou Ciências Contábeis.
Coordenador Pedagógico	06	06	-	40h	5.083,63	Curso de licenciatura Plena em Pedagogia ou curso de pós-graduação, na área da educação, em nível de Especialização/Mestrado e ter no mínimo 5 (cinco) anos de experiência no Magistério.
Cozinheira	CR	CR	-	40h	1.346,75	Ensino Fundamental Completo
Dentista	CR	CR	-	20h	3.121,71	Ensino superior em Odontologia e registro no CRO.
Dentista PSF	CR	CR	-	40h	4.491,20	Ensino superior em Odontologia e registro no CRO.

Diretor de Escola	06	06	-	40h	5.525.69	Curso de licenciatura Plena em Pedagogia ou curso de pós-graduação, na área da gestão escolar, em nível de Especialização/mestrado e ter no mínimo 7 (sete) anos de experiência no Magistério.
Enfermeiro	CR	CR	-	30h	2.573,89 + complementação	Ensino superior completo em Enfermagem e registro no COREN.
Enfermeiro PSF	CR	CR	-	40h	3.667,24 + complementação	Ensino superior completo em Enfermagem e registro no COREN.
Escriturário	CR	CR	-	40h	1.512,08	Ensino médio completo.
Fiscal de Obras, Postura e Tributos	CR	CR	-	40h	3.381,16	Ensino superior completo nas áreas de Direito, Administração, Contábeis ou Engenharia e possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH nas categorias "A" e "B".
Fonoaudiólogo	CR	CR	-	20h	2.777,21	Ensino Superior com Registro no CRFa
Médico Clínico Geral Plantonista	CR	CR	-	24h	6.414,82	Ensino superior completo em Medicina e registro no CRM.
Médico especialista em Cardiologia	01	01	-	20h	5.972,09	Ensino superior completo em Medicina, com titularidade de especialização em Cardiologia (com registro no órgão competente da especialidade) e registro no CRM.
Médico especialista em Ginecologia	01	01	-	20h	5.972,09	Ensino superior completo em Medicina, com titularidade de especialização em Ginecologia (com registro no órgão competente da especialidade) e registro no CRM.
Médico especialista em Medicina do Trabalho	CR	CR	-	20h	5.972,09	Ensino superior completo em Medicina com Especialização em Medicina do Trabalho e registro no CRM.
Médico especialista em Ortopedia	01	01	-	20h	5.972,09	Ensino superior completo em Medicina, com titularidade de especialização em Ortopedia (com registro no órgão competente da especialidade) e registro no CRM.
Médico especialista em Otorrinolaringologia	01	01	-	20h	5.972,09	Ensino superior completo em Medicina, com titularidade de especialização em Otorrinolaringologia (com registro no órgão competente da especialidade) e registro no CRM.
Médico especialista em Pediatria	01	01	-	20h	5.972,09	Ensino superior completo em Medicina, com titularidade de especialização em Pediatria (com registro no órgão competente da especialidade) e registro no CRM.
Médico especialista em Psiquiatria	01	01	-	20h	5.972,09	Ensino superior completo em Medicina, com titularidade de especialização em Psiquiatria (com registro no órgão competente da especialidade) e registro no CRM.
Médico especialista em Urologia	01	01	-	20h	5.972,09	Ensino superior completo em Medicina, com titularidade de especialização em Urologia (com registro no órgão competente da especialidade) e registro no CRM.
Monitor de Educação	CR	CR	-	40h	2.303,96	Ensino médio completo.
Operador de Máquinas	CR	CR	-	40h	1.786,47	Ensino fundamental completo e possuir Carteira Nacional de habilitação - CNH na categoria “D ou E”.
Orientador Pedagógico	02	02	-	40h	5.658,30	Curso de licenciatura Plena em Pedagogia ou curso de pós-graduação na área da educação, em nível de Especialização/Mestrado e ter no mínimo, 7 (sete) anos de experiência no Magistério.

PEB II Educação Física - Esporte/Saude	CR	CR	-	30h	2.479,53	Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no CREF
Pedreiro	CR	CR	-	40h	1.512,08	Ensino fundamental completo.
Procurador Juridico	CR	CR	-	30h	4.491,20	Ensino Superior Completo e Registro na OAB
Recepcionista	CR	CR	-	40h	1.346,75	Ensino fundamental completo.
Supervisor de IEC	CR	CR	-	40h	1.786,47	Ensino médio completo
Técnico de Enfermagem	CR	CR	-	40h	1.786,47 +complementação piso	Curso técnico completo em Enfermagem e registro no COREN.
Técnico de Enfermagem PSF	CR	CR	-	40h	1.786,47 + complementação piso	Curso técnico completo em Enfermagem e registro no COREN.
Técnico de Meio Ambiente	CR	CR	-	40h	2.236,07	Formação técnica ou superior na área de meio ambiente e registro no conselho regional da categoria.
Técnico de Segurança do Trabalho	CR	CR	-	40h	2.236,07	Diplomas de ensino médio completo e curso de técnico completo em Segurança do Trabalho, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente e respectivo registro profissional no Ministério do Trabalho e Emprego.
Terapeuta Ocupacional	CR	CR	-	30h	3.121,71	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e Registro no Conselho de Classe
Tratorista	01	01	-	40h	1.512,08	Ensino fundamental completo e possuir Carteira Nacional de habilitação - CNH na categoria “ C”

1.3.1-Por cadastro de reserva, entende-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do certame. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, observado o prazo de validade do Concurso.

1.4- Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

1.4.1-Todos os cargos fazem jus a cartão alimentação no valor mensal de R$ 770,00 (setecentos e setenta reais).

1.5- As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo I do presente Edital.

CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1- A inscrição implica no completo conhecimento e na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

2.1.1- O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para posse, especificados neste Edital.

2.1.2- Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento do cargo e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da posse, a comprovação de:

I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
II. ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos completos ou emancipado nos termos da legislação civil vigente;
III. estar quite com as obrigações eleitorais;
IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
VI. não registrar antecedentes criminais, (condenação com trânsito em julgado) achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público) nos últimos 05 anos;
VIII. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes do presente edital;
X. não estar com idade de aposentadoria compulsória;
XI. não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal

2.2- As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br, no período de **15 de novembro a 03 de dezembro de 2023 (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

a) acesse o site www.consesp.com.br e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
b) em seguida, clique em **INSCREVA-SE JÁ**, digite o número de seu CPF, leia e aceite os termos e condições e clique em continuar;
c) digite corretamente o CEP de seu endereço, escolha o cargo **para o qual deseja se inscrever**, clique em continuar;
d) na próxima página preencha corretamente os dados de inscrição, **leia e aceite os termos e condições** e, clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**;
e) em seguida confira seus dados, o cargo escolhido, crie sua **SENHA DE ACESSO** e clique em **CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO**;
f) na sequência, escolha a opção de pagamento, se Pix ou boleto, **GERE E IMPRIMA O DOCUMENTO** da forma escolhida, e efetue o pagamento da taxa de inscrição, respeitando a data de vencimento e horário de Brasília.

2.2.1- Caso o candidato seja pessoa com deficiência, DEVERÁ no momento da inscrição solicitar o atendimento especializado, se necessário e, observar as regras do capítulo 3 deste Edital. (A não solicitação deste atendimento eximirá a empresa de qualquer providência).

2.2.2- Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade do cargo/função escolhido, conforme tabela abaixo:

Ensino Fundamental	R$ 50,00
Ensino Médio e/ou Técnico	R$ 60,00
Ensino Superior	R$ 80,00

2.2.3- O pagamento com **BOLETO** deverá ser feito em qualquer agência bancária ***até a data de vencimento***, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis" exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

2.2.4- O pagamento com **PIX** deverá ser feito em qualquer agência bancária ***até o último dia de inscrição***, respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

2.2.3.1-Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital, em especial fora dos meios elencados no item **2.2.3 e 2.2.4.**

2.2.5- Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.consesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como "inscrição confirmada". Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 5093-1314, para verificar o ocorrido.

2.2.6- Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Concurso correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.

2.2.7- A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

2.3- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.

2.3.1- Os candidatos poderão inscrever-se para mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de datas e horários de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo, para tanto, proceder inscrições individualizadas para cada cargo desejado. Se eventualmente o candidato se inscrever para cargos cujas provas coincidam horários, valerá a inscrição do cargo para qual assinou a respectiva lista de presença, sendo vedada a mudança após a assinatura.

2.3.2- Serão condicionadas, até a data das provas práticas, eventuais inscrições de candidatos aos cargos de **OPERADOR DE MÁQUINA e TRATRORISTA,** que possuírem habilitação de categorias inferiores às exigidas no presente edital, ou se o prazo de validade das mesmas estiver vencido na data da inscrição.

2.4- Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.

2.5- A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

2.6- O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetuar sua inscrição na Biblioteca Municipal, situada no Pátio da Fepasa s/n, Centro, no horário das 09:00 as 11:00 horas e das 13:00 as 15:00 horas, gratuitamente.

2.7- O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal Complementar nº 2.567/10 poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos, a saber:

2.7.1- Seja doador de sangue, não inferior a 1 (uma) vez no período de 6 (seis) meses anteriores à data final de inscrição neste concurso, em órgão ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município; ou

2.7.2- Estiver na condição de desempregado.

2.7.3- A situação prevista acima deverá ser comprovada no ato da inscrição e deverá o candidato interessado apresentar, conforme item **2.7 e seguintes**, os documentos necessários para isenção da taxa de inscrição.

2.7.4- O candidato que preencher uma das condições estabelecidas no item 2.7 e seguintes deverá solicitar a isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:
a) acessar o site www.consesp.com.br no período estabelecido no Cronograma – Anexo IV;
b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
c) scanear em formato **PDF**, **EM UM ÚNICO ARQUIVO** e enviar no período determinado no **Cronograma – Anexo IV**, para o e-mail isencao@consesp.com.br, **CUMULATIVAMENTE**, **SOB PENA DE INDEFERIMENTO**, com o assunto – **Concurso Público nº 001/2023 - Município de Quatá - ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO** os seguintes documentos, sob pena de indeferimento da isenção:
1- Ficha de inscrição devidamente preenchida;
2- Boleto bancário (não pago) decorrente da inscrição no Concurso Público;
3- Fotocópia do documento de identidade;
4- Requerimento da isenção, devidamente preenchido e assinado, conforme Anexo III; e
5- Se **desempregado** comprovar situação mediante: fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), somente das páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco;
6- Se **doador de sangue** comprovar situação mediante: documento comprobatório emitido por entidade reconhecida que ateste a quantidade e data das doações.

2.7.5- O candidato que se inscrever para mais de um cargo e solicitar o pedido de isenção, deverá, para tanto, proceder solicitações individualizadas para cada cargo desejado, devendo comprovar e enviar os documentos em e-mail´s separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os documentos apresentados para cargo diferente daquele descrito no e-mail.

2.7.6- Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e avaliação.

2.7.7- Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e sua inscrição não será efetivada.

2.7.8- Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.

2.7.9- O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado após as 15h da data prevista no Cronograma- Anexo IV, através do site www.consesp.com.br.

2.7.10- O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá acessar o site www.consesp.com.br, das datas previstas no Cronograma- Anexo IV.

2.7.11- Após as 15h da data prevista no Cronograma- Anexo IV estará disponível no site www.consesp.com.br o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.7.12- O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do Concurso deverá acessar novamente o site www.consesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo a 2ª via do boleto de inscrição com valor da taxa de inscrição plena, e efetuando o pagamento até a data de seu vencimento, conforme presente Edital.

2.7.13- O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa plena terá o pedido de inscrição invalidado.

2.7.14- Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido;
b) deixar de enviar a documentação comprobatória;
c) deixar de enviar a documentação comprobatória, na forma e no prazo previsto neste capítulo;

d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no **Anexo III.**
e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

2.7.15- As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Concurso Público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1- Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 e suas alterações posteriores que regulamentam a Lei 7853/89, Lei Municipal Complementar n.º 2.567/10 e Lei Municipal n.º 3.438/2020 reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 10% (dez por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

3.1.1- Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo.

3.1.2- Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações posteriores, vigentes e pertinentes.

3.2- Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente **DEVERÁ**:

a) caso já possua no ato da inscrição a documentação exigida digitalizada **na extensão "PDF",** cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo,** o candidato **DEVERÁ** realizar o **UPLOAD**, anexando os documentos exigidos e clicar no botão **ENVIO DE ARQUIVOS,** em seguida: **ENVIAR LAUDO MÉDICO**, **ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;

b) se no momento da inscrição o candidato **NÃO** anexar os documentos exigidos para validação na condição de pessoa com deficiência, **DEVERÁ até 02 dias subsequentes ao vencimento do boleto bancário**, por meio de **UPLOAD, na extensão "PDF",** cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo,** acessar a página inicial do site www.consesp.com.br, localizar a área **ENVIO DE ARQUIVOS**, digitar seu CPF e senha de acesso (criada no momento da inscrição), clicar em consultar, em seguida clicar em **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;

c) a documentação exigida digitalizada **na extensão "PDF",** cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo, é:**
- laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, sob pena de indeferimento da inscrição.

3.2.1- As informações prestadas na ficha de inscrição no que se refere à inscrição, inclusive como pessoa com deficiência, assim como a documentação encaminhada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil, criminal e administrativamente pelo teor das afirmativas. A **CONSESP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

3.2.2- A pessoa com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não fizer o "upload" do laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas (inscrição indeferida como pessoa com deficiência), mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição online. Neste caso, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.

3.2.3- O atendimento às condições especiais (atendimento especializado) solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e da razoabilidade do pedido.

3.2.4- Os documentos enviados para a inscrição como pessoa com deficiência terão validade somente para este Concurso de Seleção e não serão devolvidos.

3.2.5- As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações posteriores, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.2.6- O candidato deverá incluir no momento da inscrição de pessoa com deficiência o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).

3.3- Ao ser convocado para a investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

3.3.1- Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

3.3.2- Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

3.4- A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

3.4.1- Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO 4 - DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

4.1- O Concurso Público constará das seguintes provas:

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Prova Objetiva	
	Língua Portuguesa	Matemática
Auxiliar de Serviços Gerais	20	10

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	Prova Objetiva			Prova Prática
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	
Cozinheira	-	20	10	não
Operador de Máquinas	10	10	10	**sim**
Pedreiro	-	20	10	**sim**
Recepcionista	10	10	10	não
Tratorista	10	10	10	**sim**

NÍVEL MÉDIO e/ou TÉCNICO	Prova Objetiva		
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Matemática
Auxiliar de Consultório Dentário	10	10	10
Berçarista	10	10	10
Escriturário	10	10	10
Monitor de Educação	10	10	10
Supervisor de IEC	10	10	10
Técnico de Enfermagem	10	10	10
Técnico de Enfermagem PSF	10	10	10
Técnico de Meio Ambiente	10	10	10
Técnico de Segurança do Trabalho	10	10	10

NÍVEL SUPERIOR	Prova Objetiva					Aval. de Títulos	Peça jurídica
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Conhec. Educacionais	Conhec./ Legislação em Saúde	Conhec. Gerais		
Analista de Tecnologia da Informação e Comunicação	15	10	-	-	05	não	-
Controlador Interno	15	10	-	-	05	não	-
Coordenador Pedagógico	10	10	10	-	-	**sim**	-
Dentista	15	10	-	-	05	não	-
Dentista PSF	15	10	-	-	05	não	-
Diretor de Escola	10	10	10	-	-	**sim**	-
Enfermeiro	15	10	-	-	05	não	-
Enfermeiro PSF	15	10	-	-	05	não	-
Fiscal de Obras, Postura e Tributos	15	10	-	-	05	não	-
Fonoaudiólogo	15	10	-	-	05	não	-
Médico Clínico Geral Plantonista	15	10	-	05	-	não	-
Médico especialista em Cardiologia	15	10	-	05	-	não	-

Médico especialista em Ginecologia	15	10	-	05	-	não	-
Médico especialista em Medicina do Trabalho	15	10	-	05	-	não	-
Médico especialista em Ortopedia	15	10	-	05	-	não	-
Médico especialista em Otorrinolaringologia	15	10	-	05	-	não	-
Médico especialista em Pediatria	15	10	-	05	-	não	-
Médico especialista em Psiquiatria	15	10	-	05	-	não	-
Médico especialista em Urologia	15	10	-	05	-	não	-
Orientador Pedagógico	10	10	10	-	-	**sim**	-
PEB II Educação Física - Esporte/Saude	10	10	10	-	-	**sim**	-
Procurador Juridico	15	10	-	-	05	não	**sim**
Terapeuta Ocupacional	15	10	-	-	05	não	-

4.2- Os **conteúdos** constantes das provas são as constantes no Anexo II do presente Edital.

4.3- A **Prova Objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições do cargo.

4.4- A **Prova Prática** objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.

CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

5.1- **LOCAL - DIA -** As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Quatá/SP na data provável de **17 de dezembro 2023,** nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio do Diário Oficial Eletrônico o e do site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

5.1.1- HORÁRIOS (em ponto)

Abertura dos portões – 7:15 horas
Fechamento dos portões – 7:45 horas
Início das Provas – 8:00 horas
Analista de Tecnologia da Informação e Comunicação
Auxiliar de Consultório Dentário
Auxiliar de Serviços Gerais
Dentista
Diretor de Escola
Enfermeiro
Escriturário
Fonoaudiólogo
Monitor de Educação
Operador de Máquinas
Orientador Pedagógico
PEB II Educação Física - Esporte/Saude
Pedreiro
Técnico de Enfermagem
Técnico de Meio Ambiente

Abertura dos portões – 11:45 horas
Fechamento dos portões – 12:15 horas
Início das Provas – 12:30 horas
Berçarista
Controlador Interno
Coordenador Pedagógico
Cozinheira
Dentista PSF
Enfermeiro PSF
Fiscal de Obras, Postura e Tributos
Médico Clínico Geral Plantonista
Médico Especialista em Cardiologia
Médico Especialista em Ginecologia
Médico Especialista em Medicina Do Trabalho
Médico Especialista em Ortopedia
Médico Especialista em Otorrinolaringologia
Médico Especialista em Pediatria
Médico Especialista em Psiquiatria
Médico Especialista em Urologia
Procurador Juridico
Recepcionista
Supervisor de IEC
Técnico de Enfermagem PSF
Técnico de Segurança do Trabalho
Terapeuta Ocupacional
Tratorista

5.1.2- A prova objetiva terá a duração de 2h00min (duas horas), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.

Exclusivamente para o cargo de **Procurador Jurídico** as provas terão a duração de 4h00m (quatro horas), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta e prova discursiva (peça jurídica), na forma estabelecida no presente Edital.

5.1.3- As **provas práticas** serão realizadas na mesma data, em locais e horários a serem informados durante a realização das provas escritas. A critério da CONSESP e da Prefeitura Municipal de Quatá/SP, caso o número de candidatos ultrapasse o máximo de provas compatíveis, as provas práticas poderão ser remarcadas para outra data.

5.2- Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e da Prefeitura, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.consesp.com.br.

5.3 - Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

5.3.1- Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.

5.3.2- O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

5.4 - O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

5.4.1- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

5.4.2- Os candidatos ao cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA E TRATORISTA** deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, pois em conformidade com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro – nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via física original e da classe correspondente ao veículo dirigido.

5.5- COMPORTAMENTO - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do concurso.

5.5.1- O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso.

5.5.2- Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelho celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados e acondicionados em invólucro fornecidos pela CONSESP, juntamente com demais pertences pessoais e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.

5.5.3- O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem fornecida pela CONSESP, mesmo que ***off-line*** (desligado) – ou dentro dela, porém ***on-line*** (ligado) será excluído do Concurso Público, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

5.5.4- Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

5.5.5- Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

5.6- Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso.

5.7- Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências, inclusive nos estacionamentos fechados internos do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

5.7.1- Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

5.8- No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp.

5.8.1- O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.

5.9- A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

5.9.1- A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída por nenhuma das hipóteses constantes no campo “LEIA COM ATENÇÃO” da respectiva folha de respostas.

5.10- O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 1h (uma hora) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno de questões, será excluído do concurso o candidato que não entregar a folha de resposta.

5.11- Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

5.12- Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

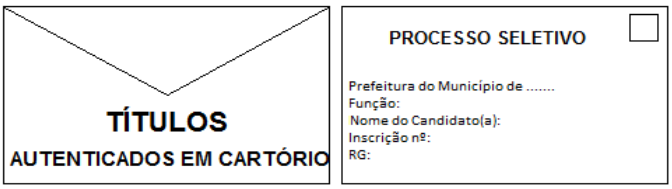
5.13- O gabarito preliminar será disponibilizado no site www.consesp.com.br, por meio da busca por CPF/RG, após às 18h da data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO 6 - DOS TÍTULOS

6.1- O Concurso Público será de **provas com valoração de títulos** para os cargos de **Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola, Orientador Pedagógico, PEB II Educação Física - Esporte/Saude** e, exclusivamente, de provas para os demais cargos.
Serão considerados os seguintes Títulos na **ÁREA DA EDUCAÇÃO**:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	05 (cinco) pontos - máximo um título
Mestrado	03 (três) pontos - máximo um título
Pós-Graduação *latu sensu (especialização com carga mínima de 360 horas)*	02 (dois) ponto - máximo um título
Pontuação Máxima	**10 (dez) pontos**

6.2- Os candidatos deverão apresentar na data das provas objetivas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO OU NO ÓRGÃO REALIZADOR (conforme item 6.2.2) OU DE ACORDO COM O INCISO II DO ARTIGO 3º DA LEI 13.726/2018 DE EVENTUAIS TÍTULOS que possuam, conforme o item 6.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados, e estes deverão ser entregues em envelope identificado com nome, cargo e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo, que será recebido com aposição de número de protocolo por meio de etiqueta adesiva, entregando-se cópia da mesma etiqueta ao candidato. Os envelopes serão conferidos em seu preenchimento e não serão aceitos títulos de cargos que não estejam realizando prova na data e horário determinados.



6.2.1- As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório ou no Secretaria de Educação, situada na Rua Francisco Vieira Nogueira, 208, Centro, no Município de Quatá/SP, de segunda a sexta-feira, das 9:00 às 11:00 horas ou de acordo com o inciso II do artigo 3º da lei 13.726/2018 de eventuais títulos. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, protocolos de documentos referentes a títulos.

6.2.2- Para serem autenticados no Secretaria de Educação, situada na situada na Rua Francisco Vieira Nogueira, 208, Centro, no Município de Quatá/SP, de segunda a sexta-feira, das 9:00 às 11:00 horas, os candidatos poderão levar os títulos originais acompanhados de cópia reprográficas para serem autenticados dentro do horário de expediente do mesmo e até o último dia útil da data que anteceda o concurso/processo.

6.2.3- Não serão tiradas cópias reprográficas no órgão realizador, devendo os candidatos levarem ORIGINAIS e CÓPIAS SIMPLES para autenticação.

6.2.4- Não serão autenticados títulos no órgão realizador fora do prazo e horário estabelecido no item 6.2.2.

6.2.5- Quando não for possível a autenticação nas formas acima previstas, no verso de cada cópia apresentada, deverá o candidato assinar por extenso, implicando essa assinatura em declaração expressa da veracidade das informações nelas contidas, estando ciente que responderá administrativamente, civilmente e criminalmente por eventuais declarações falsas.

6.2.6- Aplica-se o disposto no item acima aos documentos emitidos eletronicamente e/ou com assinatura digital.

6.2.7- Após a entrega, não serão aceitos acréscimos de títulos, substituições e/ou complementações de quaisquer documentos entregues, sob qualquer hipótese.

6.2.8- Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e avaliação.

6.2.9- As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas.

6.2.10- Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no dia e horário determinados.

6.3- Serão pontuados como títulos o Diploma, Certificado, Declaração ou Atestado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino.

6.3.1- Para que o título na forma de Certificado, Atestado ou Declaração seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverá conter EXPRESSAMENTE as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.

6.4- Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.

6.5- Não serão pontuados como título documentos relacionados aos pré-requisitos do cargo pretendido. Caso o título figure como requisito, conforme presente edital, o candidato deverá entregar documentação adicional que comprove preencher os requisitos com outros títulos.

6.6- Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação". Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

6.7- Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.

6.8- O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados para contagem e bonificação de títulos.

6.9- Os títulos apresentados não serão devolvidos sob qualquer hipótese.

CAPÍTULO 7 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1- A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

7.1.1- A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} x NAP$$

ONDE:
NPO = Nota da Prova Objetiva
TQP = Total de Questões da Prova
NAP = Número de Acertos na Prova

7.2- Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

7.2.1- O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 8 - DA AVALIAÇÃO E FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA DISCURSIVA - PEÇA JURÍDICA

8.1- A prova discursiva (peça jurídica) será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

8.2- A prova discursiva consistirá no desenvolvimento de uma peça jurídica proposta pela CONSESP, extraída do Conteúdo Programático de **Conhecimentos Específicos** constante no presente Edital.

8.3- Não há número pré fixado de linhas para seu desenvolvimento e não será permitida a utilização ou consulta de quaisquer materiais didáticos, inclusive legislação seca.

8.4- A avaliação da peça jurídica obedecerá aos seguintes critérios:

a) **Endereçamento** – 10,00 (dez) pontos;
b) **Polo ativo** – 10,00 (dez) pontos;
c) **Polo passivo** – 10,00 (dez) pontos;
d) **Medida processual** – 20,00 (vinte) pontos;
e) **Fundamentação** – 30,00 (trinta) pontos;
f) **Exposição** – 10,00 (dez) pontos;
g) **Pedidos** – 10,00 (dez) pontos;

8.5- Será considerado aprovado na Prova Discursiva - Peça Jurídica o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8.5.1- Serão corrigidas as Prova Discursiva - Peça Jurídica somente dos candidatos que tenham obtido, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos de acertos na prova objetiva.

8.6- A Prova Discursiva - Peça Jurídica, após a sua realização serão DESIDENTIFICADAS em ato a ser realizado na sede da Consesp, sendo o evento filmado e o respectivo vídeo juntado ao relatório eletrônico do Concurso, de forma que no momento da correção, não contenha "nome ou número de inscrição" em seu corpo, que identifique visualmente o candidato.

8.7- A prova deverá ser manuscrita, não podendo ser assinada, rubricada ou conter em outro local que não o preestabelecido, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulada. Assim, sendo detectada qualquer marca/identificação apontada no espaço destinado à transcrição do texto acarretará a anulação da peça processual e a consequente eliminação do candidato no Concurso.

8.8- Ao final da prova, o candidato deverá entregar a folha de respostas oficial (peça jurídica) ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno.

8.9- Será anulada a prova que contenha qualquer elemento que permita a identificação do candidato e o mesmo será eliminado.

CAPÍTULO 9 - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

9.1- A aplicação e a avaliação da prova prática para o cargo **Pedreiro**, buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições e/ou conteúdo programático de conhecimentos específicos dos cargos.

9.1.1- A avaliação consistirá em executar atividades inerentes ao cargo – conhecimento de ferramentas/materiais, a serem determinadas pelo examinador, com base nas atribuições do cargo e/ou conteúdo programático constante neste edital.
Será avaliado o desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento dos equipamentos utilizados e economicidade do material, com base dos fatores a seguir:

I. Conhecimento das ferramentas próprias da função - 10 (dez) pontos;
II. Conhecimento de normas de segurança no trabalho - 15 (quinze) pontos;
III. Habilidade no manuseio de ferramentas e equipamentos próprios da atividade - 20 (vinte) pontos;
IV. Produtividade e organização na execução dos Trabalhos/Economia do Material/Eficiência/Qualidade – 55 (cinquenta e cinco) pontos.

Tempo de execução: máximo de 10 (dez) minutos**.**

9.1.2- Toda desistência e não realização da tarefa solicitada o candidato perde o valor total do item em questão.

9.1.3- A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica".

9.1.4- Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

9.1.5- O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.

9.2- Para o cargo de **Operador de Máquina e Tratorista** a avaliação consistirá em conhecimento do painel e comandos, ligar o equipamento, acoplagem de implementos diversos dirigi-lo até o local determinado e executar uma tarefa própria do equipamento de forma adequada e atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, com base nas atribuições do cargo e conteúdo programático constante neste edital.

9.2.1- A avaliação será feita pelo desempenho do candidato dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado, considerando os seguintes fatores a serem avaliados:

I. Verificação do Equipamento - 10 (dez) pontos
II. Conhecimentos (Leitura do Painel e definição de comandos) - 10 (dez) pontos
III. Segurança de operação durante a prova - 15 (quinze) pontos
IV. Habilidades na operação do equipamento - 35 (trinta e cinco) pontos
V. Produtividade - 30 (trinta) pontos

9.2.2- Tempo de execução: máximo de 10 (dez) minutos.

9.2.3- A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos.

9.2.4- Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

9.2.5- O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1- Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.

c) tiver maior número de filhos menores de 18 anos;

d) maior nota na prova de Língua Portuguesa, se houver.

e) maior nota na prova de Matemática, se houver.

f) maior idade.

10.1.1-Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

10.1.2-O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 11 - DO RESULTADO FINAL

11.1- Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

11.2- Para os candidatos cujas cargos o Edital prevê **prova objetiva e avaliação de títulos**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido da soma dos títulos.

11.3- Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e prática**, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas das provas objetivas e práticas, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPP = Nota da Prova Prática

11.4- Para os candidatos ao cargo de **Procurador Jurídico**, o resultado final será a média aritmética obtida entre as provas objetiva e discursiva – peça jurídica, acrescido da soma dos títulos.

CAPÍTULO 12 - DOS RECURSOS

12.1- Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 12.4 deste edital.

12.2- Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site www.consesp.com.br
- em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.

12.2.1-Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:

a) da homologação das inscrições;
b) dos gabaritos *(divulgação no site);*
c) do resultado do concurso em todas as suas fases.

12.2.2-Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.

12.3- Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas, que permanecerá no site pelo prazo estabelecido no item 12.2.1 do presente edital.

12.3.1-Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

12.4- Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de irregularidades de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.

12.5- Recursos não fundamentados na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como "não conhecidos", sem julgamento de mérito.

12.6- A disponibilização da resposta aos recursos interpostos poderá ser feita por meio de consulta individual no site pelo prazo de 10 dias consecutivos.

12.7- A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

12.8- Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto 12.3.1.

CAPÍTULO 13 – DA NOMEAÇÃO

13.1- A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **Município de Quatá**, dentro do prazo de validade do certame.

13.2- A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. O **Município de Quatá** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

13.3- A nomeação dos candidatos será regida pelos preceitos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Quatá – Lei Municipal Complementar nº 2.567/10.

13.3.1- A nomeação dos aprovados neste concurso público obedecerá à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação de ampla concorrência e da reserva para as pessoas com deficiência.

13.4- A convocação será realizada por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Quatá e divulgação no endereço eletrônico www.quata.sp.gov.br, devendo o candidato apresentar-se à **Prefeitura do Município de Quatá** no prazo estabelecido.

13.5- Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar originais e cópias dos documentos 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); Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) foto 3x4 recente e colorida; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (emitido há, no máximo, 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido para o cargo; Carteira Nacional de Habilitação – CNH vigente e na categoria exigida no item 1.3 do Capítulo 1 deste edital, se for o caso; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais da Justiça Comum e Federal (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; caso seja ocupante de outro cargo, emprego ou função pública em qualquer esfera do governo, apresentar declaração constando o nome do cargo, carga horária e horário de trabalho emitida pelo setor competente do órgão.

13.5.1- No ato de 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.

13.5.2- Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

13.6- Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

13.6.1-As decisões do Serviço Médico indicado pelo **Município de Quatá**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas.

13.6.2-O candidato com deficiência, aprovado no concurso, será submetido à perícia médica oficial do Município de Quatá.

13.7- O não comparecimento ao exame médico/ perícia médica oficial do Município, bem como à posse, na data agendada pelo **Município de Quatá** caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do concurso.

13.8- O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pelo **Município de Quatá** acarretarão na exclusão do candidato deste concurso.

13.9- O candidato que não comparecer à **Prefeitura do Município de Quatá**, conforme estabelecido no subitem 13.4 e no prazo estipulado pelo **Município de Quatá** ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no concurso.

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

13.11- O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do concurso.

13.12- No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo por meio de Termo de Desistência.

13.13- O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Município de Quatá.**

13.14- Não poderá ser nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

CAPÍTULO 14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1- A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

14.2- A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

14.3- Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.

14.4- A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

14.5- A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.consesp.com.br.

14.6- Após a homologação do resultado final do Concurso Público, todos os documentos originais referentes ao mesmo (folhas de respostas, provas práticas, títulos e outros) serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverão deslacrá-los na presença do Tribunal de Contas mediante fiscalização do referido concurso e somente incinerá-los após a homologação do Concurso pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação, exceto os títulos, será mantida em arquivo eletrônico pela CONSESP, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

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

14.8- O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, bem como formação de cadastro reserva, nos cargos indicados no presente edital e dos que vagarem, pelo Regime Estatutário, de acordo com o previsto na Lei Municipal Complementar nº 2.567/10 e respectivas atualizações, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério do **Município de Quatá**.

14.8.1-Por cadastro de reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do certame. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, observado o prazo de validade do presente Concurso Público.

14.9- O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência física e virtual, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

14.10- O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de 3 dias contados da publicação do Edital, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.

14.11- Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

14.12- Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pela Portaria nº 41097 de 25 de outubro de 2023 e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.

14.13- É assegurada a participação da OAB no certame mediante Comissão a ser constituída pela sede da OAB local em razão da existência de vaga para Procurador Jurídico.

14.14- A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

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

Quatá/SP, 31 de outubro de 2023.

Marcelo de Souza Pécchio
Prefeito

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Realizar as diversas atividades listadas abaixo, que compõem a Gestão de Sistemas e de Infraestrutura de Tecnologia da Informação, destacando:
Nos postos de trabalho associados à Gestão de Sistemas:
Recepcionar as demandas dos usuários dos sistemas, abertas na intranet e chamados, realizando as primeiras análises das requisições.
O candidato deverá:
Analisar, identificar e registrar dados referentes a hardwares, softwares e redes do patrimônio público municipal;
Analisar, identificar, projetar, executar e acompanhar a elaboração de especificações de novas funcionalidades/alterações nos sistemas;
Receber, analisar, registrar e acompanhar ordens de serviços de TIC;
Receber, analisar e registrar chamados pela gerência de Sistemas;
Analisar, projetar e acompanhar a elaboração de planilha de testes em mudanças dos sistemas;
Analisar, projetar, testar antecipadamente e executar a homologação de novas correções dos sistemas;
Analisar, projetar, executar e acompanhar novas necessidades de documentos com instruções para utilização de novas funcionalidades nos sistemas;
Receber, analisar e realizar atendimento de primeiro nível aos usuários, por telefone, e-mail, in loco, sobre dúvidas técnicas e funcionais quanto ao uso dos sistemas;
Acompanhar e treinar usuários na utilização dos sistemas.
Nos postos de trabalho associados à Infraestrutura de TI:
Analisar, projetar e controlar acesso a rede;
Analisar, projetar e controlar o acesso dos usuários aos servidores e serviços de redes;
Administrar, liberar, configurar, abrir chamado em relação a central telefônica;
Efetuar abertura de chamado junto a empresa terceirizada para implantação de novas versões de sistemas;
Abrir chamado junto a empresa para restauração de backup/configuração equipamentos de informática, redes e periféricos;
Outras tarefas compatíveis a função.
Em ambos os postos de trabalho:
Desenvolver atividades administrativas em geral de conhecimento de TIC;
Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e histórico clínico e encaminhá-las ao cirurgião-dentista; Controlar agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada; Proceder diariamente à limpeza e assepsia do campo de atividades odontológicas, limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e assepsia cirúrgica; Controlar na aplicação de flúor para prevenção de cárie, bem como demonstrar as técnicas de escovação para crianças, colaborando no desenvolvimento de programas educativos; Auxiliar o dentista na preparação do material a ser utilizado em cada tratamento dentário; Auxiliar na execução da lista de material dentário a ser comprado; Retirar lixo do consultório, separar e encaminhar para ser incinerada; Cuidar da limpeza e esterilização de materiais dentários e médicos usando a estufa; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Alimentar programas de sua área de atuação.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos. Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando as árvores, visando à conservação, cultivar e embelezar canteiros em geral. Efetuar limpeza e conservação de prédios públicos, áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município. Auxiliar na limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazidos bem como auxiliar na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres. Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se do esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos. Auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando a terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias. Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando – os e/ou para garantir a correta instalação. Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados; Cuidar dos parques e banheiros municipais e públicos da cidade; Executar serviços gerais de carpa, limpeza de valetas, servente de pedreiro, pintura de ruas, troca de lâmpadas, tapas buracos, varrição de ruas e outras; executar serviços de ordem geral nos estabelecimentos de ensino, como limpeza de áreas internas e externas, fazer pequenos reparos, auxiliar nas tarefas de cozinha. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

BERÇARISTA
Participar efetivamente nos momentos de rotina pedagógica das crianças, auxiliando o docente no desenvolvimento das atividades propostas; Trocar fraldas, dar banho e zelar pela higiene do bebê no decorrer de todo período em que este permanecer na creche; Ministrar mamadeira, papinha e outros alimentos sempre dentro dos horários estabelecidos;

Controlar as condições de higiene ambiental; Ficar atento a eventuais modificações de saúde e comportamento do bebê e dar ciência ao responsável de suas observações; Participar de grupos de estudo e reuniões de equipe, eventual ou periodicamente, convocadas pela direção, bem como das reuniões de pais e responsáveis; Participar de eventos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, bem como de festividades e comemorações realizadas pela unidade escolar; Participar colaborativamente do planejamento da rotina escolar; Auxiliar na hora do repouso dos bebês, providenciando todo material necessário, assim como também objetos de uso pessoal/afetivo como chupetas, bichinhos de pelúcia, etc; Higienizar brinquedos, materiais e equipamentos utilizados pelas crianças; Responsabilizar-se pelo acolhimento das crianças nos horários de entrada e saída, cuidar e zelar enquanto aguardam os pais após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem-estar; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CONTROLADOR INTERNO

Execução de atividades de controladoria interna no Município, apoio ao Tribunal de Contas, verificação da legalidade dos atos administrativos, da gestão e controle orçamentário, entre outras correlatas ao cargo. Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência dos resultados; Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial e emitir relatórios/pareceres/laudos sobre referidos registros; Comprovar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados elencados, bem como verificar a adequada aplicação dos recursos; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional; Em conjunto com o Prefeito e o responsável pela Administração Financeira do Município, assinar o Relatório de Gestão Fiscal (RGF);Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiro, pagadores ou assemelhados; Apoiar as unidades executoras, vinculadas às Secretarias e aos demais órgãos municipais, na normatização, sistematização e padronização dos seus procedimentos e rotinas operacionais, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle; Apoiar os serviços de fiscalização externa, no exercício de sua missão institucional, auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas e recebimento dê diligências; Verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal; Verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000); Avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira patrimonial e operacional do Município; Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos do Orçamento Fiscal; Verificar se os empréstimos e financiamentos vêm sendo pagos tal qual previsto nos respectivos contratos; Exercer o acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais; Acompanhar a aplicação dos recursos na Educação, incluindo análise sobre aplicação dos recursos do FUNDEB, bem como a aplicação de recursos em ações e serviços de Saúde; Efetuar, a qualquer tempo, levantamento, prestação ou tomada de contas de todos os responsáveis por bens ou valores públicos, inclusive por entidades de direito privado; Verificar a observância dos limites e das condições para a realização de operações de crédito, inscrição em Restos a Pagar, créditos adicionais e despesas de exercício anterior; Verificar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal; Acompanhar as fases da execução da despesa e analisar as despesas realizadas; Avaliar a regularidade da execução da gestão da receita, bem como dos depósitos de cauções e fianças; Avaliar a regularidade da gestão da Dívida Ativa; Acompanhar a cobertura financeira das despesas dos últimos oito meses de mandato; Avaliar se está sendo cumprido o limite de gastos totais da Câmara Municipal; Organizar e definir o planejamento e os procedimentos para a realização de auditorias internas; Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e legais, em especial as contidas na Lei de Responsabilidade Fiscal; Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos; Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária; Efetuar análise acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; Acompanhar a execução de convênios, acordos, termos de parcerias e instrumentos congêneres; Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno; Analisar os atos da gestão de pessoal, em especial nos aspectos legais e financeiros; Verificar os procedimentos dos atos de admissão de pessoal, concessão, progressão, promoção ou desligamento de qualquer tipo; Manifestar através de relatórios, auditorias, recomendações, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades; Estimular adesão às normas e às diretrizes fixadas; Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração; Auxiliar a promoção da transparência das ações e informações da Administração, conforme legislação em vigor e observando as legislações pertinentes a proteção de dados; Salvaguardar o ativo (patrimônio público) e assegurar a veracidade dos componentes patrimoniais; Averiguar os sistemas de estocagem dos materiais, o controle na conferência de recebimento e saída das mercadorias; Auxiliar na prevenção de práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, alertando formalmente a autoridade superior nos casos que resulte danos ao erário, a instauração de Tomada de Contas Especial; Contribuir com o funcionamento do sistema de ouvidoria que possibilite críticas e sugestões na melhoria dos serviços prestados, bem como no atendimento ao Serviço de Informação ao cidadão; Dar conhecimento ao Tribunal de Contas do Estado, sobre irregularidades ou ilegalidades apuradas, com indicação das providências adotadas ou a serem adotadas para o ressarcimento de eventuais danos ao erário e para

corrigir e evitar novas falhas; Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno; Emitir Instruções Normativas, Manuais, orientações e demais instruções que disciplinem a forma de atuação de cada setor; Executar outras tarefas correlatas.

COORDENADOR PEDAGÓGICO
Coordenar, junto aos docentes, as atividades de planejamento curricular, observando as diferentes propostas, articulando-as conjuntamente.
Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a sua articulação com as demais programações de apoio educacional.
Acompanhar e avaliar o desenvolvimento da programação do currículo.
Prestar assistência técnica pedagógica aos professores, visando assegurar eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade de ensino.
Propor técnicas e procedimentos, selecionar e oferecer material didático aos professores, organizando atividades e propondo sistemática de avaliação nas áreas de conhecimento.
Organizar e coordenar os horários de trabalho pedagógico coletivo (HTPC.com professores.
Organizar, coordenar e acompanhar os horários de estudo (HE)dos docentes.
Garantir os registros da área pedagógica, dando continuidade ao processo de construção do conhecimento, às atividades de formação permanente de professores e ao planejamento do arranjo físico e racional dos ambientes especiais.
Participar e assessorar o processo de elaboração da proposta pedagógica e do plano de ensino;
Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, juntamente com a equipe escolar do Conselho Escolar,
Organizar, com o Diretor e a equipe escolar, as reuniões pedagógicas; acompanhando e avaliando junto com o Conselho de Classe ou Ano o processo contínuo de avaliação, nas diferentes atividades.
Identificar os casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, cabendo ao Conselho de Classe ou Ano orientar as decisões que proporcionem encaminhamentos adequados.
Garantir os registros do processo pedagógico;
Participar e coordenar os conselhos de classe e ano;
Elaborar relatórios periódicos e finais;
Supervisionar o preenchimento dos diários de classe, com vistas à observação do conteúdo estabelecido.
Executar outras atividades inerentes ao cargo, eventualmente, não citadas nesta 'Lei Complementar.

COZINHEIRA
Preparar refeições; orientar as auxiliares quanto ao pré-preparo dos gêneros alimentícios; preparar corretamente os alimentos, observando as normas de higiene e as técnicas de cocção, manter, sistematicamente, a organização, a higienização e a conservação do material geral das cozinhas, refeitórios e seus equipamentos; efetuar o controle do material existente na cantina, discriminando-o por peças nas respectivas quantidades e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados à sua área de atuação. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

DENTISTA
Realizar diagnóstico com a finalidade de obter 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 (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com o planejamento local, com resolutividade; encaminhar e orientar usuários quando necessário, e a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento de 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 de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; contribuir e participar das atividades de Educação permanente do THD, ACD a ESP; realizar supervisão técnica do THD e ACD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF; desenvolver outras atividades correlatas; bem como as atribuições previstas na Portaria 648/GM do Ministério da Saúde.

DENTISTA PSF
Realizar a atenção em saúde bucal(promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos ,diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde)individual e coleta a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e , quando indicado ou necessário, no domicilio e/ou nos demais espaços comunitário(escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clinicas e terapêuticas ,bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar diagnostico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirúrgicas ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clinicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e á prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes á saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB);

Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

DIRETOR DE ESCOLA

Realizar a gestão da escola;
Cumprir elou assegurar o cumprimento das disposições legais e das diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação.
Coordenar a utilização do espaço físico da escola no que diz respeito ao atendimento e acomodação da demanda, inclusive à criação e supressão de classe, ouvido a manifestação do Conselho Escolar; aos turnos de funcionamento e distribuição de classes por turno.
Encaminhar, na sua área de competência, os recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios a qualquer autoridade elou remetê-los devidamente informados a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso.
Autorizar a matrícula e transferência dos alunos de acordo com as normas regimentais.
Aplicar as penalidades de acordo com as normas regimentais, bem como as previstas nas normas disciplinares da escola, descritas no Projeto Político Pedagógico/Regimento Escolar, assegurando ampla defesa aos acusados.
Encaminhar mensalmente ao Conselho Escolar, prestação de conta sobre aplicação dos recursos financeiros, oriundos de todas as fontes.
Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola, comunicando e prestando informações sobre as mesmas ao Conselho Escolar.
Assinar, juntamente com o secretário de escola, todos os documentos relativos à unidade escolar, juntamente com todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos.
Atribuir tarefas a servidores nomeados ou designados.
Controlar a frequência diária dos servidores e pagamento do pessoal. Delegar atribuições, quando se fizer necessário.
Comunicar ao Conselho Tutelar todos os casos considerados insolúveis pela Escola e os que constituam inobservância dos direitos das crianças e dos adolescentes;
Comunicar ao Conselho Tutelar o não aprendizado dos alunados, inclusive faltas injustificadas dos mesmos.
Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e acompanhar sua execução, em conjunto com a equipe escolar e o Conselho Escolar.
Participar da elaboração e acompanhar a execução de todos os projetos da escola.
Organizar com a equipe escolar as reuniões pedagógicas da Escola.
Diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da escola sejam mantidos e preservados.
Garantir a circulação e o acesso de informações de interesse da comunidade e ao conjunto de servidores e alunos da Escola. Coordenar o processo de atribuição de classes/aulas, em nível de unidade;
Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência, o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica.
Viabilizar a política educacional da Secretaria Municipal da Educação, visando um melhor fluxo de informações.
Participar e acompanhar reunião de pais;
Buscar integração da escola com a comunidade. Executar outras atividades inerentes ao cargo, eventualmente não citadas nesta Lei.

ENFERMEIRO

Realizar direção do serviço de enfermagem como o planejamento da assistência, a consulta de enfermagem, os cuidados diretos a pacientes com risco de morte e todos os cuidados de maior complexidade técnica. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem, monitorar o processo de trabalho, prestar cuidado ao paciente nas bases de acolhimento, pré-atendimento, regulação de fluxos e humanização do cuidado; preparar e ministrar medicamentos; viabilizar a execução de exames complementares necessários à diagnose; instalar sondas nasogástricas, nasoenterais e vesicais em pacientes; efetuar curativos de maior complexidade; preparar instrumentos para intubação, aspiração, monitoramento cardíaco e desfibrilação, auxiliando a equipe médica na execução dos procedimentos diversos; realizar controle dos sinais vitais; acompanhar pacientes graves em transporte de emergência; administrar, coordenar, qualificar e supervisionar todo o cuidado ao paciente, o serviço de enfermagem em emergência e a equipe sob sua gerência; alocar pessoal e recursos materiais necessários; controlar estoque de matérias, insumos e medicamentos e verificar a necessidade de manutenção dos equipamentos do setor. Promover treinamento em serviço sobre os protocolos de atendimento e novos procedimentos, educação continuada e permanente inerente às atividades de enfermagem. Trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de liderança e utilizar recursos de informática. Realizar notificação de doenças compulsórias, medidas de controle de doenças transmissíveis, imunização; doenças da nutrição e metabolismo: avitaminose e desnutrição, obesidade e osteoporose; ética em saúde, segundo código de ética da enfermagem e legislação profissional; acompanhar as portarias ministeriais que regulamentam a política de atenção às urgências na cinemática do trauma; protocolo de atendimento inicial do traumatizado; abordagem em situações de urgência do tipo: trauma raquimedular, lesões torácicas, choque, traumatismo crânio encefálico, crise hipertensiva, reanimação cardiorrespiratória, atendimento a queimados, trauma na gestação e urgências na infância. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente, visando promover a saúde da população, manter o ambiente em adequadas condições, mediante identificação de riscos e adoção de medidas visando o controle e a eliminação dos mesmos.

ENFERMEIRO PSF

Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; Realizar consultas de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clinicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS ;e exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

ESCRITURÁRIO

Executar serviços nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; realizar sob orientação especifica, coleta de preços e licitações para aquisição de materiais e serviços, requisições, empenhos e pagamentos, atender fornecedores , funcionários , bem como o público em geral, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; operar micros e terminais de computadores, possuir conhecimentos dos sistemas operacionais, softwares redatores de texto , banco de dados e planilhas eletrônicas, digitar textos , documentos variados e tabelas, preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritório, controlar pequenos estoques , distribuindo o material quando solicitado e repondo os mesmos, operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas, autenticadoras e outros equipamentos sob sua responsabilidade, manter em perfeita ordem e conservação as dependências, equipamentos, máquinas e arquivos. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FISCAL DE OBRAS, POSTURA E TRIBUTOS

Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística; fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; a fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edilícias e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; solicitar, à Secretaria competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; embargar, interditar e lacrar eventos irregulares; inspecionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral, e de outros estabelecimentos; efetuar vistoria prévia para concessão de inscrição municipal e alvarás; embargar, interditar e lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços; fazer o cadastramento e o controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais; realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo e relatórios sobre as atividades assim efetuadas; informar processos referentes à ocupação e parcelamento clandestino ou irregular do solo urbano; propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar o interesse público na regularização fundiária; inspecionar, de acordo com a legislação em vigor, todas as áreas com risco de ocupação clandestina ou irregular e impedir atividades que identifiquem tais objetivos; fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual (faixas, cartazes, outdoors, painéis, etc.), e poluição sonora (carros de som, som em veículos particulares, em estabelecimentos comercias, etc.), poluição atmosférica (chaminé, marmorarias, queimadas, etc.), poluição do solo, poluição da água, etc., emissão de laudos de vistoria e pareceres acerca de assuntos ambientais e aferição de ruídos nos termos das normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas; fiscalizar a ocorrência de degradação ambiental em APP – áreas de preservação permanente (deposição irregular de resíduos, desmatamento, lançamento irregular de efluentes, etc.); fiscalizar as empresas terceirizadas que prestam serviços públicos de coleta de resíduos sólidos, domiciliares, de saúde, varrição de ruas, avenidas, praças e demais serviços correlatos para o Município; vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não), prestar informações para expedição de alvará de construção, de autorização de desdobro, de unificação, de anexação de terrenos, de transferências de alvarás, de habite-se e de certidões de andamento de obras; acompanhar e vistoriar obras com alvarás expedidos, conferindo com os projetos e memoriais descritivos aprovados pelo órgão próprio; percorrer as vias públicas e fiscalizar quadras e lotes, detectando obras que não possuem o respectivo alvará de construção ou reconstrução; embargar obras que não estiverem licenciadas por alvará de construção ou que estiverem em desacordo com o projeto autorizado; acompanhar arquitetos e engenheiros nas inspeções e vistorias realizadas em sua área de competência e atuação; verificar e orientar o cumprimento das normas municipais e da regulamentação urbanística concernente a ocupação e parcelamento do solo, bem como de edificações particulares; fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas; fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do Município; fiscalizar a pintura de guias em via pública, a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, bem como a sua erradicação; fiscalizar o transporte público, dentre outros, o coletivo urbano, de escolares, os táxis e moto-táxi; acompanhamento e fiscalização das feiras livres,

verificando o cumprimento das normas relativas a localização, instalação, horário e organização; inspecionar e fiscalizar a realização de eventos e o comércio ambulante; receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento do imposto e das multas devidas, se for o caso; dar cumprimento à legislação tributária pertinente; lavrar termos, intimações, notificações autos de infração e apreensão, na conformidade da legislação competente; exercer a fiscalização preventiva através de orientações aos contribuintes com vistas ao exato cumprimento de legislação tributária; exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da lei; executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas envolvidas na relação jurídico-tributária; proceder à verificação do interior dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributos; proceder à apreensão, mediante lavratura de termo, de bens, objetos, livros, documentos e papéis, necessários ao exame fiscal; determinar a abertura de móveis, lacrá-los ou removê-los em caso de negativa, até que mediante colaboração policial ou por via judicial seja comprida a ordem; proceder à intimação de contribuintes e outras naturais ou jurídicas, de direito privado ou público, a fim de prestarem informações e esclarecimentos devidos ao fisco por força de lei; proceder à intimação de contribuintes ou terceiros, para ciência de atos administrativos de natureza tributária; proceder ao registro de ocorrência no relacionamento fisco-contribuinte, através da lavratura de termo ou peça fiscal competente, nos casos e na forma prescritos na legislação tributária; solicitar auxílio ou colaboração das autoridades, como medida de segurança para garantia do exercício de suas funções, inclusive para efeitos de busca e apreensão domiciliar de elementos de prova, em casos de fundada suspeita de crime de sonegação fiscal; encaminhar ao Ministério Público, por intermédio da Secretaria de Administração e Finanças, elementos comprobatórios para denunciar por crime de sonegação fiscal; exercer ou executar outras atividades ou encargos pertinentes a ação fiscal relativa às normas municipais.

FONOAUDIÓLOGO
Atender a pacientes e clientes para preservação, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Tratar de pacientes e clientes; efetuar a avaliação e diagnostico fonoaudiólogo; orientar pacientes, clientes e familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; administrar recursos humanos, materiais e financeiros, integrar equipe de saúde do município; participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas (ações) de saúde priorizados para a área de abrangência da Unidade de Saúde. Região e Município.

MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA
MÉDICO ESPECIALISTA EM CARDIOLOGIA
MÉDICO ESPECIALISTA EM GINECOLOGIA
MÉDICO ESPECIALISTA EM ORTOPEDIA
MÉDICO ESPECIALISTA EM OTORRINOLARINGOLOGIA
MÉDICO ESPECIALISTA EM PEDIATRIA
MÉDICO ESPECIALISTA EM PSIQUIATRIA
MÉDICO ESPECIALISTA EM UROLOGIA
Examinar o paciente, utilizando instrumentos especiais ou palpando com as mãos, para determinar diagnósticos e/ou requisitar exames complementares; executar consultas médicas em crianças, gestantes e adultos, realizando ações previstas na programação da área de Saúde; integra-se com a equipe da área de saúde, a fim de obter maior eficácia no desenvolvimento das programações; registrar a consulta médica anotando no prontuário a queixa, anamnese, exame, físico, exames complementares, prováveis diagnósticos e a conduta a ser tomada, inteirar-se das ações recebidas pelo paciente, nas diferentes áreas de atendimento doenças com fim de prestar assistência médica integral; Encaminhar para assuntos especializados, pacientes para os quais a área de saúde não esteja capacidade a atender, prestando-lhes toda assistência até que se efetue o atendimento solicitado; inteirar-se dos programas, normas técnicas, ordens de serviço e circulares relacionados com a área de saúde; participar do planejamento e da avaliação da programação executada pela área de saúde; Assessorar seus superiores hierárquicos os demais elementos da equipe, em assuntos relacionados com sua área de atuação, substituir colegas, na própria unidade, ou em outra unidade do Município por determinação de seu superior hierárquicos; responsabilizar se pelas informações constantes da guia de encaminhamentos que subscrever, devendo responder as indagações reativas ao caso, manter-se sempre informado sobre os medicamentos disponíveis no deposito da área de saúde; zelar pelo funcionamento e conservação do instrumental sob sua guarda e utilização, requisitando no devido tempo sua manutenção preventiva e corretiva; participar de cursos, treinamento e reciclagens, sempre que convocado, visando seu aprimoramento profissional; desenvolver atividades de educação em Saúde Pública junto com cliente e a comunidade; participar de ações de vigilância epidemiológica; participar juntamente com outros profissionais, dos programas de Saúde Pública e de vacinação, orientando a população trabalhadora e o tipo de vacinação a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; executar serviço de pronto socorro, fazendo suturas, pequenas cirurgias encaminhando só em caso que o PS não tem recursos para atender. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato. Alimentar programas de sua área de atuação.

MÉDICO ESPECIALISTA EM MEDICINA DO TRABALHO
Aplicar os conhecimentos de medicina do trabalho ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes e equipe, de modo a reduzir até eliminar os riscos ali existentes à saúde do trabalhador. Executar exames pré-admissionais dos candidatos ao trabalho, ou de retorno de licença médica, realizando exames clínicos, interpretando os resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais de acordo com as exigências de cada uma das atividades, para permitir seleção, adaptação e readaptação à tarefa. Realizar exames periódicos, principalmente naquelas cujas atividades exigem, ou apresentam índice de risco maior, inclusive de readaptação funcional. Identificar

com outros profissionais as principais medidas de prevenção e controle de fatores de risco presentes no ambiente e condições de trabalho, inclusive a correta indicação e limites do uso dos equipamentos de proteção individual (EPI).
Atuar visando essencialmente à promoção da saúde física e mental dos funcionários, estudando e gerenciando informações estatísticas e epidemiológicas relativas à mortalidade, morbidade, incapacidade para o trabalho, para fins da vigilância da saúde e do planejamento, implementação e avaliação de programas de saúde, incluindo a orientação para o programa de vacinação. Planejar e participar de campanhas de higiene e saúde no trabalho, colaborando com a área de segurança do trabalho. Colaborar no treinamento e orientação a funcionários na prevenção da saúde. Participar de estudos laboratoriais, periciais e análises processuais, emitindo pareces técnicos. Esclarecer e conscientizar os funcionários sobre acidentes de trabalho ocupacionais, estimulando-os em favor da prevenção. Manter permanentemente relacionamento com a CIPA valendo-se ao máximo das observações, além de apoiá-la, treiná-la e atendê-la. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

MONITOR DE EDUCAÇÃO
Responsabilizar-se pelo acolhimento e entrega das crianças no horário de entrada e saída; Oferecer as refeições e promover cuidados necessários para o bem estar da criança tais como troca de fraldas, banho e outros; Participar da elaboração da proposta de trabalho da unidade escolar; Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar, com as famílias e com a comunidade; Organizar as salas-ambiente e as rotinas a serem desenvolvidas; Cuidar da segurança e do comportamento das crianças nas dependências da unidade; Desenvolver, com as crianças, atividades relativas ao cuidar e ao educar, de forma lúdica, desenvolvendo o processo psicomotor; Proporcionar ás crianças atividades internas e externas, brinquedos e brincadeiras, parque, tanque de areia e do solário; Conhecer e acompanhar o desenvolvimento das crianças na forma em que vivem, seus progressos e dificuldades; Higienizar os brinquedos, materiais e equipamentos utilizados pelas crianças; Participar das reuniões de pais de alunos; Comunicar aos pais, sempre que necessário todas as anormalidades referentes à saúde e ao comportamento de seu filho; Tratar todos os colegas de trabalho, pais e visitantes com respeito, atenção e civilidade; Contar histórias, utilizando-se de livros, fantoches, teatros, etc. Planejar ações didáticas e avaliar o desempenho dos alunos em conjunto com o professor; Atender às necessidades da escola, colocando-se à disposição da equipe gestora, para atuar nas diferentes salas de aula em que sua presença se faça necessária; Ter conhecimentos básicos do Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, do Estatuto da Criança e do Adolescente; Promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/linguísticos e sociais da criança, entendendo que ela é um ser total, completo e indivisível; Conceber o brincar como importante meio do processo de desenvolvimento, de ensino e de aprendizagem na Educação Infantil, viabilizando o desenvolvimento dos processos de Identidade e Autonomia das crianças, promovendo a formação pessoal e social e valorizando o convívio com a diversidade; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS
Operar máquinas de comando mecânico ou hidráulico, conduzindo-a, operando seus comandos para executar serviços de abertura de valetas, realizar serviços de escavação e remoção de terra, pedras, areia, cascalho e outros materiais análogos ou ainda compactar estradas e logradouros públicos; realizar serviços de carregamento de caminhões basculantes; realizar serviços de compactação de solo; nivelar terrenos e realizar serviços de terraplanagem em geral; apresentar serviços de reboque. Deve zelar pela conservação e manutenção da máquina sob sua responsabilidade cuidando para o seu bom funcionamento. Comunicar ao seu superior imediato qualquer defeito no funcionamento da máquina sob sua responsabilidade. Comunicar ao seu superior imediato qualquer defeito no funcionamento da máquina sob sua responsabilidade. Coordenar e orientar os serviços quando acompanhado de ajudante. Executar outras tarefas determinadas pela hierarquia imediata.

ORIENTADOR PEDAGÓGICO
Supervisionar as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, acompanhando e implementando a proposta pedagógica e orientando o Coordenador Pedagógico.
Viabilizar a política educacional da Secretaria Municipal de Educação, visando a melhoria da qualidade de ensino.
Favorecer o intercâmbio e o aprimoramento das relações intra e extraescolares, possibilitando que as unidades escolares atinjam sua autonomia, tendo a legislação vigente como base e o aluno como essência de todo o processo.
Buscar melhorias das relações interpessoais nas escolas, promovendo a colaboração, a solidariedade, o respeito mútuo e o respeito às diferenças dentro dos princípios éticos universais.
Fortalecer a participação da comunidade, acompanhando programas de integração escola comunidade.
Detectar as necessidades nas práticas pedagógicas das unidades escolares, oferecendo subsídios.
Acompanhar o projeto político pedagógico, os projetos especiais, o calendário escolar, o horário dos professores e demais profissionais que prestam serviços nas Unidades Escolares, redimensionando o processo quando necessário.
Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da proposta pedagógica e o padrão de qualidade de ensino.
Sugerir medidas para melhoria da produtividade escolar e orientar encaminhamentos a serem adotados.
Oferecer alternativas para superação dos problemas enfrentados pelas unidades escolares, se possível através de decisões coletivas.
Acompanhar o trabalho desenvolvido pelos coordenadores pedagógicos, promovendo eventos que ensejem a formação continuada dos docentes da Secretaria Municipal de Educação.

Acompanhar o desenvolvimento dos projetos e programas de apoio ao aluno e de inclusão.
Executar outras atribuições afins.
Participar da formulação, do acompanhamento e da avaliação das atividades de natureza pedagógica presentes no Plano de Trabalho da Secretaria de Educação.
Prestar assistência e apoio técnico pedagógico às equipes escolares no processo de elaboração e implantação da proposta pedagógica da Escola.
Estimular a utilização de novas tecnologias na prática docente, nas diferentes áreas do currículo, favorecendo sua apropriação.
Orientar as equipes escolares para a utilização e otimização dos ambientes de aprendizagem e dos equipamentos e materiais didáticos disponíveis.
Promover ações que possibilitem a socialização de experiências pedagógicas bem-sucedidas.
Divulgar e estimular o acesso dos docentes aos projetos pedagógicos e auxiliá-los na seleção dos materiais disponíveis, incentivando-os a produzir outros materiais pedagógicos.
Desenvolver ações a partir de demandas específicas das escolas e/ou propostas pelos órgãos centrais. Executar outras atividades inerentes ao cargo, eventualmente não citadas nesta Lei Complementa

PEDREIRO
Executar trabalhos de alvenaria, concretos e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações, verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos e blocos; colocação de armações de esquadrias, instalação de canos , caixa de água, conduintes de energia e internet , caixinhas de tomadas e lâmpadas, peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras; executar trabalhos de concreto armando e argamassa, misturando o material nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro,; assentar pedras ou tijolos, pisos, azulejos e materiais afins, construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações , para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros afins, preparar e nivelar pisos e paredes, fazer reboco de paredes e outros, orientar o ajudante, armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos; fazer a armação de ferragens, perfurar paredes visando a colocação de canos para água e fios elétricos, assentar pisos, azulejos, pias , guarnição , portas, fechaduras e outros; efetuar a colocação de madeiramento e telhas, impermeabilizar caixa d'água, paredes, tetos e outros; executar outras tarefas correlatas.

PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA - ESPORTE/SAUDE
Ministrar aulas teóricas e práticas de Educação Física, observando sempre a correta aplicação dos exercícios, planejar aulas. Ajudar os alunos a desenvolverem suas habilidades físicas e hábitos saudáveis para serem mantidos pelo resto de suas vidas. Organizar jogos, desafios que promovam atividade física entre crianças, jovens, adultos e melhor idade para ajudar a desenvolver habilidades motoras e desenvolvimento físico. Ajustar seus planos de aula para se adaptarem às habilidades dos alunos. Deve saber se expressar e ouvir, e conhecer os movimentos e atividades para ensinar e demonstrar o exercício corretamente. Observar todos os alunos, manter a disciplina. Ministrar Aulas de diversas modalidades esportivas como:- Futebol, Futsal, Basquetebol, Voleybol, Artes Marciais entre outras . Organizar e Participar de Campeonatos Municipal, Regional e Estadual, Disponibilidade de Horário. Promover prática corporal de atividade física como: treinamento funcional, dança, step, entre outros; realizar atividades relacionadas a promoção da saúde e qualidade de vida; desenvolver programas de educação preventiva a saúde seguindo as diretrizes da atenção primária a saúde; realizar avaliação física de composição corporal de crianças, jovens e adultos; promover eventos pontuais em datas comemorativas de prevenção às doenças crônicas e degenerativas; utilizar recursos de informática para alimentação de sistemas de informação.

PROCURADOR JURIDICO
Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração: Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; Avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. Obs.: O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, opoente ou interessada de qualquer outra forma. Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e; Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes. Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal; Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência. Acompanhar todos os procedimentos licitatórios emitindo pareceres sobre o edital e a minuta do contrato; elaborar modelos de contratos administrativos; elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc. E Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.

RECEPCIONISTA
Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados. Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações. Registrar as visitas e os telefonemas recebidos. Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade. Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades; Controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias; encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários, auxiliar nas solicitações de materiais e relatórios de bens moveis; fazer o controle patrimonial de bens; executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor; Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas e fax; receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; operar abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros. Utilizar recursos de informática, auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

SUPERVISOR DE IEC
Programar a realização das tarefas de rotina dentro dos setores de sua supervisão; receber, analisar e corrigir diariamente os documentos de levantamento de dados trazidos pelos agentes de saúde dentro do seu setor de atuação; conferir diariamente todo o material de trabalho dos agentes de saúde pública, providenciando e fornecendo materiais educativos e outros que se fizerem necessários; fazer reuniões periódicas com a equipe destacando os acertos e apontando os erros, a fim de otimizar a execução dos serviços levando a conhecimento da chefia imediata as deficiências encontradas; fazer relatório mensal de acordo com a programação exigida pelo superior; acompanhar a equipe de saúde em serviços eventuais, arrastão, mutirão, vacinas, eventos e outros designados pelo superior hierárquico; atuar através de ações educativas em campanhas de vacinação e ações de controle de doenças visando prevenção de doenças e promoção da saúde; realizar orientação à população; realizar treinamento das equipes de agentes de saúde; realizar palestras nas escolas, centros comunitários e outros; realizar divulgação através de mídia/imprensa de campanhas e ações da saúde; realizar ações integradas com as equipes de vigilância epidemiológica e sanitária; alimentar sistemas de informação.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM
Relacionamento humano com o cliente, família e equipe multiprofissional. Ética profissional e noções de legislação trabalhista. Saneamento. Imunizações, Medidas de Vigilância Epidemiológica. Dengue e Cólera. Técnicas Básicas de Enfermagem. Normas para controle de infecção. Noções Básicas de Enfermagem Ginecológica e Obstétrica. Noções Básicas de Enfermagem Pediátrica. Noções Básicas de Enfermagem Médica e Cirúrgica. Noções Básicas de Enfermagem em Doenças Infectocontagiosas e sexualmente transmissíveis (Aids, Hepatite, Sarampo, Sífilis, Hanseníase, Tétano, Rubéola, Meningite e Tuberculose). Noções Básicas de Nutrição e Dietética. Noções de Higiene e Segurança no Trabalho. Protocolo de Atendimento inicial ao traumatizado. Protocolo da reanimação cardiopulmonar. Atendimento ao queimado. Atendimento de urgência/emergência ao portador de Diabetes Mellitus. Atendimento de urgência/emergência ao portador de Hipertensão Arterial. Portarias que regulamentam o Sistema Nacional de Atenção às Urgências. Normas de Biossegurança. SUS (Sistema Único de Saúde).

TÉCNICO DE ENFERMAGEM PSF
Participar das atividades de atenção à saúde realizado procedimentos regulamentos no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de matérias, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

TÉCNICO DE MEIO AMBIENTE
Promover, monitorar, fiscalizar e realizar levantamentos, pesquisas, medições em campo, coleta e registro de ações ambientais;
Elaborar projetos de licenciamento e emissão de pareceres;
Estimular e difundir tecnologia e informação, educação ambiental e mobilização social;
Supervisionar, controlar e avaliar o cumprimento da legislação ambiental federal, estadual e municipal;
Elaborar e realizar trabalhos em campo;
Participar de treinamentos e/ou capacitações;
Trabalhar segundo normas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
Atuar em programas tais como: município verde/azul, A3P entre outros;
Atuar na produção de mudas no viveiro municipal, bem como desenvolver métodos de distribuição, incentivo da população para o plantio e acompanhamento para realizar de maneira correta;
Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelo seu superior imediato.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
Participam na elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho. Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção. Inspecionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos de acidentes. Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes. Inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios. Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios. Investigar acidentes ocorridos, examinado as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis. Intermediar junto aos serviços médico e social da instituição, visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados. Registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes. Treinar os funcionários da empresa sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes. Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes. Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apesentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

TERAPEUTA OCUPACIONAL
Preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes confinados em hospitais ou outras instituições, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; Planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico; Dirigir os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; Executar outra tarefas determinadas pelo superior imediato. Alimentar programas de sua área de atuação.

TRATORISTA
Compreender as tarefas de operação de tratores e reboques. Montados sobre rodas, para carregamento de material, roçada e preparo de terrenos, limpeza de vias, praças e jardins. Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâmina, pá carregadeira, máquinas varredouras ou pavimentadoras, roçadeiras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza e preparo de solo para plantio ou similares; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
(verificar composição das provas no presente edital)

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Língua Portuguesa: Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado, retângulo e triângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Língua Portuguesa: Fonema e Sílaba; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO E/OU TÉCNICO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

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

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos

Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Conhecimentos Educacionais:
BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União,** Brasília, seção I, 23 dez. 1996. (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm)
_____. Lei Federal nº 8.069/90 (**Artigos 1º ao 140**). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União,** Brasília, seção I, 16 jul. 1990. (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)
_____. Constituição da República Federativa do Brasil (**Artigos 205 a 217**). **Diário Oficial da União,** Brasília, seção I, 05 out. 1988. (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)
_____. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. **Diário Oficial da União,** Brasília, 25 jun. 2014. (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm)
_____. Ministério da Educação. **O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas**. Brasília: Ministério da Educação, 2007. (Acesso em: http://portal.mec.gov.br/arquivos/livro/livro.pdf)
_____.Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015. **Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência** (Estatuto da Pessoa com Deficiência). (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br)
IMBERNÓN, Francisco. **Formação docente e profissional: formar-se para a mudança e a incerteza**. 9 ed. São Paulo : Cortez, 2011.
DELORS, Jacques et al. Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. São Paulo: Cortez, 1998.
MACEDO, Lino. **Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos?.** Porto Alegre: Artmed, 2005.
RAMOS, Marise Nogueira. **A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?.** São Paulo: Cortez, 2001.
RIOS, Terezinha Azerêdo. **Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade.** 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.
WEISZ, Telma. **O diálogo entre o ensino e a aprendizagem.** 3 ed. São Paulo: Ática, 2018.

Conhecimentos/Legislação em Saúde, envolvendo:
BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. **Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências**. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990.
BRASIL. Lei Federal nº 8.142/90. **Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.** Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 dez. 1990.
BRASIL. Decreto nº 7.508/11. **Regulamenta a Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.** Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 jun. 2011.
_____. Constituição da República Federativa do Brasil (arts 196ao 199). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988.
_____. Lei Federal nº 10.741/03. **Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências**. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 3 out. 2003.
_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente**, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

SUS
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica**. 4 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2007.
_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 1 (Formação e Intervenção)**. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 2 (Atenção Básica)**. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 3 (Atenção Hospitalar).** Brasília: Ministério da Saúde, 2011.

Saúde Pública
REIS, Regimarina Soares (Org.). **Epidemiologia: conceitos e aplicabilidade no Sistema Único de Saúde**. São Luís: EDUFMA, 2017.
BRASIL. Agência Nacional de Saúde Suplementar (Brasil). **Manual técnico para promoção da saúde e prevenção de riscos e doenças na saúde suplementar**. 4. ed. rev. e atual. – Rio de Janeiro: ANS, 2011.
BRASIL. Ministério da Saúde. **A vigilância, o controle e a prevenção das doenças crônicas não-transmissíveis: DCNT no contexto do Sistema Único de Saúde brasileiro.** Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2005.
Conhecimentos Gerais: Acontecimentos/Fatos marcantes no Brasil e no mundo e Atualidades Nacionais e Internacionais até a data do encerramento das inscrições.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Lógica de programação: Algoritmos, Estruturas de Controle, Estrutura de dados; Desenvolvimento de aplicações: princípios de engenharia de software, modelos de desenvolvimento, análise e técnicas de levantamento de requisitos, análise e projeto estruturados, análise e projetos, análise essencial e projeto de sistemas, ciclos de vida de um software; Sistema Operacional Windows (XP e Vista): conceitos, instalação, configurações, compartilhamento de recursos, modos de utilização; Sistema Operacional Linux: conceitos, GNU, arquitetura, componentes, instalação, configurações, permissões de acesso, servidores, gerenciamento de recursos e serviços, comandos; Redes de Computadores: conceitos de comunicação de dados, meios de comunicação, componentes e dispositivos de rede, tipos de rede, arquiteturas, protocolos, sistemas operacionais de rede, conceitos de Internet e Intranet; Segurança de Redes: Firewall, Criptografia, Certificação Digital e Antivírus; Banco de Dados: Conceitos e arquitetura para sistemas de banco de dados: características de um SGBD, modelagem de dados e projeto de banco de dados para ambiente relacional; Normalização de dados: conceitos, primeira, segunda e terceira formas normais. Linguagens SQL (ANSI) e PL/SQL: Conceitos gerais, principais instruções de manipulação de dados, noções de procedures, functions triggers, restrição, integridade, segurança em banco de dados. Backup e restauração de dados.
Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior*); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
Noções básicas da função; Procedimentos; Instrumental dentário; Esterilização; Formas de esterilização; Higiene – asseio; Funções do Auxiliar de Consultório Dentário; Instrumentais Odontológicos: características e finalidades de uso; Primeiros Socorros; Materiais Dentários: características, formas de apresentação, finalidades, técnicas de manipulação e métodos de uso; Equipamentos Odontológicos: características e finalidades; Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17 da Constituição Federal); Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais;

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
A prova objetiva versará sobre questões de Língua Portuguesa e Matemática.

BERÇARISTA
Estatuto da Criança e do Adolescente; A Recreação, Os Brinquedos de Roda, Rodas Cantadas, Pequenos Jogos, Contestes, Os Brinquedos, Finalidade da Recreação, As Brincadeiras; Higiene da criança; Noções de Saúde; Noções de Alimentação de crianças; Primeiros Socorros; Como agir com crianças na faixa etária de 0 a 4 anos; Noções práticas de Amamentação.

CONTROLADOR INTERNO
Teoria geral da constituição e do direito constitucional; aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; Normas de eficácia plena, contida e limitada; Normas programáticas; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Princípios fundamentais; Direitos e garantias fundamentais (direitos e deveres individuais, coletivos, sociais, políticos e de nacionalidade); Cláusulas pétreas; Organização político-administrativa do Estado; Supremacia da Constituição Federal; Controle de constitucionalidade; Sistemas de controle de constitucionalidade: ação direta de constitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; arguição de descumprimento de preceito fundamental; Da ordem econômica e financeira; Princípios gerais da atividade econômica; Sistema Financeiro Nacional; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000); Plano de Contas: conceito, estrutura e critérios de classificação das contas, sistemas de contas; Princípios Orçamentários, Técnicas de Elaboração Orçamentária; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA); Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação; Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; contratos administrativos; licitação (Lei n. 8.666/93 e 14.133/2021); pregão (Lei n. 10.520/2022); concessão e permissão da prestação de serviços públicos (Lei n. 8.987/1995); Normas Gerais de Direito Financeiro (Lei n. 4.320/1964); Enunciados de Súmulas do Tribunal de Contas do Estado; serviços públicos; Administração Direta e Indireta; responsabilidade civil do Estado; patrimônio público; bens públicos; Código Tributário Nacional.
Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior*); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

COORDENADOR PEDAGÓGICO
ORIENTADOR PEDAGÓGICO
Referência Bibliográfica

ASSMANN, Hugo. **Reencantar a Educação rumo à sociedade aprendente.** Petrópolis: Vozes.
AZENHA, Maria da Graça. **Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro.** 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
COLL, César. **O Construtivismo na sala de aula.** São Paulo: Ática, 1996.

DALMÁS, Ângelo. **Planejamento Participativo na Escola: elaboração, acompanhamento e avaliação**. Petrópolis: Vozes, 1998.
DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Ana. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1991.
DUARTE, Newton. **Vigotski e o "Aprender a Aprender" – Crítica às apropriações neoliberais e pós-modernas da Teoria Vigotskiana.** 5 ed. rev. Campinas: Autores Associados, 2011 (Coleção educação contemporânea).
FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre alfabetização**. São Paulo: Cortez, 1995.
HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.
IANNI, Octávio. **A Sociedade Global.** Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1998.
KAMII, Constance. **A criança e o número.** Campinas: Papirus, 1998.
LA TAILLE, Yves de. **Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão.** São Paulo: Summus Editorial, 1992.
LOPES, Antonia Osina et al. **Repensando a Didática.** Campinas: Papirus, 1991.
NIDELCOFF, Maria Tereza. **Uma Escola para o povo**. 19 ed. São Paulo: Editora Brasiliense, 1984.
PERRENOUD, Philippe. **10 Novas Competências para Ensinar.** Porto Alegre: Artmed, 2000.
PIAGET, Jean. **Seis Estudos de Psicologia**. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2003.
SASSAKI, Romeu Kazumi. **Inclusão (Construindo uma Sociedade para todos).** Rio de Janeiro: Editora W.V.A., 1997.
SAVIANI, Dermeval. **Escola e Democracia.** Campinas: Autores Associados, 1999.
SMOLKA, Ana Luiza Bustamante. **A criança na fase inicial da escrita**: a alfabetização como processo discursivo. 11 ed. São Paulo: Editora Cortez, 2003.
TARDIFF, Maurice. **Saberes docentes e formação profissional.** 17 ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2014.
VIANA, Ilca de Oliveira de Almeida. **Planejamento Participativo na Escola.** São Paulo: EPU, 2000.
VYGOTSKY, L.S. **A formação social da mente**. São Paulo: Martins Fontes, 1991.
VYGOTSKY, L.S. **Pensamento e Linguagem**. São Paulo: Martins Fontes, 1989.
BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil**. vol. 1 a 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.
_____. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União,** Brasília, seção I, 23 dez. 1996.
_____. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais.** Brasília: MEC/SEF, 1997. Vol. 1 a 10

COZINHEIRA
A prova objetiva versará sobre questões de Língua Portuguesa e Matemática.

DENTISTA
semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo requênc-pulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. **Radiologia**: técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. **Cariologia**: etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. **Periodontia**: anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia. **Endodontia**: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário. **Urgências em Odontologia:** trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpite; alveolite. **Estomatologia**: semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; **Cariologia**: etiopatogenia, diagnóstico, tratamento e prevenção. **Prótese**: diagnóstico, planejamento e tratamento. **Cirurgia**: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, frequência e complicações. **Anestesiologia**: técnicas anestésicas intra-bucais; anatomia aplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. **Prevenção**: Fluorterapia; toxologia do flúor; **Fluorose**: diagnóstico e tratamento. **Farmacologia odontológica:** Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. **Odontopediatria**: Práticas Preventivas em Odontopediatria; **Dentística voltada para a odontopediatria:** semiologia, diagnóstico e tratamento; proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração atraumática; **Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais; Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas; Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias**; **Atendimento de pacientes grávidas**; **Ética Odontológica; Código de Ética Odontológica**; **Bioética; Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção; Biossegurança**.
Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior*); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

DENTISTA PSF
Odontopediatria; Dentística; Cirurgia e Traumatologia; Odonto Social e Preventiva; Ortodontia; Preventiva; Farmacologia; Periodontia; Endodontia; Prótese; Radiologia; Semiologia; Saúde Coletiva; Atualidades sobre Saúde Pública; Atualidades sobre Odontologia Geral; Atualidades sobre intervenção odontológica à gestante e ao idoso; Bibliografia Saúde da Família – Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial – Ministério da Saúde; A estratégia do PSF – refletindo sobre a mudança do modelo assistencial em saúde – Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo; Portaria 2.488 de 21/10/2011 do Ministério da Saúde e suas alterações; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF; Diretrizes

Operacionais do P.A.C.S; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde – Governo Federal.
Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior*); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

DIRETOR DE ESCOLA

ANTUNES, Celso. **Porta Aberta: indisciplina + conflito = solução. Por quê?.** Pinhais: Editora Melo, 2008.
CORTELLA, Mario Sergio. **Educação, convivência e ética: audácia e esperança!** São Paulo: Cortez, 2016.
DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Ana. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1991.
FERREIRA, Naura S. Carapeto (org.). **Gestão democrática na educação: atuais tendências, novos desafios.** 2 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2000.
HOFFMANN, Jussara. **Avaliar para promover: as setas do caminho.** 7 ed. Porto Alegre: Mediação, 2001.
LA TAILLE, Yves de. **Limites: três dimensões educacionais.** São Paulo: Ática, 2000.
LIBÂNEO, José Carlos**. Organização e Gestão da Escola: Teoria e Prática**. Editora Heccus, 2015.
MANTOAN, Maria Teresa Eglér; PRIETO, **Inclusão Escolar. Pontos e Contrapontos** Org (Valéria Amorim Arantes), Summus editorial, 2006
MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à Educação do Futuro**. São Paulo, Cortez, 2002.
MUNOZ. Francisco Imbernón. Formação **Docente e Profissional - Formar-se para a mudança e a incerteza**. 9 ed. Cortez, Editora. 2000.
PARO, Vitor Henrique. **Administração escolar: introdução crítica.** 4 ed. São Paulo: Cortez, 1990.
PIMENTA, Selma Garrido**. Formação de professores: identidade e saberes da docência**. In: PIMENTA, Selma Garrido. São Paulo: Cortez Editora, 1999.
PERRENOUD, Philippe. **10 Novas Competências para Ensinar.** Porto Alegre: Artmed, 2000.
RAMOS, Marise Nogueira. **A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?.** São Paulo: Cortez Editora, 2001.
SAVIANI, Dermeval. **Histórias das idéias pedagógicas no Brasil. Campinas,** autores Associados, 2010.
VIANNA, Ilca Oliveira de Almeida. **Planejamento participativo na escola: um desafio ao educador.** 2 ed. São Paulo: EPU, 2000.

Publicações Institucionais:

Brasil**. Educação inclusiva: v. 3: a escola /** coordenação geral SEESP/MEC; organização Maria Salete Fábio Aranha. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2004. 26 p Disponível: http://portal.mec.gov.br/
Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Funcionários **de escolas: cidadãos, educadores, profissionais e gestores**/elaboração: João Antônio Cabral de Monlevade. – Brasília: Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2005. 92 p.: il. – Disponível: http://portal.mec.gov.br/
BRASIL.Bruno, Marilda Moraes **Garcia Educação infantil: saberes e práticas da inclusão: introdução**. [4. ed.] / elaboração Marilda Moraes Garcia Bruno. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. 45 p. Disponível: http://portal.mec.gov.br/
BRASIL. **Saberes e práticas da inclusão: recomendações para a construção de escolas inclusivas.** [2. ed.] / coordenação geral SEESP/MEC. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível: http://portal.mec.gov.br/ 96 p. (Série: Saberes e práticas da inclusão)
BRASIL. MEC/SEESP. **Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva**. 2007. Disponível: http://portal.mec.gov.br/
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. 2017. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/
SÃO PAULO. DECRETO Nº 12.983, DE 15 DE DEZEMBRO DE 1978. Estabelece o Estatuto Padrão das Associações de Pais e Mestres.
SÃO PAULO, **Cartilha Conselho de Escola**. Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, 2014. Disponível em: http://www.educacao.sp.gov.br/a2sitebox/arquivos/documentos/762.pdf

ENFERMEIRO

Enfermagem Geral- Fundamentação Básicas – exame físico, SSVV, higienização, prevenção e controle de infecção, princípios de biossegurança, princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise), prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, administração de dietas, oxigenioterapia, hemotransfusões, cateterismos, diálise, monitorização hemodinâmica invasiva e não invasiva, ventilação mecânica, preparação e acompanhamento do paciente/cliente na realização de exame diagnóstico, coleta de material para exames. Ética Profissional/Legislação: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do enfermeiro, código de ética do profissional enfermeiro, sistematização da assistência de enfermagem (SAE), organização do processo de trabalho em enfermagem (administração em enfermagem). Enfermagem em Saúde Pública: programas de saúde (mulher, homem, trabalhador, criança, adolescente, idoso), doenças sexualmente transmissíveis, noções de epidemiologia, programa nacional de imunização e imunológicos especiais, vacinas e suas indicações, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: terminologias, centro cirúrgico – nos períodos pré, trans. e pós-operatórios e aspectos fundamentais de enfermagem. Biossegurança nas ações em saúde NR 32, central de material - preparo e esterilização de material RDC 15, infecção hospitalar e CCIH. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência - suporte

básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas: PCR - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Assistência de Enfermagem à gestante, à parturiente e puérpera. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem.
Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior*); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

ENFERMEIRO PSF
Enfermagem Geral: Fundamentação Básicas – exame físico, SSVV, higienização, prevenção e controle de infecção, princípios de biossegurança, princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise), prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico, coleta de material para exames, cuidados com os pacientes domiciliares. Ética Profissional/Legislação: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do enfermeiro, código de ética do profissional enfermeiro, deontologia, sistematização da assistência de enfermagem (SAE), organização do processo de trabalho em enfermagem (Administração em Enfermagem). Saúde Pública: Programas de saúde nos diversos programas de saúde para grupos populacionais específicos (mulher, homem, trabalhador, gestante, criança, adolescente, idoso), Aleitamento Materno, Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, Programa Nacional de Imunização e Imunológicos Especiais, Vacinas e suas indicações, Doenças de Notificação Compulsória, Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica; Patologias mais comuns (hanseníase, diabetes, hipertensão, obesidade, tuberculose, HIV, hepatites, etc). Terminologias: mais utilizadas em a Estratégia Saúde da Família (ESF). Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência - Suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas: PCR - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association, fraturas e ferimentos, hemorragias, queimaduras, paradas cardíaca, respiratória e cardiorrespiratória, acidentes domésticos, choque, crises convulsiva e histérica, envenenamentos por intoxicações. Anatomia e fisiologia do corpo humano, atualidades em saúde pública, dimensionamento de pessoal de enfermagem, indicadores de saúde, humanização da assistência de enfermagem, modelo de gestão pela qualidade, princípios para acreditação, sistema de informação em enfermagem, metodologia para educação continuada, conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde - Dispõe sobre as condições para a Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS} e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Biossegurança nas ações em saúde NR 32 - Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos.
Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior*); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

ESCRITURÁRIO
Rotina administrativa: Conhecimentos básicos de Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública; princípios explícitos e implícitos; ética na Administração Pública; organização administrativa. Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Redação oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada).
Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior*); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

FISCAL DE OBRAS, POSTURA E TRIBUTOS
Legislação Municipal Específica – (Código de Posturas) Lei Complementar nº2.117/2005 (disponível em https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/quatag); Planejamento; Canteiro de Obra; Equipamentos de obra civil; Plantas; Locação da obra; Estrutura; Fundações; Alvenaria; Revestimentos; Pintura; Esquadrias; Cobertura; Instalações

Elétricas; Instalações de água; Instalações de esgoto; Galeria de águas pluviais; Finalidade da Fiscalização; Recebimento definitivo de obra.
Legislação Tributária Municipal – (Código Tributário) Lei nº 783/1984 (disponível em https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/quatag); Impostos; Taxas; Emolumentos; Contribuição de melhoria; Lei 8.666; Código Tributário Nacional; Tributos na Constituição Federal;; Direito de Empresa – artigos 966 a 1195 do Código Civil; Poder de polícia; Procedimentos de início e término de fiscalização, auto de infração; Direito de Defesa; Lei de Execução Fiscal; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) Prescrição e Decadência do crédito tributário.
Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior*); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

FONOAUDIÓLOGO
Anatomia e Fisiologia dos Órgãos da Fala e Audição; Neuroanatomia; Fala e Linguagem (desenvolvimento normal de fala e linguagem, atraso e distúrbios no desenvolvimento de fala e linguagem, distúrbio articulatório, gagueira); Desenvolvimento motor e cognitivo da criança normal e com atraso; Fonoaudiologia em Neurologia (síndromes, deficiência intelectual, paralisia cerebral, afasia, disartria, apraxia, autismo, fissura labiopalatina, demências); Motricidade Orofacial (sucção, mastigação, deglutição, respiração e fonação); Voz (produção normal, avaliação, diagnóstico e tratamento das disfonias); Audiologia (avaliação audiológica, exames audiológicos, deficiência auditiva); Prótese Auditiva (indicação, seleção e adaptação de aparelho de amplificação sonora individual - AASI); Reabilitação do deficiente auditivo; Processamento Auditivo Central; Fonoaudiologia Escolar, Dificuldades Escolares, Distúrbios de Aprendizagem (leitura e escrita, dislexia, disgrafia, disortografia, discalculia); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Aleitamento Materno; Atualidades em Fonoaudiologia; Cancêr de cabeça e pescoço; Código de Ética da Fonoaudiologia.
Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior*); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA
Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrintestinal, renais e do trato urinário, cardíacas e vasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas.

MÉDICO ESPECIALISTA EM CARDIOLOGIA
Área de Atuação: Doenças do Coração, Sistema Cardiovascular e relacionados: Diagnostico, Fisiopatologia, conduta diagnostica, conduta no tratamento, protocolos de emergências, normas técnicas. Tanto a nível primário, secundário e terciário de atendimento.

Clínica Geral: Abdome agudo; Abordagem neurológica da fraqueza; AIDS (SIDA); Anemias; Antibióticos; Arritmias cardíacas; Asma; Autoimunidade e doenças imunológicas; AVE; Biologia molecular; Cefaleia; Choque; Clínica médica ambulatorial; Coagulação e fibrinólise; Coagulopatias; Coma; diabético; Comas; Depressão; Dermatologia; Diabetes melito; Diagnóstico diferencial das artrites; Disfunção erétil; Disfunções tiroidianas; Distúrbios do sono; Distúrbios hidreletrolíticos; Doença do refluxo gastroesofágico; Doença inflamatória intestinal; Doenças infecciosas emergentes e emergentes; Doenças negligenciadas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Edema agudo de pulmão; Embolia pulmonar; Emergências endócrinas; Emergências hipertensivas; Equilíbrio sal rim; Ética – Bioética Ética médica. Eutanásia; Hemorragia digestiva Hepatites virais Hipertensão arterial; Infecção; Infecção urinária Infecções das vias aéreas superiores; Infecções em pacientes com AIDS; Insuficiência cardíaca Insuficiência cardíaca congestiva; Insuficiência hepática; Insuficiência renal aguda e crônica; Pancreatites; Pneumonias bacterianas; Pneumopatias agudas; Polineuropatias; Reposição volêmica; Síncope. Abordagem clínica do paciente (conceituação prática para o diagnóstico) – exame clínico; Monitorização e registro dos sinais vitais e do ECG.

MÉDICO ESPECIALISTA EM GINECOLOGIA
Anatomia dos órgãos genitais femininos. Embriologia dos genitais femininos. Fisiologia menstrual e sexual. Endocrinologia do aparelho genital feminino. Ciclo Menstrual. Climatério. Puberdade Fisiológica e patológica. Propedêutica clínica e complementar em tocoginecologia. Disfunções menstruais. Doenças sexualmente transmissíveis. Citogenética. Disminorréia. Tensão pré-menstrual. Dispotopias genitais. Processos Inflamatórios dos genitais femininos. Esterilidade conjugal. Incontinência urinário na mulher. Fístulas genitais. Ginecologia da infância e da adolescência. Mastopatias benignas e malignas. Anticoncepção. Medicina psicossomática em ginecologia. Urgências ginecológicas. Afecções da vulva e da vagina. Afecções do colo e do corpo uterino. Afecções dos ovários e trompas. Oncologia ginecológica. Moléstia trofoblástica. Endometriose. Cirurgias Ginecológicas. Anomalias do desenvolvimento genital. Algias pélvicas. Disfunções sexuais. Leucorréias estados hiperandrogênicos. Estados hiperprolactínicos. Intersexualidade. Hemorragias disfuncionais. Gravidez ectópica. Abortamento. Ovulação. Fertilização. Transporte Ovular. Nidação. Deciduação. Placenta. Cordão Umbilical. Sistema Amniótico. Estudo do Feto. Modificações gerais e locais do organismo materno. Endocrinologia do ciclo gravídico-puerperal. Bacia obstétrica. Relações Úteros-fetais.

Gravidez. Conceito. Duração, diagnóstico. Assistência pré-natal. Aspectos psicológicos do ciclo gravídico-puerperal. Trajeto pelvigenital. Contratilidade Uterina. Parto. Generalidades. Conceitos. Evolução Clínica do Parto. Assistência ao parto. Fenômenos mecânicos do parto. Fenômenos plásticos do parto. Analgesia e anestesia no parto. Puerpério e lactação. Doenças intercorrentes no ciclo gravídico-puerperal. Doença hipertensiva específica da gravidez prolongada. Gemelidade. Sofrimento fetal. Doença hemolítica perinatal. Distocias. Acidentes e complicações de parto. Discinesias. Prematuridade. Puerpério patológico. Tocotraumatismos maternos e fetais. Aspectos Médico-legais em toco-ginecologia. Patologia do feto e do recém-nascido. Mortalidade pré-natal. Distocias do trajeto e desproporção céfalo-pélvica. Estudo crítico das cirurgias obstétricas. Diagnóstico e terapêutica das patologias obstétricas. Efeitos de drogas sobre o concepto. Gravidez molar. Rotura prematura de membranas. Prolapso do cordão umbilical. Aspectos ético-legais da prática obstétrica. ***Clínica Geral:*** Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa.

MÉDICO ESPECIALISTA EM MEDICINA DO TRABALHO

Os efeitos da Ocupação sobre a Saúde: Venenos industriais: metais; Venenos industriais: compostos carbônicos; Venenos industriais: gases; Doenças Pulmonares; Doença da Pele; Câncer Ocupacional; Acidentes Físicos; Doenças infecciosas; Acidentes e traumatismos; Controle de Acidentes Ocupacionais; Os efeitos do trabalho sobre saúde; Serviços de Saúde Ocupacional; P. C. M. S. O.; L. E. R. ***Clínica Geral:*** Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa.

MÉDICO ESPECIALISTA EM ORTOPEDIA

Conceitos gerais de ortopedia e traumatologia. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia da coluna vertebral. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do quadril. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do joelho. Diagnóstico e tratamento de lesões traumáticas e patologia do tornozelo e pé. Diagnóstico e tratamento de tumores ósseos e sarcoma de partes moles. Diagnóstico e tratamento de alongamento e reconstrução óssea. ***Clínica Geral:*** Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa.

MÉDICO ESPECIALISTA EM OTORRINOLARINGOLOGIA

Embriologia e anatomia: conjunto crânio facial, orelha externa, média, interna, cavidades nasal e paranasais, boca e faringe, laringe e microcirúrgia de base do crânio. Fisiologia: da orelha externa, média e interna, nariz e cavidades paranasais, boca, faringe, anel linfático de Waldeyer, laringe e deglutição. Microbiologia, fisiopatologia, diagnóstico, abordagem e tratamento das doenças da orelha externa, interna, cavidade nasal, seios paranasais, boca, faringe e laringe. Exames complementares e de imagem em otologia, otoneurologia, audiologia, rinologia, bucofaringologia e cabeça e pescoço. Endoscopia nasal e laríngea. Anatomia cirúrgica e técnicas operatórias em otologia, rionologia, bucofaringologia, cabeça e pescoço, plástica e base do crânio. Antibióticos, antifúngicos, antiviróticos, antinflamatórios, antihistamínicos, descongestionantes nasais, corticosteróides e anestesias em otorrinolaringologia. Emergências em otorrinolaringologia. A relação médico-paciente. PAIR: legislação, abordagem e diagnóstico. Doenças sistêmicas e sua interrelação com alterações otorrinolaringológicas. Neoplasias em otorrinolaringologia – diagnóstico e tratamento. Massas cervicais, diagnóstico clínico, estadiamento e diagnóstico diferencial. Código de Ética Médica. ***Clínica Geral:*** Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa.

MÉDICO ESPECIALISTA EM PEDIATRIA

Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil. Crescimento e Desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuro-psicomotor. Imunizações: ativa e passiva. Alimentação do recém-nascido e lactente: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactente e da criança: Distúrbios cardio-circulatórios: Cardiopatias congênitas, Choque, Crise Hipertensa, Insuficiência cardíaca, Reanimação cardiorrespiratória. Distúrbios respiratórios: Afecções de vias aéreas superiores, bronquite, bronquiolite, estado de mal asmático, insuficiência

respiratória aguda, pneumopatias agudas e derrames pleurais. Distúrbios metabólicos e endócrinos: Acidose e alcalose metabólicas, neurológicos: coma, distúrbios motores de instalação aguda, Estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: Glomerulopatias, Infecções do trato urinário, insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome hemolítico-urêmica, Síndrome nefrótica, Distúrbios onco-hematológicos: Anemias carenciais e hemolíticas. Hemorragia digestiva, Leucemias e tumores sólidos, Síndromes hemorrágicas. Patologia do fígado e das vias biliares: Hepatites virais, Insuficiência hepática. Doenças Infecto-contagiosas: AIDS, Diarréias agudas. Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilococcias e estreptococcias. Infecção Hospitalar. Meningoencegalires virais e fúngicas. Sepse e meningite de etiologia bacteriana. Tuberculose. Viroses respiratórias. Acidentes: Acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Violência Doméstica. Politrauma e traumatismo crânio encefálico; Tumores de sistema nervoso central, acidentes por animais peçonhentos; traumatismo crânio encefálico; morte encefálica. ***Clínica Geral:*** Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa.

MÉDICO ESPECIALISTA EM PSIQUIATRIA

Síndromes e Transtornos Mentais Orgânicos; Demências na senilidade e pré-senilidade; Transtornos Mentais Orgânicos induzidos por substâncias psicoativas; Esquizofrenia; Transtorno delirante paranóico; Transtornos Psicóticos S.O.E.; Transtornos afetivos; Transtornos de Ansiedade; Transtornos Somatomorfos; Transtornos Dissociativos; Transtornos Sexuais; Transtornos do Sono; Transtornos Factícios; Transtornos de Personalidade; Transtornos da Alimentação; Psiquiatria Infantil; Psiquiatria Comunitária; Psiquiatria Forense; Emergências psiquiátricas; Epidemiologia dos Transtornos Mentais; Testes Laboratoriais e outros Testes; Psicofarmacoterapia e Terapias convulsivantes; Psicoterapias. ***Clínica Geral:*** Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa.

MÉDICO ESPECIALISTA EM UROLOGIA

Neoplasia de Rim; Tumores de Bexiga; Infecções urinárias; Letíase urinária; Câncer de Próstata; DST. ***Clínica Geral:*** Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa.

MONITOR DE EDUCAÇÃO

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Brasília, DF, 1990.
BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (arts 5º e 6º, 205 a 217 e 226 a 232). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988.
BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, DF, 1996. (redação atualizada).
BRASIL. Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009. Promulga Convenção Internacional sobre os direitos das pessoas com deficiência e seu protocolo facultativo. Brasília, DF, 2009.
BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Brasília, DF, 2015.
BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial; altera as Lei números 7.716, de 5 de janeiro de 1989, 9.029, de 13 de abril de 1995, 7.347, de 24 de julho de 1985, e 10.778, de 24 de novembro de 2003. Brasília, DF, 2010.
UNESCO. Educação para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável: objetivos de aprendizagem. Brasília: UNESCO, 2017. Disponível em: https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000252197.
MONLEVADE, João Antônio Cabral de. Funcionários de escolas: cidadãos, educadores, profissionais e gestores (Profuncionário 1). Brasília: Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2005.
Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profun_mod1.pdf
Ministério da Educação e Cultura. Profuncionário. Disciplinas de Formação Pedagógica. Caderno 06: Gestão em Educação Escolar 60h - Disponível em:
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=13155
BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Primeiros Socorros.** Rio de Janeiro: Fundação Oswaldo Cruz, 2003.
Telefones de Emergência: Polícia Militar, Polícia Civil, Pronto Socorro e Corpo de Bombeiros.

OPERADOR DE MÁQUINAS
TRATORISTA
Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros; Convívio Social e Meio Ambiente; Noções básicas de Mecânica; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos; Resolução Nº 726, 06 de março de 2018 -"Regulamenta o processo de formação e habilitação de condutores de veículos automotores e elétricos, a realização dos exames, os cursos de formação, atualização, aperfeiçoamento, especializados, preventivo e de reciclagem, a expedição de documentos de habilitação e dá outras providências".

PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA - ESPORTE/SAUDE
Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição aplicada a 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; Aprendizagem motora; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Abordagens da Educação Física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Exercício físico, saúde e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.

PROCURADOR JURIDICO
Teoria Geral do Estado: Conceito de Estado; Sociedade; Elementos do Estado; Finalidade do Estado; Poder; Sufrágio; Democracia; Formas de Governos; Representação Política; Presidencialismo; Parlamentarismo; Estado Federal; **Direito Constitucional**: Constituição Federal de 1988; constitucionalismo; conceito, sentido e classificação das Constituições; Poder constituinte; eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais; controle de constitucionalidade de atos normativos; remédios constitucionais. **Direito Civil**: Livro I – das Pessoas; Livro II – Dos Bens; Livro III – Dos Fatos Jurídicos; Parte Especial (Livro I – Do Direito das Obrigações); Parte Especial (Livro II – Do Direito de Empresa); Parte Especial (Livro III – Do Direito das Coisas). **Direito Penal**: Parte Geral (art. 1º ao 120); Parte Especial (Título II – Dos Crimes contra o Patrimônio); Parte Especial (Título IV – Dos Crimes contra a Organização do Trabalho); Parte Especial (Título VIII – Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Parte Especial (Título IX – Dos Crimes contra a Paz Pública; Parte Especial (Título X – Dos Crimes contra a Fé Pública; Parte Especial (Título XI – Dos Crimes contra a Administração Pública. **Processo Civil**: Lei nº 13.105/2015 - Código de Processo Civil: Parte Geral - Livro I: Das Normas Processuais Civis; Livro II: da Função Jurisdicional; Livro III: Dos Sujeitos do Processo; Livro IV: Dos Atos Processuais; Livro V: Da Tutela Provisória; Livro VI: Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Parte Especial - Livro I: Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença; Livro II; Do Processo de Execução; Livro III: Dos Processos nos Tribunais e dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais; Livro Complementar: Disposições Finais e Transitórias. **Processo Penal**: Livro I – Do Procedimento em Geral; Livro II – Dos Processos em Espécie; Livro III – Das Nulidades e dos Recursos em Geral; Livro IV – Da Execução; Livro V – Das Relações Jurisdicionais com Autoridade Estrangeira; Livro VI – Disposições Gerais. **Direito Tributário** – Código Tributário Nacional (Livros Primeiro e Segundo). **Direito Administrativo**: Direito Administrativo e Administração Pública; Noções Gerais de Direito Administrativo; Princípios Administrativos Expressos e Reconhecidos; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Licitação (Lei 8.666/93 e 14.133/2021); Decreto n. 9.412/2018, que atualiza os valores das modalidades de licitação de que trata o art. 23 da Lei 8.666/93; Pregão Presencial e Eletrônico; Serviços Públicos; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Administração Direta e Indireta; Responsabilidade Civil do Estado; Servidores Públicos; Intervenção do Estado da Propriedade; Desapropriação; Atuação do Estado no Domínio Econômico; Controle da Administração Pública; **Direito do Consumidor**: Código de Defesa do Consumidor. **Direito do Trabalho:** Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (direito material e processual do trabalho). **Advocacia**: Estatuto do Advogado e Código de Ética e Disciplina; Regulamento Geral da OAB. **Legislação Geral**: Improbidade Administrativa, Ação Popular; Ação Civil Pública, Estatuto da Cidade; Mandado de Segurança, Recuperação de Empresas, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, *Habeas Corpus*, *Habeas Data*; Lei de Responsabilidade Fiscal; Interesses Difusos e Coletivos, Execução Fiscal; Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006). Lei Complementar n.º 64/1990 (Lei da Ficha Limpa); Súmulas Vinculantes; Enunciados das Súmulas do STJ e STF; Jurisprudências do STJ e STF, Jurisprudência do Tribunal de Justiça Local e Constituição Estadual Local.
Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior*); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

RECEPCIONISTA
Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior*); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

SUPERVISOR DE IEC
Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior*); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM
Fundamentos básicos de enfermagem - Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada, atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde para grupos populacionais específicos hipertensos, diabéticos, da criança, da mulher, do adolescente, do idoso, gestante, obesidade; Aleitamento materno; Doenças de notificação compulsória; Doenças infecciosas e parasitárias; Doenças transmissíveis; Vigilância epidemiológica; Vigilância Sanitária; Atendimento de emergência - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória vigentes da American Heart Association; Imunizações - Técnicas e Cuidados de Enfermagem; Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente; Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Posições para exames; Desinfecção e preparo da unidade do paciente; Anotações de enfermagem; Princípios éticos e legais da profissão. Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS} e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Biossegurança nas ações em saúde NR 32 - Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM PSF
Ética profissional: Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Lei do exercício profissional. Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; Realizar procedimento de enfermagem nos diferentes ambientes e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem. Entidades de Classe na Enfermagem. Processo de comunicação, relacionamento interpessoal e terapêutico, meios de comunicação nos serviços de saúde, registro de enfermagem. Semiotécnica aplicada a Enfermagem. Administração de medicamentos; Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico. No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária. Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco. Central de Material e Esterilização. Manuseio de materiais estéreis e controle da esterilização. Medidas de Biossegurança e de Segurança do paciente nos serviços de saúde. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, ao homem, idoso e portadores de transtorno mentais e/ou em abuso e dependência de substâncias psicoativas, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenetarivas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Assistência de enfermagem a clientes em situações de urgência e emergência. Determinação social do processo saúde-doença; História das Políticas de Saúde no Brasil: do Movimento pela Reforma Sanitária aos dias atuais; Sistema Único de Saúde (SUS): princípios doutrinários e organizativos, bases legais, normatizações, pacto, participação e controle social, desafios atuais, financiamento, planejamento, gestão, regulação, Controle/monitoramento e avaliação dos serviços de saúde; Vigilância em Saúde. Redes de Atenção à Saúde (RAS). Transição demográfica e epidemiológica. Medidas de saúde coletiva. Sistemas de informação: SIM, SINAN, SINASC, e-SUS. Política Nacional de Atenção Básica 2017: Estratégia Saúde da Família/Núcleo de Apoio à Saúde da Família-NASF/Consultório na Rua/Atenção domiciliar/Visita domiciliária. CIPESC. Programa Saúde na Escola – PSE. Política Nacional de Promoção da Saúde. Programas e Políticas e protocolos do Ministério nas áreas de saúde da criança, adolescente, mulher, homem, idoso, mental e pessoa com deficiência, PMAQ, Programa Mais Médicos. Política Nacional de Humanização (HumanizaSUS). Programa Nacional de Imunização (PNI). Estratégia amamenta e alimenta Brasil/ Programa Nacional de Suplementação de Vitamina A.

TÉCNICO DE MEIO AMBIENTE
Constituição Federal – Capítulo VI – Do Meio Ambiente;
Legislação Brasileira sobre Meio Ambiente. 3ª Ed. 2010 – Câmara dos Deputados e todas as alterações relativas as Legislações.
Lei 10.257/2001 e alterações (Estatuto das Cidades)**;**
Lei 12.651/2012 e suas alterações - Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa; altera as Leis nos 6.938, de 31 de agosto de 1981, 9.393, de 19 de dezembro de 1996, e 11.428, de 22 de dezembro de 2006; revoga as Leis nos 4.771, de 15 de setembro de 1965, e 7.754, de 14 de abril de 1989, e a Medida Provisória no 2.166-67, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.
Programa Município Verde Azul.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
Sistema de segurança do trabalho; Riscos e causas de acidentes; Prevenção de acidentes de trabalho; Fatores de riscos de acidentes; Normas e dispositivos de segurança; Fatores inseguros; Inspeção em postos de combate a incêndios , mangueiras , hidrantes , extintores e outros; Desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores; Instruções e orientação na elaboração e cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes; Legislação; Principais causas e motivos de acidente do trabalho; Fatores que influenciam o triângulo do fogo; Tipos de extintores; CIPA - SIPAT; Mapeamento de risco; Tipos de Treinamentos, Ato inseguro e condição insegura; NR 5, NR 6, NR 9, NR 15, NR 16, NR 21, NR 23, NR 24, NR 30, NR 31, NR 32, NR 33, NRR 2.

TERAPEUTA OCUPACIONAL
Conceituação, histórico, fundamentos e evolução da Terapia Ocupacional; Ética Profissional; Conselho Profissional; Objetivo; Seleção e análise de atividades; Recursos Terapêuticos; Noções de Patologia; Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem; Coordenação Motora; Transtornos Escolares; Inclusão Escolar, Social e Profissional/; Psicomotricidade; Geriatria e Gerontologia; Neurologia; Ortopedia e Traumatologia; Psiquiatria; Pediatria; Saúde do Trabalhador e Ergonomia; Saúde Mental; Reabilitação Psicossocial, Física e Mental; Oficinas Terapêuticas e de Produção; Equoterapia; Dispositivos e adaptações; Comunicação Alternativa e Suplementar; Sistema Único de Saúde (SUS); Acessibilidade/Barreiras Arquitetônicas Ambientais; Tecnologia Assistiva; Deficiência Mental/Intelectual; Estimulação Precoce; Integração sensorial.
Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior*); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

ANEXO III
REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____, venho requerer a **ISENÇÃO** do pagamento do valor da taxa de inscrição do Concurso Público nº 001/2023, da Prefeitura Municipal de Quatá/SP, nos termos da Lei Complementar Municipal nº. 2.567/10, em razão de estar ou ser:

( ) Doador de Sangue; ou
( ) Desempregado.

Anexando à documentação solicitada mencionada no Edital e assumindo, sob as penas da Lei, que essa é verdadeira e idônea.

O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados, estando ciente que a qualquer tempo, será eliminado do Concurso Público caso tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencia a má-fé, a isenção de que trata esta lei.

Nestes termos, pede deferimento.

Quatá/SP, ____ de _____ de 20___.

_____

Assinatura do candidato

ANEXO IV
CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Divulgação do Edital de Abertura do Concurso Público	31/10/2023
Impugnação ao Edital	31/10 e 1º/11/2023
Período de Inscrições	15/11 a 03/12/2023
Período de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição	16 e 17/11/2023
Divulgação dos Deferimentos de Isenção de Taxa de Inscrição	23/11/2023
Prazo para interposição de Recurso contra Indeferimento de Isenção de Taxa de Inscrição	24 e 25/11/2023
Resultado dos Recursos contra Indeferimento de Isenção de Taxa de Inscrição	27/11/2023
Último dia para envio dos laudos médicos (Upload)	03/12/2023
Último dia para pagamento da taxa de inscrição - PIX	02/12/2023
Último dia para pagamento da taxa de inscrição - boleto	03/12/2023
Divulgação da homologação das inscrições e deferimento de atendimento especial e Convocação para as Provas Objetivas	08/12/2023
Recurso da homologação das inscrições	09 e 10/12/2023
Data de aplicação das Provas Objetivas	**17/12/2023**
Divulgação do Gabarito Preliminar no site	**18/12/2023**
Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito	19 e 20/12/2023
Divulgação do resultado preliminar do Concurso Público	**Até 10/01/2024**
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado preliminar	A definir
Publicação da Classificação Final	A definir
Homologação do Concurso	A definir

PODER LEGISLATIVO

Licitações e Contratos

Extrato

CÂMARA MUNICIPAL DE QUATÁ
C.N.P.J. (MF) 49.126.097/0001-72

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 008/2.023. PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 005/2023. CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE QUATÁ. CONTRATADO: IRM PROCESSOS LICITATÓRIOS LTDA. OBJETO: AQUISIÇÃO DE POLTRONAS PARA O AUDITÓRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUATÁ/SP. VALOR GLOBAL: R$ 40.830,00. VIGÊNCIA: 30/10/2023 A 30/01/2024. DATA DE ASSINATURA: 30/10/2023.

Elton Masi Stoco
Presidente Câmara M. Quatá

AVENIDA RUI BARBOSA, 888 – CENTRO – CEP 19780-008 – FONE: (18) 3366 – 1208 – QUATÁ - SP

CÂMARA MUNICIPAL DE QUATÁ
C.N.P.J. (MF) 49.126.097/0001-72

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2023, OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO DE POLTRONAS PARA O AUDITÓRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUATÁ/SP. CONTRATADO: IRM PROCESSOS LICITATÓRIOS LTDA. VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 40.830,00. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL ART. 75, INC. II, DA LEI Nº 14.133/2.021. RATIFICADO EM: 27/10/2023. VIGÊNCIA: 30/10/2023 A 30/01/2024.

Elton Masi Stioco
Presidente Câmara M. Quatá

AVENIDA RUI BARBOSA, 888 – CENTRO – CEP 19780-008 – FONE: (18) 3366 – 1208 – QUATÁ - SP