DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GABRIEL MONTEIRO

Conforme Lei Municipal nº 1.962, de 06 de agosto de 2018

www.gabrielmonteiro.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/gabriel_monteiro

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Administrativos 2
Outros atos administrativos 2

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro
CNPJ 44.431.161/0001-05
Avenida José Lopes Peres, 122
Telefone: (18) 3602-9022
Site: www.gabrielmonteiro.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/gabriel_monteiro

Câmara Municipal de Gabriel Monteiro
CNPJ 01.600.423/0001-05
Rua José Bonifácio,105
Telefone: (18) 3602-1120
Site: www.cmgabrielmonteiro.sp.gov.br

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE
GABRIEL MONTEIRO
CNPJ: 44.431.161/0001-05

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2025

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GABRIEL MONTEIRO**, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS**, para o preenchimento de vagas e cadastro reserva dos CARGOS abaixo especificados e as que vagarem dentro do prazo de validade previsto no presente Edital. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigente e pertinente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

1.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público divulgado, até sua homologação, no site www.cmmconcursos.com.br. A partir da homologação final as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro, além de afixação em seus átrios.

1.2.1 As provas serão aplicadas no município de Gabriel Monteiro/SP, em local definido e divulgado futuramente pela empresa CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA e no site da Prefeitura do Município de Gabriel Monteiro. Caso o número de candidatos ultrapasse a capacidade do município, poderá ser aplicada em outro município, ou em dias distintos.

1.3 Nomenclatura / Carga Horária / Vagas / Vencimentos / Taxa Inscrição / Exigências

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nomenclatura	C/H Semanal	Vagas	Venc. (R$)	Taxa de Insc. (R$)	Exigências no ato da posse
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO	40h	01 + CR*	R$ 1.541,43	R$ 50,00	Ensino Fundamental Incompleto.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO	40h	01 + CR*	R$ 1.541,43	R$ 50,00	Ensino Fundamental Incompleto.
GUARDA NOTURNO	40h	01 + CR*	R$ 1.541,43	R$ 50,00	Ensino Fundamental Incompleto.
MECÂNICO	40h	01 + CR*	R$ 3.199,22	R$ 50,00	Ensino Fundamental Incompleto.
MOTORISTA	40h	01 + CR*	R$ 1.914,44	R$ 50,00	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria “C” ou “D”.
PEDREIRO II	40h	01 + CR*	R$ 2.161,92	R$ 50,00	Ensino Fundamental Incompleto.

TRATORISTA DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS	40h	01 + CR*	R$ 2.161,92	R$ 50,00	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria “C” ou “D”.

CR(*): Cadastro Reserva

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Nomenclatura	C/H Semanal	Vagas	Venc. (R$)	Taxa de Insc. (R$)	Exigências no ato da posse
AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	40h	01 + CR*	R$ 2.161,92	R$ 50,00	Ensino Fundamental Completo.

CR(*): Cadastro Reserva

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO INCOMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R$)	Taxa de Insc. (R$)	Exigências no ato da posse
ESCRITURÁRIO II	40h	01 + CR*	R$ 1.914,44	R$ 80,00	Ensino Médio Incompleto e Conhecimento em Informática.

CR(*): Cadastro Reserva

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R$)	Taxa de Insc. (R$)	Exigências no ato da posse
AGENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	40h	01 + CR*	R$ 2.221,80	R$ 80,00	Ensino Médio Completo e Conhecimento em Informática.
AGENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO II	40h	01 + CR*	R$ 2.563,43	R$ 80,00	Ensino Médio Completo e Conhecimento em Informática.
AGENTE ADMINISTRATIVO DE TRANSPORTE EM SAÚDE	40h	01 + CR*	R$ 2.740,32	R$ 80,00	Ensino Médio Completo e Conhecimento em Informática e CNH.
ATENDENTE DE SAÚDE	40h	01 + CR*	R$ 1.914,44	R$ 80,00	Ensino Médio Completo.
AUXILIAR DE SUPERVISÃO DE MERENDA ESCOLAR	40h	01 + CR*	R$ 2.221,80	R$ 80,00	Ensino Médio Completo.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	40h	01 + CR*	R$ 1.914,44	R$ 80,00	Ensino Médio Completo e curso de Técnico de Enfermagem e Registro no COREN.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA	40h	01 + CR*	R$ 3.199,22	R$ 80,00	Ensino Médio Completo e curso de Técnico de Informática.

CR(*): Cadastro Reserva

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R$)	Taxa de Insc. (R$)	Exigências no ato da posse
AGENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO III	40h	01 + CR*	R$ 3.199,22	R$ 100,00	Ensino Superior Completo e Conhecimento em Informática.
ASSISTENTE SOCIAL	30h	01 + CR*	R$ 3.046,93	R$ 100,00	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no CRESS.
CHEFE DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA	40h	01 + CR*	R$ 3.199,22	R$ 100,00	Ensino Superior Completo
COORDENADOR MUNICIPAL DE ESPORTE	40h	01 + CR*	R$ 3.199,22	R$ 100,00	Ensino Superior Completo em Educação Física (Bacharelado) e Registro no CREF.
COORDENADOR MUNICIPAL DE SAÚDE	40h	01 + CR*	R$ 3.199,22	R$ 100,00	Ensino Superior Completo
COORDENADOR PEDAGÓGICO	30h	CR*	R$ 3.621,51	R$ 100,00	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na Área da Educação e contar no minímo 03 (três) anos de experiência no magistério.
DENTISTA ESF	40h	01 + CR*	R$ 4.997,51	R$ 100,00	Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no CRO.
ENCARREGADO DO SETOR DE LICITAÇÕES	40h	01 + CR*	R$ 3.199,22	R$ 100,00	Ensino Superior Completo
ENFERMEIRO	40h	01 + CR*	R$ 2.612,68	R$ 100,00	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no COREN.
ENGENHEIRO DE ALIMENTOS	40h	CR*	R$ 2.740,32	R$ 100,00	Ensino Superior Completo em Engenharia de Alimentos e Registro no CREA.
ENGENHEIRO CIVIL	20h	CR*	R$ 4.320,49	R$ 100,00	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no CREA.

FARMACÊUTICO	40h	01 + CR*	R$ 3.046,93	R$ 100,00	Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro no CRF.
FARMACÊUTICO	30h	01 + CR*	R$ 2.221,80	R$ 100,00	Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro no CRF.
FISIOTERAPEUTA	20h	01 + CR*	R$ 4.481,24	R$ 100,00	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e Registro no CREFITO.
FONOAUDIÓLOGO	30h	01 + CR*	R$ 3.425,85	R$ 100,00	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no CREFONO.
MÉDICO ESF	40h	01 + CR*	R$ 13.500,00	R$ 100,00	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no CRM.
MÉDICO	40h	01 + CR*	R$ 13.500,00	R$ 100,00	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no CRM.
MÉDICO	20h	01 + CR*	R$ 9.349,70	R$ 100,00	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no CRM.
MÉDICO PEDIATRA	20h	01 + CR*	R$ 9.349,70	R$ 100,00	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização em Pediatria e Registro no CRM.
NUTRICIONISTA	40h	01 + CR*	R$ 3.199,22	R$ 100,00	Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro no CRN.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	30h	CR*	R$ 2.912,21	R$ 100,00	Ensino Médio com Habilitação no Magistério ou Licenciatura Plena em Pedagogia.
PSICÓLOGO	20h	01 + CR*	R$ 2.740,32	R$ 100,00	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no CRP.
PSICOPEDAGOGA	30h	01 + CR*	R$ 3.856,49	R$ 100,00	Ensino Superior Completo em Psicologia com Especialização (Pós Graduação) em Psicopedagogia e Registro no CRP.
PSICOPEDAGOGA	20h	01 + CR*	R$ 2.563,43	R$ 100,00	Ensino Superior Completo em Psicologia com Especialização (Pós Graduação) em Psicopedagogia e Registro no CRP.

TERAPEUTA OCUPACIONAL	30h	01 + CR*	R$ 3.199,22	R$ 100,00	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e Registro no CREFITO.

CR(*): Cadastro Reserva

1.3.1 Para as Nomenclaturas abaixo relacionadas não haverá coincidência de horários para a realização das Provas, a saber:

1º HORÁRIO - 9 horas (manhã)	2º HORÁRIO - 14 horas (tarde)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO	AGENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO III
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO	ASSISTENTE SOCIAL
GUARDA NOTURNO	CHEFE DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA
MECÂNICO	COORDENADOR MUNICIPAL DE ESPORTE
MOTORISTA	COORDENADOR MUNICIPAL DE SAÚDE
PEDREIRO II	COORDENADOR PEDAGÓGICO
TRATORISTA DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS	DENTISTA ESF
AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	ENCARREGADO DO SETOR DE LICITAÇÕES
ESCRITURÁRIO II	ENFERMEIRO
AGENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	ENGENHEIRO DE ALIMENTOS
AGENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO II	ENGENHEIRO CIVIL
AGENTE ADMINISTRATIVO DE TRANSPORTE EM SAÚDE	FARMACÊUTICO
ATENDENTE DE SAÚDE	FISIOTERAPEUTA
AUXILIAR DE SUPERVISÃO DE MERENDA ESCOLAR	FONOAUDIÓLOGO
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	MÉDICO ESF
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	MÉDICO
-	MÉDICO PEDIATRA
-	NUTRICIONISTA
-	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
-	PSICÓLOGO
-	PSICOPEDAGOGO
-	TERAPEUTA OCUPACIONAL

1.3.2 Para o 1º Horário, os portões serão fechados, às 09h00 e mais nenhum candidato poderá adentrar o local das provas.

1.3.3 Para o 2º Horário, os portões serão fechados, às 14h00 e mais nenhum candidato poderá adentrar o local das provas.

1.3.4 As provas terão duração de 3 (três) horas, com permanência mínima de 01 (uma) hora.

1.3.5 O candidato(a) só terá acesso ao caderno de questões pela área do candidato, conforme item 13.11.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site *www.cmmconcursos.com.br* no período de 13 de novembro de 2025 até às 23h30min do dia 30 de novembro de 2025, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

a) Acesse o site www.cmmconcursos.com.br clique no ícone “CLIQUE AQUI” e você será redirecionado para o acesso as inscrições. Agora clique em ÁREA DO CANDIDATO, realize o cadastro e se já for cadastrado, somente realizar o login para inscrição. Agora, clique em CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GABRIEL MONTEIRO N° 001/2025.

b) Em seguida, selecionar a função e clicar em INSCRIÇÃO e clique em continuar.

c) **Preencha todos os campos corretamente** e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.

d) Na sequência, imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer agência bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérica. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.

e) O recolhimento do boleto deverá ser feito até o 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 e recebida.

f) A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. Não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento da ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

2.1.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois, a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou cancelamento do certame.

2.1.2 A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação do mesmo.

2.1.3 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

2.1.4 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

2.1.5 Na eventualidade do candidato efetuar as 02 (duas) inscrições para o mesmo período de realização das provas, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções. Havendo a possibilidade de realizar apenas uma prova por período.

2.1.6 Ocorrendo a hipótese do subitem 2.1.5 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição

2.1.7 O candidato deve se atentar à opção do Cargo, data prevista da prova e período antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.

2.1.8 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o Cargo de interesse e seu respectivo requisitos.

2.1.9 Após a homologação das inscrições, será publicado o escalamento onde os candidatos deverão conferir se suas inscrições foram efetivadas. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato, única e exclusivamente, com a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, pelo endereço eletrônico contato@cmmconcursos.com, para verificar o ocorrido e receber os esclarecimentos solicitados.

2.1.10 A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA 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, ou seja, da inscrição.

2.1.11 A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato na hipótese de quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo, sendo descontado o valor da taxa bancária.

2.1.12 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de função, seja qual for o motivo alegado.

2.2 São condições para a inscrição:

2.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art.12 da Constituição Federal.

2.2.2 Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Civis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.

2.2.3 Estar ciente de que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

2.2.4 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental, inclusive por consequência de processo administrativo ou afins.

2.2.5 **Para os candidatos aos cargos de Motorista e Tratorista de Máquinas Agrícolas, devem-se obrigatoriamente possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH exigida do cargo. Serão condicionadas até a data da prova prática eventuais inscrições cujas categorias sejam inferiores às exigidas, ou o prazo de validade estiver vencido na data da inscrição. 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 de conformidade com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro – nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.**

2.3 Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse ou contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido a justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, Prova de Escolaridade e Habilitação Legal, uma foto 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, conforme previsto na Constituição Federal de 1988, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais documentos necessários que lhe forem solicitados pela Prefeitura, sob pena de perda do direito à vaga.

2.4 Após a apresentação dos documentos previstos no item 2.3, o candidato aprovado passará por uma avaliação médica de forma a comprovar sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público.

2.5 O não atendimento dentro do prazo estipulado na convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará na exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Fica assegurado à Pessoa com Deficiência o direito de se inscrever no presente concurso, em igualdade de oportunidade e condições com os demais candidatos, conforme estabelecido pelo artigo 37, inciso VIII, da CF, da Lei Federal nº 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e alterações posteriores, bem como no Decreto Federal nº 9.508/2018 – à míngua da existência de norma local – no que couber.

3.2 Considera-se pessoa com deficiência, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, observadas, ainda, o disposto na Súmula 377 do STJ, nas Leis Federais 12.764/2012 e 14.126/2021, e nas categorias do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto n° 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

3.3 Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir no prazo de validade do certame, nos termos do art. 1º, §1º, do Decreto Federal nº 9.508/2018.

3.3.1 O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Concurso Público.

3.3.2 Se a aplicação do percentual resultar número fracionado, observar-se-á o disposto no Decreto Federal nº 9.508/2018.

3.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal N° 9508/2018, 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 a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.5 Os benefícios previstos no artigo 4º do Decreto Federal nº 9.508/2018 deverão ser requeridos durante o período das inscrições. O candidato deverá, no ato de sua inscrição:

a) **Solicitar prova especial,** se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência);

b) Ao finalizar sua inscrição, anexar cópia digitalizada e salva em um único arquivo, nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", cujo tamanho máximo deve ser de 10MB do **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, provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;

3.6 Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de pessoa com deficiência, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente edital, o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.7 Os deficientes visuais poderão optar no momento da inscrição pela prova ampliada, e/ou Ledor. Aos deficientes visuais que optarem pelo Ledor, terá auxílio personalizado e individual do Ledor que lerá todas as questões e alternativas da prova impressa e transcreverá as respostas escolhidas pelo candidato deficiente visual no cartão de respostas. Os candidatos que não fizerem as referidas requisições no momento da inscrição, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção ou máquina específica, podendo ainda, utilizar-se de soroban, etc...

3.8 Aos candidatos com baixa visão, serão oferecidas provas ampliadas, desde que solicitadas no período de inscrições. Sua prova será confeccionada no tamanho de fonte informado na sua ficha de inscrição, que poderá ser 16, 20 ou 24. O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada no tamanho 20.

3.9 O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial 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.).

3.10 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.

3.11 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.12 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

3.13 Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício das atribuições 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 do presente Concurso Público e seu respectivo cargo escolhido.

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

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

4.1 O Concurso Público será realizado em fase de ***Prova Objetiva, Prova Prática e Títulos***.

4.2 Duração da prova escrita será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **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.

4.4 Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados neste item, inclusive os de aplicativos oficiais, considerando que o celular deverá permanecer desligado.

4.5 As provas ocorrerão nos períodos da manhã e tarde. Os portões serão fechados às 09h00min para os candidatos do período matutino, às 14h00min para os candidatos do período vespertino e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas. As provas terão duração máxima de 03 (três) horas. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA e o Município poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais da Prefeitura e por meio do site *www.cmmconcursos.com.br*.

4.6 As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

4.7 A prova terá caráter eliminatório/classificatório, onde contará com 30 (trinta) questões de multipla escolha (A,B,C,D) numa escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem).

4.8 Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização das provas. Nesse caso, a alteração deverá ser divulgada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data divulgada anteriormente para a realização no site *www.cmmconcursos.com.br*. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.

4.9 Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio e/ou E-mail, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público. As divulgações serão realizadas oficialmente no site *www.cmmconcursos.com.br*.

4.10 Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Concurso Público: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, tablets, mp3 player, notebook, palm top, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

4.10.1 Recomenda-se aos candidatos **não levarem para os locais de prova os aparelhos celulares**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com as baterias retiradas e acondicionados em invólucro fornecidos pela CMM Concursos. O candidato que for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CMM Concursos, mesmo que desligado (off-line), ou dentro dela, porém, ligado (on-line) **serão excluídos do Concurso Público** e convidados a entregarem suas respectivas provas, podendo inclusive responder criminalmente por tentativa de fraude.

4.11 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 Público.

4.12 No dia de realização das provas, **NÃO** serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.

4.13 O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

4.14 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público em tela, no dia da realização da prova objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.

4.15 Ao terminar a prova, o candidato não poderá permanecer no recinto de aplicação de prova, devendo se retirar imediatamente do local de prova.

4.16 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, NÃO poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas;

4.17 Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal, sendo liberados quando todos(as) tiverem concluído.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

GUARDA NOTURNO

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Conhecimentos Gerais
10	10	10

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
MECÂNICO
PEDREIRO II

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Conhecimentos Gerais	PROVA PRÁTICA
10	10	10	SIM

MOTORISTA
TRATORISTA DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Conhecimentos Específicos	PROVA PRÁTICA
10	10	10	SIM

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Conhecimentos Específicos
10	10	10

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO INCOMPLETO

ESCRITURÁRIO II

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Informática	Conhecimentos Gerais
10	10	05	05

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

AGENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
AGENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO II
AGENTE ADMINISTRATIVO DE TRANSPORTE EM SAÚDE
TÉCNICO DE ENFERMAGEM
TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Informática	Conhecimentos Específicos
10	10	05	05

ATENDENTE DE SAÚDE
AUXILIAR DE SUPERVISÃO DE MERENDA ESCOLAR

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Informática	Conhecimentos Gerais
10	10	05	05

PREFEITURA MUNICIPAL DE GABRIEL MONTEIRO
CNPJ: 44.431.161/0001-05

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

AGENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO III
ASSISTENTE SOCIAL
CHEFE DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA
COORDENADOR MUNICIPAL DE ESPORTE
COORDENADOR PEDAGÓGICO
ENCARREGADO DO SETOR DE LICITAÇÕES
ENGENHEIRO DE ALIMENTOS
ENGENHEIRO CIVIL
TERAPEUTA OCUPACIONAL

Língua Portuguesa	Matemática / Raciocínio Lógico	Informática	Conhecimento Específicos
10	05	05	10

COORDENADOR MUNICIPAL DE SAÚDE
DENTISTA ESF
ENFERMEIRO
FARMACÊUTICO
FISIOTERAPEUTA
FONOAUDIÓLOGO
MÉDICO ESF
MÉDICO
MÉDICO PEDIATRA
NUTRICIONISTA
PSICÓLOGO

Língua Portuguesa	Matemática / Raciocínio Lógico	Informática	Conhecimento Específicos / Legislação
10	05	05	10

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
PSICOPEDAGOGA

Língua Portuguesa	Matemática / Raciocínio Lógico	Informática	Conhecimento Específicos/Educacionais
10	05	05	10

5.1 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha para o **NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO** será composta conforme apresentado a seguir:

ÁREA	N° DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa	10	5,00	50,00
b) Matemática / Raciocínio Lógico	10	3,00	30,00
c) Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00
TOTAL	30		100,00

5.2 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha para o **NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO** será composta conforme apresentado a seguir:

ÁREA	N° DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa	10	3,00	30,00
b) Matemática / Raciocínio Lógico	10	2,00	20,00

c) Conhecimentos Específicos	10	5,00	50,00
TOTAL	30		100,00

5.3 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha para o **NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO** será composta conforme apresentado a seguir:

ÁREA	N° DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa	10	3,00	30,00
b) Matemática / Raciocínio Lógico	10	2,00	20,00
c) Conhecimentos Específico	10	5,00	50,00
TOTAL	30		100,00

5.4 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha para o **NÍVEL DE ENSINO MÉDIO INCOMPLETO** serão compostas conforme apresentado a seguir:

ÁREA	N° DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa	10	4,50	45,00
b) Matemática / Raciocínio Lógico	10	3,50	35,00
c) Informática	05	2,00	10,00
c) Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00
TOTAL	30		100,00

5.5 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha para o **NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO** serão compostas conforme apresentado a seguir:

ÁREA	N° DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa	10	4,00	40,00
b) Matemática / Raciocínio Lógico	10	2,50	25,00
c) Informática	05	2,00	10,00
c) Conhecimentos Específicos	05	5,00	25,00
TOTAL	30		100,00

5.6 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha para o **NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO** serão compostas conforme apresentado a seguir:

ÁREA	N° DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa	10	4,50	45,00
b) Matemática / Raciocínio Lógico	10	3,50	35,00
c) Informática	05	2,00	10,00
c) Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00
TOTAL	30		100,00

5.7 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha para o **NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO** serão compostas conforme apresentado a seguir:

ÁREA	N° DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa	10	3,50	35,00
b) Matemática / Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00
c) Informática	05	2,00	10,00
c) Conhecimentos Específicos / Legislação / Educacionais	10	4,50	45,00
TOTAL	30		100,00

5.8 A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas ou média.

6. DAS MATÉRIAS

6.1 As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo III do presente Edital.

7. DAS NORMAS

7.1 **LOCAL, DIA, HORÁRIO – A Prova Objetiva será realizada na data provável de 11 de janeiro de 2026,** em local a ser divulgado por meio de edital próprio, que será afixado no local de costume da Prefeitura do Município de Gabriel Monteiro, por meio do Diário Oficial do Município e no site *www.cmmconcursos.com.br*, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

1º HORÁRIO - 9 horas (manhã)	2º HORÁRIO - 14 horas (tarde)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO	AGENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO III
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO	ASSISTENTE SOCIAL
GUARDA NOTURNO	CHEFE DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA
MECÂNICO	COORDENADOR MUNICIPAL DE ESPORTE
MOTORISTA	COORDENADOR MUNICIPAL DE SAÚDE
PEDREIRO II	COORDENADOR PEDAGÓGICO

TRATORISTA DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS	**DENTISTA ESF**
AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	**ENCARREGADO DO SETOR DE LICITAÇÕES**
ESCRITURÁRIO II	**ENFERMEIRO**
AGENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	**ENGENHEIRO DE ALIMENTOS**
AGENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO II	**ENGENHEIRO CIVIL**
AGENTE ADMINISTRATIVO DE TRANSPORTE EM SAÚDE	**FARMACÊUTICO**
ATENDENTE DE SAÚDE	**FISIOTERAPEUTA**
AUXILIAR DE SUPERVISÃO DE MERENDA ESCOLAR	**FONOAUDIÓLOGO**
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	**MÉDICO ESF**
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	**MÉDICO**
-	**MÉDICO PEDIATRA**
-	**NUTRICIONISTA**
-	**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**
-	**PSICÓLOGO**
-	**PSICOPEDAGOGO**
-	**TERAPEUTA OCUPACIONAL**

7.2 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA e o Município poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais da Prefeitura e por meio do site *www.cmmconcursos.com.br*.

7.3 Será disponibilizado no site *www.cmmconcursos.com.br*, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Edital de convocação dos inscritos para as funções previstas neste Edital.

7.4 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Mapa de Alocação do Candidato na Porta de Escola/Porta de Sala, este deverá entrar em contato com a CMM CONCURSOS, pelo e-mail: contato@cmmconcursos.com.

7.5 Ocorrendo o caso constante no item 7.4, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da inscrição, de acordo com os prazos e formas de quitação determinadas no presente Edital.

7.6 A inclusão de que se trata o item 7.5, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

7.7 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrente.

7.8 COMPORTAMENTO **-** As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.9 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Sendo que essa necessidade deverá ser anunciada imediatamente ao comparecimento da candidata na Escola de Prova.

7.10 Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

7.11 **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço, Telefone e E-mail.**

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 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 número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos / Educacionais / Legislação, se houver;

c) Maior número de acertos na prova de Português;

d) Maior número de acertos na prova de Matemática / Raciocinio Lógico, se houver;

e) Maior número de acertos na prova de Informática, se houver;

f) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais, se houver;

g) Maior idade, considerando a data de nascimento dos envolvidos.

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

8.1.2 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 decrescente.

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório/classificatório para todos os cargos.

9.2 O candidato que não auferir, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICA

10.1 A prova prática, para os cargos de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MECÂNICO, MOTORISTA, PEDREIRO E TRATORISTA DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS,** objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato de forma teórica e por meio de demonstração, prática das atividades inerentes ao cargo ou função, respeitando-se o conteúdo descrito no presente Edital.

10.2 A aplicação e a avaliação da prova prática busca 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 do cargo.

10.3 Para os candidatos ao cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, Quesitos a serem avaliados:

- Noções de segurança, higiene e limpeza pessoal e no trabalho.

- Identificação nominal e uso correto das ferramentas e dos instrumentos a serem utilizados para prática das atividades relacionadas ao cargo.
- Organização e execução de locais, terrenos, salas de aula etc.
- Manuseio, armazenamento e controle de genêros alimenticios, ferramentas e material de limpeza.
- Executar outras atribuições correlatas ao cargo, definidas no Anexo II, do Edital.

10.4 A prova prática terá duração máxima de 30 (trinta) minutos por candidato.

10.5 A prova prática para o cargo de **MECÂNICO** constará de prática de manuseio de equipamentos, materiais e ferramentas próprias da atividade, onde serão observados cuidados com a higiene, segurança do trabalho, riscos de acidentes, cuidados e tarefas específicas de cada atividade, consumando em Laudo de Avaliação Técnica a ser elaborado por profissional da área, devidamente contratado para este fim, que avaliará desta forma, a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, separadas por tipo de falta a seguir:

- Conhecimento e execução das tarefas relacionadas às atividades (60 pontos);
- Conhecimento e uso dos equipamentos de segurança (20 pontos);
- Conhecimento e uso das ferramentas relacionadas às atividades (20 pontos).

10.6 A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas

10.7 A agilidade será avaliada pelo tempo gasto no desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas, sendo estas extraídas da atribuições descrito no presente Edital.

10.8 A prova prática terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato.

10.9 Para o cargo de **MOTORISTA** o exame de direção veicular será realizado em percurso, a ser determinado no momento da prova, na presença de examinadores, com duração máxima de até 10 (dez) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato em relação ao procedimento a serem observados no veículo antes de iniciar o exame de direção veicular, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, entre outros, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações verificadas durante a realização do exame.

10.10 O candidato será avaliado, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

I - uma falta eliminatória: desclassificado;

II - uma falta gravíssima: 20 (vinte) pontos negativos;

III - uma falta grave: 07 (sete) pontos negativos;

IV - uma falta média: 05 (cinco) pontos negativos;

V - uma falta leve: 02 (dois) pontos negativos.

I – Faltas Eliminatórias:

Não conseguiu iniciar a Prova; Não conseguiu realizar totalmente a Prova; Colidiu com outro veículo ou objeto por sua imprudência ou negligência; Avançou sinal vermelho do semáforo; Avançou cancela; Avançou áreas especiais; Transitou em calçadas, passeios e passarelas/ Transitou em canteiro central, ilhas, refúgios, marcas de canalização; Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; avançar sobre meio-fio.

II – Faltas Gravíssimas:

Transitou pela contra mão em via de sentido duplo; Transitou em sentido oposto ao estabelecido; Transitou em velocidade superior à máxima permitida para o local; Avançou o sinal de Parada Obrigatória, sem as devidas cautelas; Entrou em preferencial sem o devido cuidado; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou

sinalizá-la incorretamente; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza - Gravíssima.

III – Faltas Graves:

Transitou com caminhão/ônibus em local e horários não permitidos; Não deu preferência de passagem ao pedestre; Não usou cinto de segurança; Não exigiu que o passageiro usasse cinto de segurança; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Grave.

IV – Faltas Médias:

Efetuou conversões em local proibido; Estacionou veículo no passeio ou sobre a faixa de pedestres; Estacionou em local/horário com proibição de parar e estaciona; Estacionou a menos de 5 metros da esquina (alinhamento da transversal), Estacionou afastado da guia de 50 cm a 1 metro; Estacionou em desacordo com a regulamentação (Zona Azul, Táxi etc.); Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Média

V – Faltas Leves:

Desengrenou o veículo em declives; Interrompeu o funcionamento do motor sem justa razão; Dirigiu com o freio de mão acionado; Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens; Entrou nas curvas com a engrenagem do veículo em ponto neutro; Manteve a porta do veículo aberta ou semi-aberta, durante o percurso da prova; Perdeu o controle da direção do veículo em movimento; Ajustou incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores; Apoiou o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Engrenou marchas de maneira incorreta; Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; Deu partida no veículo com a engrenagem de tração ligada; Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Leve.

10.11 A prova prática terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato.

10.12 A prova prática, para o cargo de **PEDREIRO,** objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato de forma teórica e por meio de demonstração, prática das atividades inerentes ao cargo, respeitando-se o conteúdo descrito no presente Edital.

10.13 Ao cargo de **PEDREIRO**, será avaliado conforme os seguintes critérios:

- Conhecimentos técnicos de pedreiro (30 pontos);
- Conhecimentos de técnicas de manejo na construção (30 pontos);
- Manipulação e conservação de ferramentas de uso geral (20 pontos);
- Postura Pessoal (20 pontos).

10.14 A prova prática terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato.

10.15 A avaliação para os cargos de **TRATORISTA DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS**, 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 - 20 (vinte) pontos.

II. Conhecimentos (Leitura do Painel e definição de comandos) - 20 (vinte) pontos

III. Segurança de operação durante a prova - 20 (vinte) pontos

IV. Habilidades na operação do equipamento - 20 (vinte) pontos

V. Produtividade - 20 (vinte) pontos

10.16 A prova prática terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato.

10.17 Caso o número de candidatos ultrapasse o máximo de provas compatíveis, para realização da **Prova Prática** serão convocados os candidatos classificados nas **Provas Objetivas**, observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, e que estiverem posicionados dentro da quantidade preestabelecida na Tabela abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GABRIEL MONTEIRO
CNPJ: 44.431.161/0001-05

QUANTIDADE PREESTABELECIDA DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS PARA REALIZAR A PROVA PRÁTICA		
CARGOS	**QUANTIDADE DE CANDIDATOS HABILITADOS PARA REALIZAR A PROVA PRÁTICA (AMPLA CONCORRÊNCIA)**	**QUANTIDADE DE CANDIDATOS HABILITADOS PARA REALIZAR A PROVA PRÁTICA (PESSOA COM DEFICIÊNCIA)**
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Serão convocados os **30 (trinta)** primeiros candidatos classificados na **Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate**.	Serão convocados os **03 (três)** primeiros candidatos classificados na **Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate**.
MECÂNICO	Serão convocados os **30 (trinta)** primeiros candidatos classificados na **Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate**.	Serão convocados os **03 (três)** primeiros candidatos classificados na **Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate**.
MOTORISTA	Serão convocados os **30 (trinta)** primeiros candidatos classificados na **Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate**.	Serão convocados os **03 (três)** primeiros candidatos classificados na **Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate**.
PEDREIRO II	Serão convocados os **30 (trinta)** primeiros candidatos classificados na **Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate**.	Serão convocados os **03 (três)** primeiros candidatos classificados na **Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate**.
TRATORISTA DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS	Serão convocados os **30 (trinta)** primeiros candidatos classificados na **Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate**.	Serão convocados os **03 (três)** primeiros candidatos classificados na **Prova Objetiva, já aplicados os critérios de desempate**.

10.18 Não serão concedidos equipamentos adaptados para a situação do candidato com deficiência e nem posteriormente, no exercício das atividades, serão fornecidos carros e/ou equipamentos especiais.

10.19 A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração (para mais ou para menos) de acordo com as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE GABRIEL MONTEIRO/SP.

10.20 **As provas práticas serão realizadas em locais e horários a serem informados por meio de edital próprio de convocação.**

10.21 Ao candidato somente será permitida a participação na Prova Prática na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no Edital de Convocação

10.22 O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para sua realização, munido de Documento Oficial de Identidade.

10.23 Não haverá segunda chamada para realização de provas ou exames, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização ou outros que não sejam indicados pelos avaliadores.

10.24 As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares, a não ser os equipamentos imprescindíveis à realização do procedimento prático, autorizados pela organização do Concurso Público.

10.25 Reserva-se aos Fiscais, mediante a autorização dos Membros da Comissão Especial de Concurso Público

presentes, o direito de excluir do recinto e eliminar do restante da Prova Prática o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios outros, para resguardar a execução individual e correta aplicação das provas, sem prejuízo dos demais candidatos.

10.26 A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica". Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na prova prática. O candidato que não auferir a nota mínima de 40 (quarenta) pontos na prova prática será considerado reprovado.

11. DOS TÍTULOS

11.1 O Concurso Público será de provas com valoração de títulos para os cargos de **Professor de Educação Básica I e Psicopedagoga**.

Serão considerados os seguintes Títulos:

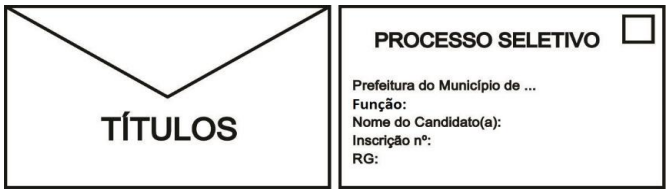
ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
DOUTORADO	05 (cinco) pontos – máximo um título
MESTRADO	03 (três) pontos – máximo um título
PÓS-GRADUAÇÃO (*lato sensu de 360 horas)*	02 (dois) pontos – máximo um título
CERTIFICADO DE APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO	0,5 (zero vírgula cinco) ponto – máximo dois títulos
Pontuação Máxima	**11 pontos**

11.2 Serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição devidamente reconhecidas pelo MEC, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso (Se houver e for obrigatório).

11.3 A soma total dos títulos não poderá ultrapassar “11 (onze) pontos”.

11.4 Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

11.5 Os candidatos deverão apresentar na data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA DE EVENTUAIS TÍTULOS ou apresentado cópia acompanhada com o original que possuam, conforme o item 11.2 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em envelope identificado com nome, função e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo, que após conferência, será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento.



11.6 Somente será considerado o Certificado ou Atestado de aprovação em concurso público ou processo seletivo expedido pelo órgão público responsável pelo processo de seleção ou empresa organizadora do mesmo, em caso de declaração deve-se que conste o número e o ano do concurso/processo seletivo, número da colocação e a pontuação (média final), o cargo pleiteado e a assinatura e função do responsável pela emissão do certificado.

11.6.1 Nos títulos de aprovação em concurso público ou processo seletivo, NÃO considera-se lista pontuados Decretos/Portarias ou Lista de Classificação;

11.7 O candidato que se inscrever para mais de um cargo deverá entregar os títulos em envelopes separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os títulos apresentados para cargo diferente daquele descrito no envelope.

11.8 Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório ou apresentadas acompanhado do original.

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

11.10 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.

11.11 Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 365 dias corridos, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo.

11.12 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.

12. DO RESULTADO FINAL

12.1 Para os candidatos cujas funções o Edital prevê exclusivamente prova objetiva, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

12.2 Para os cargos com apresentação de títulos a nota final, será a somatória aritmética obtida com a soma das notas nas provas objetivas e títulos, cuja fórmula é a seguinte:

NF = NPO + T

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota na Prova Objetiva

T = Títulos

12.3 A nota final dos candidatos será de no máximo 111 (cento e onze) pontos, sendo 100 (cem) pontos, correspondentes à prova objetiva e 11 (onze) pontos correspondentes aos títulos.

12.4 Para os cargos com Prova Prática, a nota final será a soma das notas na prova objetiva e na prova prática, cuja fórmula é a seguinte:

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

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota na Prova Objetiva

NPP = Nota na Prova Prática

13. DOS RECURSOS

13.1 Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.cmmconcursos.com.br e ir até a "Área do Candidato" – "Recursos" – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

13.2 Tendo como prazo o requerimento de recurso até o último dia do prazo recursal de cada fase, conforme o próximo item.

13.2.1 Todos os recursos deverão ser interpostos nas datas constantes do ANEXO I:

a) Da Homologação das inscrições;

b) Do Gabarito;

c) Do Resultado Preliminar;

d) Da Prova Prática.

13.2.2 Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 12.2.1 deste edital.

13.3 Será liminarmente indeferido o recurso:

13.3.1 Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

13.3.2 Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso.

13.3.3 Interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo.

13.3.4 Que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.

13.3.5 Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora.

13.3.6 Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

13.3.7 Que não disser respeito à fase a que se destina.

13.4 Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.

13.5 Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelo site *www.cmmconcursos.com.br*. Contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais.

13.6 Caberá recurso à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, em face do gabarito e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou do teor das questões.

13.6.1 Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo o caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA decidir sobre a anulação de questões apontadas e julgadas irregulares.

13.6.2 Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, 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.

13.7 Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

13.8 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca constitui última instância na esfera administrativa para conhecer os recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

13.9 Em hipótese alguma haverá revisão de recursos.

13.10 O gabarito oficial será disponibilizado no site *www.cmmconcursos.com.br* entre às 14h00 e 18h00 da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova.

13.11 O candidato terá acesso ao caderno de questões no site durante o período recursal do gabarito conforme cronograma, acessando: Área do Candidato > Gerenciar Inscrição > Arquivos do Edital. .

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

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 A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

14.4 Decorrido 180 (cento e oitenta) dias do resultado final do Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a fragmentação das provas e demais registros escritos para fins de reciclagem, mantendo-se, porém, em arquivo eletrônico cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

14.5 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

14.6 A validade do presente Concurso Público será de **"2" (dois) anos,** contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.

14.7 Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo Município e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

14.8 EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao emprego público, postulado pelo candidato, consistente em:

- Exames médicos laboratoriais, ambulatoriais e complementares, deverão ser custeados pela Prefeitura Municipal;
- A Avaliação médica será realizada por médico do municipio ou por meio de clinica médica do trabalho contratada para este fim, onde deverão ser apresentados eventuais laudos técnicos e exames.

Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderá iniciar suas atividades.

14.9 Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

14.10 Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA 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.

14.11 Não obstante as penalidades cabíveis, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

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 pelo Município e CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

14.13 A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada parcialmente de acordo com a natureza dos cargos, a critério da Administração.

14.14 Poderá a critério da Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro, efetuar aproveitamento da lista de classificação do presente concurso público, para efeitos de contratação temporária de excepcional interesse público, respeitado o principio da impessoalidade e regulamentação, respeitada a ordem de classificação, sem prejuízo do direito à

nomeação no cargo de forma efetiva quando da vacância e necessidade da administração pública.

14.15 A aprovação do candidato neste concurso público não implicará na obrigatoriedade de sua convocação, cabendo à Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro o direito de preencher somente o número de vagas, de acordo com as necessidades da Administração, disponibilidade financeira e limites fiscais, em obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal.

14.16 A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.

14.17 Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

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

Gabriel Monteiro/SP, 07 de novembro de 2025.

RENEE CREMA VIDOTO
Prefeita de Gabriel Monteiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE
GABRIEL MONTEIRO
CNPJ: 44.431.161/0001-05

ANEXO I

CALENDÁRIO PREVISTO DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	07/11/2025
Período de Recurso Contra o Edital de Abertura	10/11 e 11/11/2025
Respostas aos recursos interpostos contra o Edital de Abertura	12/11/2025
Período de Inscrições	13/11 a 30/11/2025
Homologação das inscrições e identificação do local de provas	17/12/2025
Recebimento de Recurso das Inscrições	18/12 e 19/12/2025
Prova Escrita	11/01/2026
Disponibilização do Gabarito	12/01/2026
Recebimento do Recurso do Gabarito	13/01 e 14/01/2026
Resultado Preliminar	26/01/2026
Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar	27/01 e 28/01/2026
Realização da Prova Prática	Fevereiro
Resultado da Prova Prática	Fevereiro
Recebimento do Recurso da Prova Prática	Fevereiro
Classificação Final	Fevereiro
Homologação Final	Fevereiro

OBS: O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Concurso Público, podendo as datas sofrerem alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atenderem as necessidades e demandas do Governo do Município e a CMM Concursos. Os interessados deveram acompanhar o andamento do Concurso Público pelo site *www.cmmconcursos.com.br*.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
GABRIEL MONTEIRO
CNPJ: 44.431.161/0001-05

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE ADMINISTRATIVO DE TRANSPORTE EM SAÚDE:
I - Descrição Sumária:
Realiza atividades de logística e apoio administrativo no setor de saúde, como o agendamento e controle de transporte de pacientes ou materiais, organização de documentos e registros, atendimento ao público e comunicação com a equipe e parceiros, para garantir a eficiência dos processos de transporte dentro da organização de saúde.
II - Descrição Detalhada:
a) Executar atividades administrativas e operacionais relacionadas à organização e controle do setor de transporte da Secretaria Municipal de Saúde;
b) Auxiliar no planejamento, agendamento e controle dos transportes de pacientes para consultas, exames, internações e procedimentos em outros municípios;
c) Elaborar e manter atualizadas as escalas de motoristas, rotas de transporte e cronogramas de viagens;
d) Receber e registrar as solicitações de transporte encaminhadas pelas Unidades Básicas de Saúde, equipes da Estratégia Saúde da Família e demais setores da secretaria;
e) Acompanhar o controle de manutenção preventiva e corretiva dos veículos oficiais, zelando pelo bom estado e conservação da frota;
f) Controlar o abastecimento de veículos, consumo de combustível e quilometragem percorrida, mantendo registros e relatórios atualizados;
g) Monitorar o cumprimento das rotas e horários, comunicando à chefia eventuais intercorrências ou necessidades de ajuste;
h) Atender ao público e aos servidores, prestando informações sobre transporte sanitário e deslocamentos;
i) Apoiar a equipe de motoristas nas demandas administrativas e operacionais do setor;
j) Garantir o cumprimento das normas de segurança, trânsito e conduta durante o transporte de pacientes;
k) Participar de reuniões e treinamentos relacionados à logística e transporte em saúde;
l) Executar outras tarefas correlatas à sua função, determinadas pela chefia imediata.

AGENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO:
I - Descrição Sumária:
Executar serviços gerais de escritório, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas nas unidades.
II - Descrição Detalhada:
a) Examinar toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento;
b) Redigir, datilografar ou digita atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa;
c) Atender ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondência interna e externa, visando atender às solicitações;
d) Organizar e manter atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos;
e) Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, para a elaboração de relatórios para informar a posição financeira da organização;
f) Prestar atendimento ao público, fornecendo informações gerais atinentes à sua unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos;
g) Executar tarefas simples, computadores, calculadoreas, reproduções gráficas e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos, obter cópias de documentos, digitar, imprimir e arquivar documentos em meio digital;
h) Auxiliar os diversos setores, sobretudo, finanças e tesouraria, com atividades diárias;
i) Auxiliar na elaboração de conciliações bancárias;
j) Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

AGENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO II:
I - Descrição Sumária:
Executar serviços gerais de escritório, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas nas unidades.
II - Descrição Detalhada:
a) Examinar toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento;
b) Redigir, datilografar ou digitar atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa;
c) Atender ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondência interna e externa, visando atender às solicitações;

d) Organizar e manter atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos;
e) Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, para a elaboração de relatórios para informar a posição financeira da organização;
f) Prestar atendimento ao público, fornecendo informações gerais atinentes à sua unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos;
g) Participar do controle de requisição do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário à unidade de trabalho;
h) Executar tarefas simples, operando computadores, calculadoras, reprodução gráficas e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos, obter cópias de documentos, digitar, imprimir e arquivar documentos em meio digital;
i) Auxiliar os diversos setores, sobretudo finanças e tesouraria, com atividades diárias;
j) Auxiliar na elaboração de conciliações bancárias;
k) Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

AGENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO III:
I - Descrição Sumária:
Executa funções de apoio administrativo e financeiro em diversas áreas, como organização de documentos, controle de fluxo de caixa, conciliações, suporte a processos de compras e contratos, atendimento a clientes e fornecedores, elaboração de relatórios financeiros, e gestão de informações em sistemas e planilhas. Responsável pela atualização de arquivos, manutenção de bancos de dados, e suporte e diferentes departamentos dentro de uma organização.
II - Descrição Detalhada:
a) Organizar, catalogar e arquivar documentos físicos e digitais, contratos, relatórios e outros registros importantes;
b) Atuar como ponto de contato para clientes, fornecedores e público interno, fornecendo e recebendo informações e direcionando demandas para os setores adequados;
c) Controlar agendas, prazos e compromissos, além de preparar documentos e relatórios para a gestão da empresa;
d) Prestar apoio a outros setores como recursos humanos, logística, tributação, compras e finanças;
e) Organizar e controlar contas a pagar e a receber, acompanhando o fluxo de caixa da empresa;
f) Realizar conciliações financeiras para garantir a exatidão das transações;
g) Emitir recibos, notas fiscais e boletos, quando necessário;
h) Auxiliar na elaboração de relatórios financeiros, análise de despesas e identificação de discrepâncias;
i) Auxiliar na gestão e controle de contratos com fornecedores;
j) Domínio de ferramentas básicas de informática, como planilhas eletrônicas (Excel) para controle financeiro e gestão de dados;
k) Habilidade para se comunicar de forma clara e articulada, tanto verbalmente quanto por escrito, com clientes, fornecedores e colegas de trabalho;
l) Capacidade de manter o ambiente organizado e de lidar com a burocracia e os detalhes da rotina administrativa e financeira;
m) Conhecimento das normas e procedimentos administrativos vigentes;
n) Executar outras atividades determinadas pelo superior imediato.

AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS:
I - Descrição Sumária:
Atua na vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e epidêmicas, em conformidade com as ações da vigilância em saúde e da atenção básica, conforme diretrizes do SUS e legislação vigente.
II - Descrição Detalhada:
a) Desenvolver ações de vigilância, prevenção, monitoramento e controle de doenças e agravos, com ênfase em endemias e epidemias;
b) Identificar e eliminar focos e criadouros de vetores e transmissores de doenças, como o *Aedes aegypti* (Dengue, Zika, Chikungunya), roedores, escorpiões, caramujos, entre outros;
c) Realizar vistorias em imóveis públicos e privados, terrenos baldios, áreas de risco e locais estratégicos (borracharias, ferros-velhos, depósitos, entre outros);
d) Promover atividades educativas junto à população para o controle de doenças endêmicas;
e) Colaborar com ações integradas de vigilância ambiental, inclusive no mapeamento de áreas críticas para priorização de ações;
f) Executar visitas domiciliares periódicas e ações de bloqueio de transmissão em áreas com casos notificados;
g) Inspecionar caixas d'água, calhas, ralos, vasos, pneus e demais objetos que possam servir de criadouros;
h) Aplicar larvicidas e inseticidas em locais indicados, conforme protocolos técnicos, utilizando bombas costais motorizadas e não motorizadas;
i) Realizar coleta de amostras biológicas e entomológicas, quando capacitado e autorizado, para fins de monitoramento e estudo vetorial;
j) Participar de mutirões de limpeza, arrastões, mobilizações comunitárias e campanhas intersetoriais;
k) Promover ações educativas em escolas, associações, feiras, igrejas, unidades de saúde e outros espaços comunitários;
l) Orientar a população sobre medidas de controle de doenças vetoriais e cuidados com o meio ambiente;
m) Estimular a participação ativa da comunidade no controle de vetores e melhoria das condições sanitárias;

n) Apoiar a elaboração e distribuição de materiais informativos (panfletos, cartazes, vídeos educativos), em linguagem acessível e adaptada à realidade local;
o) Zelar pela correta manutenção dos equipamentos utilizados, comunicando qualquer avaria ou necessidade de reposição;
p) Utilizar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) durante todas as atividades de campo (luvas, máscaras, botas, óculos de proteção, macacão, protetor solar);
q) Seguir os protocolos técnicos estabelecidos para uso dos EPIs, sob supervisão da coordenação da vigilância;
r) Atuar em articulação com equipes de Saúde da Família, Vigilância Sanitária, Ambiental e Epidemiológica;
s) Participar de reuniões técnicas, treinamentos e capacitações promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
t) Colaborar com os serviços de atenção básica, vigilância em saúde, meio ambiente e assistência social, quando necessário;
u) Contribuir em avaliações e reuniões periódicas de planejamento, revisão de estratégias e análise de indicadores de saúde relacionados às endemias;
v) Manter postura ética, responsável e respeitosa com a população;
x) Zelar pelo sigilo de informações pessoais e sanitárias dos domicílios;
y) Cumprir normas técnicas, operacionais e de segurança no uso de equipamentos e substâncias químicas;
w) Utilizar corretamente os EPIs, conforme exigências da atividade;
z) Respeitar a cultura e os costumes locais, promovendo inclusão e respeito à diversidade nas ações educativas e visitas domiciliares;
a1) Trabalhar em campo, com deslocamento diário a pé ou com transporte cedido, conforme área de abrangência;
b1) Estar disponível para atividades em finais de semana, feriados e horários alternativos, conforme necessidade da saúde pública;
c1) Manter registro de presença, rotas e atividades realizadas, conforme exigências da coordenação e normas internas;
d1) Apoiar ações emergenciais de saúde pública em casos de calamidades, enchentes, desastres ambientais ou pandemias, conforme convocação da autoridade sanitária local;
e1) Contribuir com sugestões e observações de campo que possam subsidiar políticas públicas e ações mais eficazes de combate às endemias;
f1) Executar outras atividades correlatas ao cargo e compatíveis com sua função, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde ou chefia imediata.

ASSISTENTE SOCIAL:
I - Descrição Sumária:
Viabilizar os direitos da população, prestando informações claras e atendimento humanizado, fundamentado nos princípios da integralidade, equidade e universalidade. Atuar na prestação de serviços sociais, utilizando recursos técnicos para elaboração, coordenação, monitoramento, execução e avaliação de políticas sociais.
II - Descrição Detalhada:
a) Elaborar, executar e coordenar projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, entidades e organizações comunitárias, em conformidade com a legislação e políticas sociais públicas;
b) Assessorar, monitorar e avaliar projetos, programas, serviços e benefícios socioassistenciais, bem como a rede conveniada ou parceira;
c) Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais, analisando o perfil da população e a disponibilidade de recursos, visando atender pessoas em situação de vulnerabilidade ou risco social;
d) Contribuir com a formulação de diretrizes, planos e programas municipais, participando de grupos de trabalho, reuniões e articulações intersetoriais;
e) Elaborar relatórios, pareceres e documentos técnicos que subsidiem o Ministério Público e o Poder Judiciário na compreensão da realidade social e na execução de políticas públicas;
f) Prestar atendimento direto à população em situação de vulnerabilidade, risco ou emergência;
g) Realizar visitas domiciliares e levantamentos sociofamiliares;
h) Encaminhar indivíduos atendidos conforme as necessidades identificadas;
i) Solicitar vagas em centros terapêuticos e acompanhar tratamentos;
j) Desenvolver ações educativas e socioeducativas em saúde, educação e assistência social;
k) Atender a população em situações de emergência e calamidade, auxiliando na elaboração e execução de planos de assistência à defesa civil;
l) Promover campanhas, palestras, reuniões comunitárias e ações educativas, estimulando a participação social;
m) Implementar trabalhos de cunho preventivo e informativo, capacitando a comunidade e fortalecendo vínculos sociais;
n) Produzir materiais técnicos, informativos e relatórios com dados estatísticos e indicadores sociais;
o) Ministrar treinamentos, palestras e aulas de aperfeiçoamento para técnicos e auxiliares;
p) Manter postura ética, responsável e humanizada em todas as atividades;
q) Manter atualizados os indicadores sociais e registros da área de atuação;
r) Zelar pela guarda e conservação dos materiais, equipamentos e do espaço de trabalho;
s) Executar outras atividades correlatas ao cargo e compatíveis com sua função, conforme demanda.

ATENDENTE DE SAÚDE:
I - Descrição Sumária:
Recepcionar os usuários do sistema único de saúde (SUS).
II - Descrição Detalhada:

a) Recepcionar os usuários do sistema único de saúde (SUS);
b) Atender telefone;
c) Efetuar controle de agendamento de pacientes;
d) Manter as anotações em prontuários dos pacientes;
e) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO:
I - Descrição Sumária:
Executar serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em logradouro públicos, varrição de ruas, manutenção dos prédios municipais e outras atividades.
II - Descrição Detalhada:
a) Executar serviços de zeladoria de prédios públicos;
b) Manter o local de trabalho e as ferramentas utilizadas em perfeita ordem e limpeza;
c) Providenciar serviços de manutenção em geral;
d) Auxiliar serviços de jardinagem;
e) Auxiliar serviços em diversas áreas de organização, exercendo tarefas de natureza operacional;
f) Auxiliar na distribuição de merenda escolar;
g) Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO:
I - Descrição Sumária:
Executa serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação de cemitérios, varrição de ruas, manutenção dos prédios municipais e outras atividades.
II - Descrição Detalhada:
a) Auxiliar nos serviços de armazenamento 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;
b) Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral;
c) Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, padas, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município;
d) Efetuar limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazidos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres;
e) Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos;
f) Auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias;
g) Auxiliar nas instalações e manutenção elétrica, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações;
h) Auxiliar nas instalações e manutenção elétrica, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações;
i) Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação;
j) Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados.
k) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SUPERVISÃO DE MERENDA ESCOLAR:
I - Descrição Sumária:
Responsável pela confecção de alimentos que é conduzida para as diversas escolas do Município, e deverá zelar para que a aplicação do cardápio indicada por nutricionista seja satisfatória e supervisionar o acondicionamento da alimentação nos respectivos recipientes e seu carregamento nos veículos.
II - Descrição Detalhada:
a) Supervisionar o preparo da merenda escolar;
b) Efetuar o controle de estoque de produtos que são utilizados na merenda escolar;
c) Manter contato direto com a equipe de nutrição e auxílio do cardápio da merenda escolar;
d) Exercer outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.

CHEFE DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA:
I - Descrição Sumária:
Responsável pelo controle das doenças epidemiológicas que possam afetar aos munícipes, com promoção de campanhas necessárias a este fim.
II - Descrição Detalhada:
a) Coordenar e supervisionar as ações do programa de Vigilância Sanitária e sucen;
b) Estabelecer e acompanhar indicadores sanitários e de qualidade no funcionamento do estabelecimento;

c) Analisar processos administrativos, sanitários, realizar inspeções sanitárias nos estabelecimentos na área de alimentos e saúde no município;
d) Realizar palestras, elaborar materiais de orientação esclarecimento a respeito de assuntos de abrangência da vigilância sanitária;
e) Realizar treinamentos, cursos e palestras em assuntos técnicos para profissionais de VISA, e para a população em geral;
f) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

COORDENADOR MUNICIPAL DE ESPORTE:
I - Descrição Sumária:
Incluem o planeamento e gestão de programas e eventos esportivos e de lazer, a administração de infraestruturas desportivas, a promoção de atividades desportivas para diferentes faixas etárias e públicos, a articulação com outras secretarias e instituições para otimizar recursos, o acompanhamento de estatísticas e indicadores de desempenho, e o cumprimento de metas relacionadas ao desenvolvimento do esporte no município.
II - Descrição Detalhada:
a) Participar da elaboração da política esportiva do município e definir metas para o desenvolvimento da área;
b) Desenvolver, coordenar e executar programas, projetos e atividades de esporte e lazer, visando o bom funcionamento das áreas e a melhoria da qualidade de vida dos munícipes;
c) Planejar, organizar e supervisionar a execução de eventos esportivos, certames e campeonatos, tanto oficiais quanto extraoficiais;
d) Administrar e manter equipamentos municipais destinados à prática esportiva, como quadras, campos e ginásios;
e) Incentivar e apoiar a prática de atividades desportivas e de lazer para toda a população, incluindo iniciativas para a terceira idade e pessoas com deficiência;
f) Oferecer atendimento e assistência ao público em geral, prestando informações e promovendo atividades que atendam às necessidades e interesses da comunidade;
g) Estabelecer parcerias e convênios com entidades afins, como ligas, federações, empresas e outras secretarias, para ampliar o alcance das ações;
h) Acompanhar e propor investimentos físico-financeiros, além de gerir e administrar as dotações orçamentárias da unidade;
i) Registrar e consolidar dados estatísticos para atualizar indicadores de desempenho e avaliar a eficácia dos programas;
j) Promover a inovação e a busca de soluções para os problemas que surgem, buscando a melhoria contínua das atividades.

COORDENADOR MUNICIPAL DE SAÚDE:
I - Descrição Sumária:
Responde pela supervisão na Secretaria Municipal de Saúde.
II - Descrição Detalhada:
a) Auxiliar a secretaria municipal de saúde;
b) Representar o município em eventos voltados a área da saúde;
c) Participa do planejamento, organização, execução e avaliação das ações e serviços de saúde no âmbito da sua coordenação;
d) Supervisionar o ponto, os veículos, os motoristas, os equipamentos, o estoque de medicamentos, o controle de patrimônio, o uso de uniformes e crachás e as marcações de viagens da secretaria de saúde;
e) Gerir recursos humanos, físicos e materiais sob sua responsabilidade;
f) Supervisionar os pontos dos funcionários da saúde;
g) Controle de patrimônio;
h) Assessorar tecnicamente o(a) Secretário(a) Municipal de Saúde na organização, planejamento e execução das políticas públicas de saúde;
i) Apoiar a implantação e monitoramento de sistemas informatizados da unidade;
j) Supervisionar os reparos no prédio da unidade;
k) Supervisiona os consertos de equipamentos da unidade;
l) Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

COORDENADOR PEDAGÓGICO:
I - Descrição Sumária:
Coordenar as atividades de ensino em unidades educacionais, planejando, orientando, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar regularidade no desenvolvimento do processo educativo.
II - Descrição Detalhada:
a) Coordenar as atividades de ensino em unidades educacionais, planejando, orientando, supervisionando e avaliando estas atividades para assegurar regularidade no desenvolvimento do processo educativo;
b) Realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades de ensino, analisando os resultados e propondo intervenções;
c) Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
d) Promover a articulação com as famílias e as comunidades, criando processos de integração da sociedade com a escola;
e) Velar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes;

f) Orientar e auxiliar os docentes: no acompanhamento das diretrizes curriculares e dos parâmetros curriculares nacionais; no planejamento das atividades de ensino das diferentes áreas e disciplinas em cada bimestre; na compreensão da proposta de organização dos conceitos curriculares correspondentes a cada ano/semestre/bimestre; na seleção de estratégias que favoreçam as situações de aprendizagem, mediante a adoção de práticas docentes significativas e contextualizadas; no monitoramento das avaliações bimestrais e dos projetos de apoio curricular; na identificação de atitudes e valores que permeiem os conteúdos e os procedimentos selecionados, imprescindíveis à sua formação;
g) Apoiar as ações de capacitação dos professores;
h) Articular o planejamento dos anos iniciais do ensino fundamental com o planejamento da educação infantil e com o das séries/anos finais do ensino fundamental;
i) Acompanhar a atuação do professor em sala de aula com a finalidade de recolher subsídios para aprimorar o trabalho docente com vistas ao avanço da aprendizagem dos alunos;
j) Estimular abordagens multidisciplinares, por meio de projetos e/ou temáticas transversais que atendam demandas e interesses dos alunos e/ou que se afigurem significativos para a comunidade;
k) Apoiar atividades estudantis que fortaleçam o exercício da cidadania e ações/organizações que estimulem o intercâmbio cultural, de integração participativa e de socialização;
l) Orientar, acompanhar e coordenar, junto a outros membros da equipe gestora, a elaboração, sistematização, implementação e avaliação da proposta pedagógica da unidade escolar a partir da política educacional da divisão municipal de educação;
m) Desenvolver estudos, levantamento qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da rede municipal de ensino;
n) Propor, coordenar, implementar, controlar e avaliar medidas que visem à melhoria do processo educacional da divisão municipal de educação, de acordo com os indicadores e metas estabelecidas no âmbito da rede municipal de ensino;
o) Participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento do ensino programadas pela diretoria municipal de educação;
p) Executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.

DENTISTA ESF:
I- Descrição Sumária:
Promover a prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação da saúde bucal individual e coletiva, atuando na unidade de saúde, nas visitas domiciliares e em outros espaços comunitários. Ele participa de ações coletivas, como educação em higiene oral e escovação supervisionada, e realiza procedimentos como restaurações, extrações, raspagens e tratamentos de urgência, buscando resolver a maior parte das demandas da população.
II - Descrição Detalhada:
a) Realizar ações educativas, como orientação de higiene bucal, aplicação de flúor e escovação supervisionada, além de campanhas de prevenção e rastreamento, como o do câncer de boca.
b) Realizar diagnósticos e tratamentos de doenças bucais, incluindo restaurações, profilaxia (limpeza), raspagem, alisamento e cirurgias de remoção de dentes ou restos radiculares.
c) Oferecer atendimento para alívio da dor, restaurações provisórias, suturas, remoção de pontos e drenagem de abscessos.
d) Realizar visitas domiciliares para prestar cuidados em saúde bucal individual e coletiva, principalmente para pacientes acamados ou com dificuldades de locomoção.
e) Coordenar e participar de atividades em grupo nas unidades básicas de saúde (UBS), escolas e associações.
f) Integrar ações de saúde com os demais membros da equipe da ESF, trabalhando de forma multidisciplinar.
g) Acompanhar e monitorar pacientes, orientando sobre a adesão ao tratamento e cuidados específicos.
h) Participar da gestão dos insumos e instrumentos necessários para o funcionamento da unidade de saúde.
i) Participar do mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades.
j) Manter o cadastro das famílias e indivíduos atualizado nos sistemas de informação e utilizar os dados para planejar as ações.

ENCARREGADO DO SETOR DE LICITAÇÕES:
I - Descrição Sumária:
Responder pelas atividades da Divisão de Licitações e Contratos.
II - Descrição Detalhada:
a) Elaborar editais e processos licitatórios;
b) Elaborar as publicações referentes aos processos licitatórios;
c) Auxiliar na elaboração de minutas de contratos;
d) Preparar atas referentes aos processos licitatórios;
e) Proceder nas publicações de atos referentes aos processos licitatórios;
f) Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

ENFERMEIRO:
I - Descrição Sumária:

Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.
II - Descrição Detalhada:
a) Prestar assistência integral, segura, ética e humanizada aos usuários, de forma individual e coletiva, em todos os ciclos de vida;
b) Realizar avaliação clínica e de enfermagem, incluindo exame físico, anamnese e interpretação de sinais e sintomas;
c) Executar consultas de enfermagem, elaborar diagnóstico de enfermagem, prescrever cuidados e acompanhar continuamente os pacientes;
d) Participar da implantação e execução de protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas, conforme políticas do SUS e legislações vigentes;
e) Acompanhar e coordenar transferências intra e interinstitucionais de pacientes, garantindo segurança, comunicação efetiva e continuidade do cuidado.
f) Planejar, organizar, supervisionar e avaliar as atividades da equipe de enfermagem;
g) Zelar pelo cumprimento de normas, rotinas e escalas de trabalho;
h) Participar da elaboração de escalas de plantão, controle de frequência e dimensionamento de pessoal;
i) Garantir o uso racional e o controle de materiais, medicamentos e equipamentos sob responsabilidade da equipe;
j) Emitir pareceres técnicos e relatórios circunstanciados quando solicitado pela gestão da unidade;
l) Atuar em programas estratégicos do SUS, como: Saúde da Família, Imunização, Saúde da Mulher, Saúde da Criança, Saúde Mental, Hiperdia, Tuberculose, Hanseníase, Vigilância Epidemiológica e Sanitária;
m) Participar de ações intersetoriais e campanhas de saúde promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
n) Realizar visitas domiciliares e desenvolver ações em escolas, unidades prisionais, abrigos e comunidades, conforme o planejamento local.
o) Promover e participar de atividades de educação em saúde para a comunidade e para profissionais da área;
p) Colaborar na capacitação contínua da equipe de enfermagem por meio de treinamentos, reuniões técnicas e educação permanente;
q) Acompanhar estudantes e estagiários da área da saúde em suas atividades práticas, quando autorizado;
r) Realizar registros completos, legíveis, precisos e tempestivos das ações e procedimentos em prontuário físico ou eletrônico;
s) Garantir a segurança da informação e o sigilo dos dados dos pacientes;
t) Atuar de acordo com os princípios do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem;
u) Manter postura ética e profissional diante dos usuários, colegas e comunidade;
v) Zelar pelo uso adequado do patrimônio público e dos recursos do SUS;
x) Exercer suas funções com flexibilidade de horário, incluindo plantões diurnos, noturnos, finais de semana e feriados, conforme escala e necessidade da unidade;
w) Estar disponível para remanejamentos temporários ou definitivos entre unidades da rede municipal de saúde, conforme determinação da autoridade competente;
y) Executar outras atividades correlatas ao cargo, compatíveis com sua formação profissional, quando solicitadas pela chefia imediata, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.

ENGENHEIRO CIVIL:
I - Descrição Sumária:
Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.
II - Descrição Detalhada:
a) Elaborar projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação;
b) Supervisionar e fiscalizar obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança;
c) Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
d) Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção;
e) Elaborar relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados;
f) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO DE ALIMENTOS:
I - Descrição Sumária:
Atua no desenvolvimento e produção, na esfera municipal seu foco principal é a garantia da segurança e qualidade do alimento disponível para o público, desempenhando um papel crucial na proteção da saúde coletiva. Suas ações são concentradas na área de vigilância sanitária, fiscalização, inspeção e controle de qualidade dos alimentos e estabelecimentos.
II - Descrição Detalhada:
a) Fiscaliza locais que produzem, manipulam, armazenam, transportam e comercializam alimentos, como restaurantes,

supermercados, indústrias e lanchonetes, com objetivo de verificar o cumprimento das normas sanitárias e das boas práticas de fabricação;
b) Atua na medição e certificação da qualidade dos alimentos e serviços oferecidos à população, verificando se aos produtos estão de acordo com as especificações técnicas e legais;
c) Participa da elaboração de projetos e processos dentro da Vigilância Sanitária para melhorar a qualidade e o controle dos alimentos, bem como realizar investigações em casos de surtos de doenças transmitidas por alimentos;
d) Participa do processo de concessão e renovação de alvarás para estabelecimentos que lidam com alimentos, assegurando que as instalações e práticas estejam de acordo com a legislação;
e) Presta assessoria técnica à gestão municipal, contribuindo para a elaboração de políticas e protocolos relacionados à segurança alimentar e vigilância sanitária;
f) Desenvolve ações educativas para conscientizar manipuladores de alimentos e a comunidade sobre a importância da higiene e das boas práticas para evitar a contaminação dos alimentos
g) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

ESCRITURÁRIO II:
I - Descrição Sumária:
Executar serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, datilografia em geral e atendimento ao público.
II - Descrição Detalhada:

a) Executar serviços de datilografia e digitação de correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas;
b) Receber e expedir documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário em livros apropriados, para manter o controle de sua tramitação;
c) Atender e efetuar chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações;
d) Receber e transmitir fax;
e) Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica para facilitar sua localização quando necessário;
f) Participar do controle de requisição do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário à unidade de trabalho;
g) Executar outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

FARMACÊUTICO:
I - Descrição Sumária:
Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados; analisa substâncias, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias.
II - Descrição Detalhada:
a) Executar controle administrativo os medicamentos adquiridos ou que compõe a cesta de medicamentos no município para atender as receitas médicas e odontológicas;
b) Executar a prestação de contas e controle dos convênios firmados para distribuição de medicamentos;
c) Controlar com o auxílio do encarregado pelo setor de medicamento, o mínimo necessário em estoque para que não haja suspensão do atendimento;
d) Assessorar autoridades superiores prestando informes e documentos sobre a legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos;
e) Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
f) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

FISIOTERAPEUTA:
I - Descrição Sumária:
Atuar na prevenção, avaliação, diagnóstico funcional, intervenção terapêutica, recuperação e reabilitação de pacientes com disfunções cinético-funcionais decorrentes de alterações de órgãos e sistemas do corpo humano, contribuindo para a promoção da saúde, qualidade de vida e inclusão social, conforme os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS) e da legislação profissional vigente.
II - Descrição Detalhada:
a) Realizar avaliação fisioterapêutica individual e funcional de pacientes em todas as faixas etárias e ciclos de vida;
b) Formular diagnóstico fisioterapêutico por meio de exames clínicos, testes específicos e registros técnicos;
c) Elaborar planos de tratamento personalizados, com definição de metas e cronogramas de acompanhamento clínico;
d) Aplicar técnicas e recursos da fisioterapia com fins de reabilitação, alívio da dor, prevenção de incapacidades e promoção da funcionalidade;

e) Atuar em diferentes áreas, como: fisioterapia neurológica, respiratória, ortopédica, geriátrica, pediátrica, cardiovascular, urológica, dermatofuncional e saúde da mulher;
f) Utilizar recursos terapêuticos como cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, hidroterapia, mecanoterapia, entre outros;
g) Avaliar periodicamente os resultados do tratamento, ajustando condutas conforme a evolução clínica;
h) Atuar na atenção básica, média e alta complexidade do SUS;
i) Participar de programas de saúde pública, como reabilitação pós-COVID, prevenção de quedas em idosos, combate à dor crônica, promoção da saúde escolar e laboral, entre outros;
j) Desenvolver e implementar ações de educação em saúde, grupos terapêuticos e oficinas coletivas, com enfoque na promoção da autonomia e funcionalidade dos usuários;
k) Contribuir para o fortalecimento das Redes de Atenção à Saúde (RAS), como a Rede de Atenção à Pessoa com Deficiência e a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS);
l) Integrar equipes multiprofissionais em unidades de saúde, escolas, centros especializados, hospitais, CRAS, CAPS, NASF e outros serviços;
m) Participar de discussões de casos, elaboração de Projetos Terapêuticos e planos de cuidados interprofissionais;
n) Realizar visitas domiciliares e atendimentos em território, quando necessário;
o) Elaborar e manter atualizados registros técnicos, evoluções fisioterapêuticas, relatórios e pareceres;
p) Zelar pela utilização adequada de equipamentos, aparelhos e materiais fisioterapêuticos, promovendo conservação e evitando desperdício;
q) Atuar com responsabilidade ética, sigilo profissional e respeito à dignidade e diversidade dos pacientes;
r) Assumir responsabilidade técnica por estabelecimentos públicos, quando designado e habilitado;
s) Cumprir carga horária conforme o edital, com disponibilidade para turnos alternados, atividades externas, ações comunitárias, mutirões de saúde, visitas domiciliares e campanhas públicas, inclusive em finais de semana e feriados, quando necessário;
t) Executar outras atividades correlatas ao cargo, compatíveis com sua formação profissional, conforme a necessidade do serviço público e orientação da chefia imediata.

FONOAUDIÓLOGO:
I - Descrição Sumária:
Prevenir, promover, avaliar, diagnosticar e reabilitar funções relacionadas à comunicação e qualidade de vida, e atuando em: funções auditivas, linguagem, voz, fluência, motricidade orofacial e cervical, disfagia, quadros neurológicos, cuidados paliativos.
II - Descrição Detalhada:
a) Realizar diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação da comunicação oral e escrita;
b) Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação;
c) Avaliar deficiências do paciente por meio de exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas específicas;
d) Estabelecer planos de tratamento e treinamento terapêutico, como fonoterapia, treinamento auditivo e de dicção;
e) Realizar sessões de terapia fonoaudiológica utilizando recursos da logopedia e audiologia;
f) Atender e orientar pacientes e familiares sobre as deficiências e/ou dificuldades de comunicação, propondo estratégias de reeducação e reabilitação;
g) Acompanhar casos de crianças, adolescentes e adultos com atrasos no desenvolvimento, TEA, TDAH, entre outros;
h) Emitir laudos, pareceres e documentos técnicos dentro de sua área de atuação;
i) Prestar orientação técnica para o desenvolvimento da linguagem oral e escrita de crianças e jovens;
J) Orientar a equipe pedagógica e os professores sobre o comportamento verbal das crianças, especialmente em relação à voz;
k) Preparar informes e documentos técnicos com subsídios fonoaudiológicos para apoio à equipe escolar;
l) Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC), conforme a situação de trabalho;
m) Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, seguindo as normas e procedimentos internos, visando à prevenção de acidentes;
n) Executar outras atividades afins e correlatas ao cargo, conforme necessidade e determinação da chefia imediata.

GUARDA NOTURNO:
I - Descrição Sumária:
Vigiar e proteger os bens municipais em horários escalados.
II - Descrição Detalhada:
a) Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências a evitar roubo, incêndio e danificação do edifício, planta, animais e materiais;
b) Verificar se as portas e janelas estão bem fechadas, apagando luzes e chaves elétricas;
c) Observar anormalidades verificadas e tomar as primeiras providências;
d) Comunicar, imediatamente, à autoridade competente, os fatos e irregularidades ocorridas;
e) Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, vedando a entrada de pessoas estranhas;
f) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

MECÂNICO:
I - Descrição Sumária:
Consertar automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento.
II - Descrição Detalhada:
a) Examinar os veículos e máquinas rodoviárias, inspecionando diretamente, ou por meio de aparelho ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento;
b) Efetuar a desmontagem, procedendo em ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento;
c) Recondicionar o equipamento elétrico do veículo ou máquina rodoviária, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis, enviando a oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo;
d) Orientar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios para a execução dos serviços;
e) Efetua a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas rodoviárias, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;
f) Testar os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados;
g) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO:
I - Descrição Sumária:
Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
II - Descrição Detalhada:
a) Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
b) Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada;
c) Analisar e interpreta resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
d) Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
e) Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;
f) Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir conseqüências mais graves ao trabalhador;
g) Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais;
h) Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município;
i) Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades da unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade;
j) Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequado, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento;
k) Executar outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

MÉDICO ESF:
I - Descrição Sumária:
Exercer atividade profissional na área da saúde própria do município ou decorrente de convênio.
II - Descrição Detalhada:
a) Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
b) Realizar consultas clínicas e procedimentos na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais comunitários (escolas, associações, entre outros);
c) Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediátrica, ginecoobstetrícia, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos afins de diagnóstico;
d) Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
e) Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilidade pelo acompanhamento do usuário;
f) Contribuir e participar das atividades de educação permanente dos ACS, do técnico de enfermagem e do auxiliar de

consultório dentário;
g) Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;
h) Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

MÉDICO PEDIATRA:
I - Descrição Sumária:
Cuidar da saúde e do bem-estar de crianças e adolescentes, desde o nascimento até a adolescência (por volta dos 18 anos). Ele não se limita a tratar doenças, mas atua também na prevenção, através de orientações sobre vacinação e alimentação, e no acompanhamento do desenvolvimento infantil, identificando e tratando doenças. Orienta os pais e responsáveis, participa de campanhas de saúde e pode encaminhar para outros especialistas quando necessário.
II - Descrição Detalhada:
a) Orienta sobre o calendário de vacinação, aleitamento materno, higiene e prevenção de acidentes.
b) Monitora o crescimento e desenvolvimento físico e mental da criança, identificando possíveis alterações ou sinais de doenças precocemente.
c) Diagnostica e trata uma ampla gama de condições médicas, desde infecções comuns até doenças mais complexas.
d) Oferece suporte e tira dúvidas sobre alimentação, sono, comportamento e cuidados gerais com a criança e o adolescente.
e) Encaminha o paciente para outras especialidades pediátricas (como cardiologia pediátrica ou neonatologia) ou outros profissionais, como psicólogos ou fonoaudiólogos, se necessário.
f) Participa de programas e políticas de saúde pública voltadas para a infância e adolescência.

MOTORISTA:
I - Descrição Sumária:
Dirigir e conservar veículos automotores, da frota da administração pública, tais como: automóveis, ambulâncias, peruas, vans e microônibus, ônibus, caminhão, manipulando os comandos de marcha e direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de materiais, pessoas e estudantes, dentre outros.
II - Descrição Detalhada:
a) Inspecionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
b) Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
c) Dirigir corretamente caminhões, ônibus e peruas de transporte de estudantes e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao código nacional de trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos;
d) Operar os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, muck, coleta de lixo, etc., obedecendo às normas de segurança no trabalho;
e) Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-las às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização;
f) Controlar a carga e descarga do material transportável, comprando-os aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário;
g) Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação;
h) Transportar materiais de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos;
i) Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
j) Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura para permitir sua manutenção e abastecimento;
k) Efetuar o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material;
l) Ficar à disposição, em plantão contínuo, para dirigir ambulância no transporte de doentes;
m) Aplicar produtos para higienização e assepsia da ambulância, no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas;
n) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

NUTRICIONISTA:
I - Descrição Sumária:
Supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria protética.
II - Descrição Detalhada:
a) Planejar e elaborar o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios;

b) Orientar e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;
c) Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
d) Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação;
e) Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos;
f) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PEDREIRO II:
I - Descrição Sumária:
Executa trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto para edificar próprios municipais.
II - Descrição Detalhada:
a) Executar os serviços de revestimento, bem como acabamentos nobres;
b) Assentar ladrilhos, cerâmicos, azulejos, tijolos e esquadrias;
c) Rebocar massa fina e grossa, bem como massa corrida;
d) Assentar aparelhos sanitários e demais peças utilitárias ornamentais;
e) Executar aberturas, marcar terrenos e supervisiona a abertura de alicerces;
f) Zelar pela conservação, guardar e limpeza dos materiais, equipamentos e de instrumentos peculiares ao trabalho;
g) Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I:
I - Descrição Sumária:
Ministrar aulas nas cinco primeiras séries do ensino de primeiro grau, visando à alfabetização e ao desenvolvimento educacional do aluno.
II - Descrição Detalhada:
a) Elaborar o plano de aula para alunos do ensino fundamental, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento no ensino;
b) Ministrar aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos do curso primário, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno;
c) Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações à diretoria da escola e aos pais;
d) Organizar e promover solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria;
e) Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO:
I - Descrição Sumária:
Deverá realizar avaliação, diagnóstico, intervenção, prevenção e promoção da saúde mental e psicossocial, atuando em nível individual, grupal e institucional, conforme os princípios éticos da profissão e as diretrizes das políticas públicas de saúde, educação e assistência social.
II - Descrição Detalhada:
a) Realizar acolhimento, escuta qualificada, avaliação psicológica e acompanhamento clínico de usuários, individualmente ou em grupo;
b) Elaborar diagnóstico psicológico e planos de cuidado, considerando dimensões subjetivas, sociais e culturais;
c) Atuar em casos de sofrimento psíquico, transtornos mentais, luto, crises emocionais, violência, abuso, dependência química, deficiências e outros contextos de vulnerabilidade;
d) Utilizar técnicas e abordagens psicológicas reconhecidas cientificamente, conforme a ética profissional e a necessidade do indivíduo ou grupo.
e) Integrar equipes da Atenção Primária à Saúde (APS), CRAS/CREAS, escolas, hospitais e outros serviços públicos;
f) Atuar conforme as diretrizes da Política Nacional de Saúde Mental, Saúde da Criança e do Adolescente, Saúde da Mulher, Saúde do Idoso, entre outras políticas intersetoriais;
g) Promover ações de prevenção, promoção e reabilitação psicossocial em articulação com a rede de serviços;
h) Realizar atendimentos clínicos e terapêuticos, atividades de grupo, oficinas terapêuticas, rodas de conversa e intervenções comunitárias;
i) Participar de discussões de casos, reuniões de equipe e construção de Projetos Terapêuticos;
j) Realizar atendimentos compartilhados com outros profissionais da rede;
k) Desenvolver ações de educação permanente em saúde mental com usuários, familiares, profissionais e comunidade;
l) Contribuir para a construção de ambientes saudáveis, acolhedores e não discriminatórios, respeitando as diversidades;
m) Aplicar e interpretar testes, instrumentos e métodos psicológicos, quando necessário;
n) Elaborar laudos, pareceres, relatórios psicológicos e encaminhamentos técnicos, com responsabilidade ética e científica;
o) Manter registros atualizados e confidenciais, conforme os princípios do Código de Ética Profissional do Psicólogo;

p) Atuar de forma integrada com políticas de educação, assistência social, justiça, segurança pública e cultura;
q) Desenvolver ações junto a famílias, escolas, grupos comunitários, conselhos tutelares e instituições públicas, fortalecendo vínculos e a proteção social;
r) Contribuir para o enfrentamento de violações de direitos, exclusão social, preconceito, racismo, violência de gênero e outras formas de opressão;
s) Atuar com ética, sigilo, empatia, escuta ativa, respeito à dignidade humana e em conformidade com o Código de Ética do Psicólogo;
t) Promover práticas alinhadas aos princípios da humanização no atendimento público, do SUS e da garantia dos direitos humanos;
u) Zelar pela qualidade do atendimento psicológico e pela relação terapêutica, prezando pela autonomia do sujeito;
v) Cumprir carga horária definida em edital, com disponibilidade para turnos alternados, plantões, atividades externas, visitas domiciliares, campanhas e mutirões públicos;
x) Atuar em diferentes ambientes: UBS, escolas, CRAS, CREAS, hospitais, unidades de acolhimento, entre outros serviços públicos;
y) Executar outras atividades correlatas ao cargo, compatíveis com sua formação profissional, quando solicitadas pela chefia imediata.

PSICOPEDAGOGA:
I - Descrição Sumária:
Realizar acolhimento e cuidado a pessoa com deficiência e atuar sempre com ensino aprendizagem buscando o bem estar da (o) Usuária (o).
II - Descrição Detalhada:
a) Identificar dificuldades de aprendizagem em diferentes ciclos da vida;
b) Realizar entrevistas, observações e aplicação de instrumentos psicopedagógicos;
c) Elaborar hipóteses diagnósticas e relatórios técnicos;
d) Desenvolver e aplicar estratégias para superar dificuldades de aprendizagem;
e) Promover oficinas, atividades lúdicas, jogos, leitura e escrita;
f) Realizar atendimentos individuais e em grupo;
g) Estimular funções cognitivas, emocionais e sociais ligadas ao aprender;
h) Orientar famílias, professores e cuidadores sobre estratégias educativas;
i) Acompanhar casos de crianças, adolescentes e adultos com atrasos no desenvolvimento, TEA, TDAH, entre outros;
j) Contribuir na elaboração e execução de Projetos Terapêuticos;
k) Atuar em conjunto com a equipe multiprofissional (psicólogos, pedagogos, médicos, fonoaudiólogos, terapeutas ocupacionais);
l) Participar de reuniões, discussões de caso e planejamento institucional;
m) Colaborar em ações de inclusão escolar e social;
n) Desenvolver projetos educativos para prevenção de dificuldades de aprendizagem;
o) Promover atividades de integração cultural, social e comunitária;
p) Participar de campanhas e ações de sensibilização sobre inclusão e diversidade;
q) Elaborar relatórios de avaliação, evolução e alta;
r) Manter prontuários e registros atualizados;
s) Monitorar indicadores de aprendizagem e evolução dos usuários;
t) Exercer outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM:
I - Descrição Sumária:
Atuará na rede pública de saúde municipal, prestando assistência integral à população, sob supervisão do enfermeiro, conforme os princípios do SUS, o Código de Ética da Enfermagem e a legislação vigente.
II - Descrição Detalhada:
a) Prestar cuidados integrais e humanizados aos pacientes em todas as fases da vida, em domicílio, unidades básicas, ambulatórios, hospitais ou instituições conveniadas;
b) Executar procedimentos de enfermagem, tais como: verificação de sinais vitais; controle de diurese; glicemia capilar; administração de medicamentos por via oral, tópica, subcutânea, intramuscular e endovenosa (quando capacitado e autorizado); curativos simples e de maior complexidade (com orientação do enfermeiro); auxiliar em procedimentos de emergência e suporte básico de vida;
c) Acompanhar pacientes em exames, transferências, evacuações ou remoções, quando designado;
d) Realizar, sob supervisão do enfermeiro, coleta de materiais biológicos, incluindo: sangue venoso e capilar; amostras de fezes, urina tipo I (EAS), urocultura e urina de 24h; secreções (orofaríngea, nasal, vaginal, entre outras); escarro para baciloscopia/tuberculose (BK);
e) Realizar testes rápidos, conforme protocolos do Ministério da Saúde: HIV, sífilis, hepatites B e C, dengue, COVID-19 e gravidez (beta-hCG); testes de glicemia capilar, testes ergométricos e triagens cardiovasculares simples;
f) Preparar o paciente para exames diagnósticos (ECG, radiografia, ultrassonografia, endoscopia, entre outros), orientando sobre jejum, uso de medicamentos e posicionamento adequado;
g) Controlar e monitorar pacientes em exames e pós-procedimentos, observando sinais vitais e auxiliando na estabilização

clínica;
h) Registrar corretamente todos os procedimentos, exames, coletas, observações e cuidados no prontuário físico ou eletrônico;
i) Preencher fichas, guias, solicitações e laudos auxiliares conforme normas institucionais;
j) Reportar alterações clínicas ao enfermeiro e à equipe multiprofissional com prontidão;
k) Participar de campanhas de saúde (vacinação, rastreamento de câncer, ações educativas, busca ativa de faltosos, entre outras);
l) Realizar visitas domiciliares junto à equipe de Estratégia Saúde da Família (ESF);
m) Identificar riscos e vulnerabilidades da população adscrita ao território;
n) Promover educação em saúde sobre preparo para exames e autocuidado;
o) Atuar em equipe multiprofissional, promovendo cuidado contínuo e colaborativo;
p) Exercer suas funções sob supervisão direta ou indireta do enfermeiro, conforme a complexidade da atividade;
q) Colaborar na orientação de auxiliares, cuidadores e estagiários de nível técnico;
r) Atuar com responsabilidade, sigilo, empatia e conforme o Código de Ética da Enfermagem;
s) Cumprir normas de biossegurança, controle de infecção e descarte adequado de resíduos;
t) Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
u) Cumprir a carga horária estabelecida, podendo atuar em turnos diurnos, noturnos, finais de semana e feriados, conforme escala;
v) Estar disponível para atuar em diferentes unidades e serviços da rede municipal de saúde;
x) Executar outras atividades correlatas ao cargo e compatíveis com sua formação técnica, conforme designação da chefia imediata ou da Secretaria Municipal de Saúde.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA:
I - Descrição Sumária:
Instala, configura e mantém sistemas operativos e softwares, além de diagnosticar e reparar falhas em hardware e redes de computadores. Garante a segurança e o bom funcionamento da infraestrutura tecnológica, oferecendo suporte técnico a usuários e realizando manutenções preventivas e corretivas.
II - Descrição Detalhada:
a) Instalar sistemas operativos, softwares e hardwares como computadores, impressoras e roteadores, garantindo que tudo funcione conforme o esperado.
b) Fornecer suporte a usuários para resolver problemas com sistemas, softwares e dispositivos, oferecendo assistência técnica e orientação.
c) Realizar manutenções preventivas e corretivas em computadores e seus componentes, identificando e corrigindo falhas.
d) Instalar, configurar e manter cabeamento estruturado e outros recursos de redes, assegurando sua segurança e eficiência.
d) Identificar a origem de falhas em computadores, periféricos e softwares, avaliando seus efeitos e propondo soluções.
e) Eliminar vírus, fazer backups de dados e implementar medidas para proteger as informações e garantir o uso correto do software.
f) Atualizar sistemas e softwares para garantir o funcionamento adequado dos dispositivos e a segurança da informação.
g) Desenvolver pequenas aplicações e scripts.
h) Participar no desenvolvimento e manutenção de sistemas de software.
i) Monitorar o funcionamento de sistemas e solucionar irregularidades.
j) Manter-se atualizado com as novas tecnologias e inovações do setor de TI.
k) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TERAPEUTA OCUPACIONAL:
I – Descrição Sumária:
Prevenir, avaliar, planejar, desenvolver e reabilitar o desempenho funcional, cognitivo, psicossocial e ocupacional de indivíduos e grupos que apresentem alterações em sua autonomia, funcionalidade ou participação social, por motivos físicos, sensoriais, mentais ou sociais, conforme os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS) e a legislação profissional vigente.
II - Descrição Detalhada:
a) Realizar avaliação individual e/ou em grupo das habilidades motoras, cognitivas, sensoriais, psíquicas e sociais dos usuários;
b) Elaborar diagnóstico terapêutico-ocupacional e plano de intervenção individualizado;
c) Promover ações terapêuticas voltadas à melhoria da autonomia, independência funcional e participação social;
d) Desenvolver atividades de reabilitação física, neurológica, psiquiátrica, sensorial, psicossocial ou intelectual, conforme necessidade do usuário;
e) Utilizar abordagens e recursos terapêuticos como atividades expressivas, corporais, artísticas, lúdicas, tecnológicas e funcionais;
f) Integrar equipes multiprofissionais nas áreas de saúde, educação e assistência social (hospitais, CRAS, CREAS, escolas, entre outros serviços públicos);
g) Contribuir para a reabilitação e inclusão social, escolar e profissional de pessoas com deficiência, transtornos mentais, síndromes, lesões ou limitações funcionais;

h) Atuar na promoção da saúde e prevenção de incapacidades, com ênfase nos determinantes sociais da saúde;
i) Participar de ações domiciliares e comunitárias no território, conforme diretrizes da atenção básica e especializada;
j) Desenvolver ações terapêuticas nos programas voltados à pessoa com deficiência, saúde mental, idoso, população em situação de rua, infância e adolescência, entre outros;
k) Conduzir grupos terapêuticos, oficinas e atividades coletivas voltadas à saúde mental, inclusão social e desenvolvimento de habilidades;
l) Planejar e executar atividades adaptativas e tecnologias assistivas, incluindo adaptações ambientais, órteses funcionais e treinamentos para uso de utensílios no cotidiano;
m) Contribuir com ações de acessibilidade, funcionalidade e inclusão escolar e laboral junto a escolas, empresas e instituições públicas;
n) Realizar e manter atualizados os registros das avaliações, evoluções, planos terapêuticos e atendimentos;
o) Produzir relatórios, pareceres técnicos e laudos, sempre que necessário;
p) Atuar conforme os princípios éticos e legais da profissão, garantindo o sigilo das informações dos usuários;
q) Participar de reuniões técnicas, supervisões, capacitações e programas de educação permanente;
r) Atuar como responsável técnico quando designado, conforme legislação do COFFITO;
s) Colaborar no planejamento, monitoramento e avaliação das ações e serviços de saúde em que estiver inserido;
t) Zelar pela correta utilização de materiais, equipamentos e recursos terapêuticos, promovendo conservação e uso sustentável;
u) Cumprir carga horária conforme edital, podendo atuar em ambientes ambulatoriais, domiciliares, institucionais, escolares ou comunitários;
v) Ter disponibilidade para atividades externas, grupos comunitários, visitas domiciliares e ações em horários alternativos;
x) Executar outras atividades correlatas ao cargo, compatíveis com sua formação profissional, conforme determinação da chefia imediata ou da Secretaria Municipal de Saúde, Educação ou Assistência Social.

TRATORISTA DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS:
I - Descrição Sumária:
Compreende as tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.
II - Descrição Detalhada:
a) Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredouras, pavimentadoras, roçadeiras, dentre outras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares;
b) Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina;
c) Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento;
d) Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível de óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso;
e) Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados;
f) Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(verificar composição das provas no item 5 do presente edital)

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.

Conhecimentos Gerais: Atualidades, Acontecimentos Gerais no Brasil e no Mundo; História e Geografia do Brasil. Aspectos gerais sobre a história e a geografia brasileira e aspectos relevantes do município

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.

Raciocinio Lógico: Estruturas lógicas; Equivalências lógicas; Argumentação lógica; Lógica de primeira ordem; Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos; Razão e proporção; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Análise combinatória; Probabilidade e Princípio de contagem.

ENSINO MÉDIO INCOMPLETO

Língua Portuguesa: Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe: Termos da oração; Análise sintática do período simples e do período composto.

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, cosseno, 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.

Raciocinio Lógico: Estruturas lógicas; Equivalências lógicas; Argumentação lógica; Lógica de primeira ordem; Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos; Razão e proporção; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Análise combinatória; Probabilidade e Princípio de contagem.

Informática: 1. Sistemas operacionais Windows/Linux: recursos básicos de utilização: janelas, menus, atalhos, teclas e atalho, ajuda e suporte, gerenciamento de pastas e arquivos, extensões de arquivos, pesquisas e localização de conteúdo, gerenciamento de impressão, instalação e remoção de programas, configuração no Painel de Controle, configuração de dispositivos de hardware, configuração de aplicativos. 2. Microsoft Office 2010 ou superior. MSWord: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. 3. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. 4. Navegadores de Internet e serviços de busca na Web: redes de computadores e Internet; elementos da interface dos principais navegadores de Internet; navegação e exibição de sites; conceitos de URL, links, busca e impressão de páginas, utilização e gerenciamento dos principais navegadores de Internet. 5. Hardware, periféricos e conhecimentos básicos de informática: tipos de computador; tipos de conectores para dispositivos externos; dispositivos de entrada, saída, armazenamento e comunicação de dados. 6. Conhecimentos básicos de segurança da informação e segurança na Internet: princípios da segurança da informação; ameaças e ativos alvos de ameaças; riscos, medidas e ciclo de segurança; principais políticas, segurança da informação em transações pela internet; ferramentas e mecanismos para garantir a segurança da informação.

Conhecimentos Gerais: Demonstrar conhecimento sobre assuntos inerentes a vida em sociedade. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, transportes, economia, segurança, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas, políticas públicas, aspectos locais e globais. Aspectos fundamentais sobre saúde, qualidade de vida, prevenção de doenças e alimentação saudável. Noções de primeiros socorros e segurança pessoal. Relações interpessoais. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o Público; Bom trato com os bens Públicos. Aspectos gerais sobre a história e a geografia brasileira. História, geografia e aspectos relevantes do município.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Língua Portuguesa: Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe: Termos da oração; Análise sintática do período simples e do período composto.

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, cosseno, 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.

Raciocinio Lógico: Estruturas lógicas; Equivalências lógicas; Argumentação lógica; Lógica de primeira ordem; Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos; Razão e proporção; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Análise combinatória; Probabilidade e Princípio de contagem.

Informática: 1. Sistemas operacionais Windows/Linux: recursos básicos de utilização: janelas, menus, atalhos, teclas e atalho, ajuda e suporte, gerenciamento de pastas e arquivos, extensões de arquivos, pesquisas e localização de conteúdo, gerenciamento de impressão, instalação e remoção de programas, configuração no Painel de Controle, configuração de dispositivos de hardware, configuração de aplicativos. 2. Microsoft Office 2010 ou superior. MSWord: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. 3. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. 4. Navegadores de Internet e serviços de busca na Web: redes de computadores e Internet; elementos da interface dos principais navegadores de Internet; navegação e exibição de sites; conceitos de URL, links, busca e impressão de páginas, utilização e gerenciamento dos principais navegadores de Internet. 5. Hardware, periféricos e conhecimentos básicos de informática: tipos de computador; tipos de conectores para dispositivos externos; dispositivos de entrada, saída, armazenamento e comunicação de dados. 6. Conhecimentos básicos de segurança da informação e segurança na Internet: princípios da segurança da informação; ameaças e ativos alvos de ameaças; riscos, medidas e ciclo de segurança; principais políticas, segurança da informação em transações pela internet; ferramentas e mecanismos para garantir a segurança da informação.

Conhecimentos Gerais: Demonstrar conhecimento sobre assuntos inerentes a vida em sociedade. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, transportes, economia, segurança, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas, políticas públicas, aspectos locais e globais. Aspectos fundamentais sobre saúde, qualidade de vida, prevenção de doenças e alimentação saudável. Noções de primeiros socorros e segurança pessoal. Relações interpessoais. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o Público; Bom trato com os bens Públicos. Aspectos gerais sobre a história e a geografia brasileira. História, geografia e aspectos relevantes do município.

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa: Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe: Termos da oração; Análise sintática do período simples e do período composto.

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, cosseno, 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.

Raciocinio Lógico: Estruturas lógicas; Equivalências lógicas; Argumentação lógica; Lógica de primeira ordem; Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos; Razão e proporção; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Análise combinatória; Probabilidade e Princípio de contagem.

Informática: 1. Sistemas operacionais Windows/Linux: recursos básicos de utilização: janelas, menus, atalhos, teclas e atalho, ajuda e suporte, gerenciamento de pastas e arquivos, extensões de arquivos, pesquisas e localização de conteúdo, gerenciamento de impressão, instalação e remoção de programas, configuração no Painel de Controle, configuração de dispositivos de hardware, configuração de aplicativos. 2. Microsoft Office 2010 ou superior. MSWord: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. 3. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. 4. Navegadores de Internet e serviços de busca na Web: redes de computadores e Internet; elementos da interface dos principais navegadores de Internet; navegação e exibição de sites; conceitos de URL, links, busca e impressão de páginas, utilização e gerenciamento dos principais navegadores de Internet. 5. Hardware, periféricos e conhecimentos básicos de informática: tipos de computador; tipos de conectores para dispositivos externos; dispositivos de entrada, saída, armazenamento e comunicação de dados. 6. Conhecimentos básicos de segurança da informação e segurança na Internet: princípios da segurança da informação; ameaças e ativos alvos de ameaças; riscos, medidas e ciclo de segurança; principais políticas, segurança da informação em transações pela internet; ferramentas e mecanismos para garantir a segurança da informação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / EDUCACIONAIS (*)

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PSICOPEDAGOGA

BRASIL, Ministério da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Nº 9394/96. – Projeto Político Pedagógico. E alterações posteriores.
BRASIL, Lei 13.146, de 06/07/2015. Institui a Lei Brasileita de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Capítulo IV, Do Direito a Educação, artigos 27 a 30.
Lei Federal nº 8.069/90 (artigos 1º ao 140º). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990. E alterações posteriores.
Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988. E alterações posteriores.
Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 25 jun. 2014.
Ministério da Educação. O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas. Brasília: Ministério da Educação, 2007
Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC 2ª versão. Brasília, DF, 2016.
BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF, 1998.
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.
PIAGET, J. Seis estudos de psicologia. Rio de Janeiro: Editora Forense. 1984.
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.
LA TAILLE, Yves de. Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus Editorial, 1992.
LIBÂNEO, J.C. Democratização da Escola Pública – a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1985. (Capítulo 6).
LIBÂNEO, J. C.; OLIVEIRA, J.F de; TOSCHI. Educação escolar: política, estrutura e organização. 2. Ed. São Paulo:

Cortez, 2005.
LIBÂNEO, J.C. Didática. São Paulo: Cortez, 2013, capítulos 2,7 e 9.
MOREIRA, Marco Antonio; MASINI, Elcie F. Salzano. Aprendizagem Significativa. A teoria de David Ausubel. São Paulo: Centauro, 2001.
ZABALA, Antoni. A Prática educativa – Como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.
OBS (*): Nas legislações indicadas devem ser consideradas as alterações supervenientes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / LEGISLAÇÃO (*)
COORDENADOR MUNICIPAL DE SAÚDE - DENTISTA ESF – ENFERMEIRO – FARMACÊUTICO – FISIOTERAPEUTA – FONOAUDIÓLOGO - MÉDICO ESF – MÉDICO - MÉDICO PEDIATRA – NUTRICIONISTA - PSICÓLOGO

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 (art. 196 ao 200). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988.
BRASIL. 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.
BRASIL. 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.
BRASIL, Lei 13.146, de 06/07/2015. Institui a Lei Brasileita de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Capítulo III, Do Direito à Saúde, artigos 18 a 26.

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.
OBS (*): Nas legislações indicadas devem ser consideradas as alterações supervenientes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
(em ordem alfabética)

AGENTE ADMINISTRATIVO DE TRANSPORTE EM SAÚDE:
Noções de Administração Pública e Ética no Serviço Público: Princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência); Estrutura da administração pública municipal; Ética e responsabilidade do servidor público; Atendimento ao público: urbanidade, sigilo e empatia; Comunicação administrativa e trabalho em equipe; Noções de protocolo, arquivamento e controle de documentos; Noções básicas de controle interno e prestação de contas.
Noçoes de Saúde Pública e Logística em Saúde: Organização do Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e estrutura; Atenção Básica e papel das Unidades de Saúde; Transporte sanitário: conceitos, finalidades e tipos; Normas e boas práticas para o transporte de pacientes, materiais biológicos e medicamentos; Logística de transporte em saúde:

planejamento, agendamento, controle de rotas e viagens; Controle e registro de manutenção e abastecimento de veículos; Preenchimento de planilhas e relatórios operacionais; Noções de biossegurança e humanização no transporte de pacientes; Conduta ética e profissional no trato com pacientes e acompanhantes; Noções de primeiros socorros (situações básicas e encaminhamentos).

AGENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO:
Noções de Administração Pública: Conceitos básico de administração pública; Estrutura Organizacional e Hierarquia administrativa; Ética e serviço público – princípios éticos e conduta profissional; Atendimento ao público – comunicação, urbanidade e empatia; Noções de protocolo e arquivo – tipos de arquivamento e organização de documentos; Gestão do tempo e controle de rotinas administrativas; Noções básica de licitações e contratos (Lei nº 14.133/2021 – noções gerais). Noções de Administração e Finanças: Conceitos de administração: planejamento, organização, direção e controle; Rotinas de escritório: correspondência oficial, elaboração de documentos e relatórios; Noções de contabilidade: conceitos básicos, receitas e despesas, saldo, balancete; Controle de caixa, conferência de documentos e lançamentos financeiros; Noções de orçamento público; Conciliação bancária: conceito e etapas básicas; Controle de material e patrimônio; Noções de tesouraria e fluxos de caixa. Lei Orgânica do Município de Gabriel Monteiro.

AGENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO II:
Noções de Administração Pública: Conceitos básico de administração pública; Estrutura Organizacional e Hierarquia administrativa; Ética e serviço público – princípios éticos e conduta profissional; Atendimento ao público – comunicação, urbanidade e empatia; Noções de protocolo e arquivo – tipos de arquivamento e organização de documentos; Gestão do tempo e controle de rotinas administrativas; Noções básica de licitações e contratos (Lei nº 14.133/2021 – noções gerais); Princípios constitucionais da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; Noções de controle interno e responsabilidade do servidor público; Organização administrativa e poderes da administração pública.
Noções de Administração e Finanças: Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; Gestão orçamentária e financeira: conceitos básicos; Receitas e despesas públicas; Tesouraria e fluxo de caixa; Controle de materiais e patrimônio: requisição, armazenamento e distribuição; Conciliação bancária e elaboração de relatórios financeiros; Contabilidade pública: conceitos introdutórios; Documentos fiscais e financeiros: notas fiscais, comprovantes, relatórios e prestações de contas; Noções de compras públicas e licitações (Lei nº 14.133/2021 – princípios e fases); Elaboração de planilhas financeiras e relatórios administrativos. Lei Orgânica do Município de Gabriel Monteiro.

AGENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO III:
Administração Pública e Gestão: Princípios constitucionais da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência); Estrutura e funcionamento da administração pública direta e indireta; Ética e responsabilidade do servidor público; Controle interno e externo da administração pública; Gestão de processos e rotinas administrativas; Gestão de pessoas: recrutamento, seleção, avaliação e capacitação; Gestão de materiais e patrimônio; Gestão de contratos e convênios: noções, acompanhamento e fiscalização; Planejamento e controle organizacional; Qualidade no atendimento ao público e comunicação institucional.
Administração Financeira e Orçamentária: Noções de contabilidade geral e pública; Patrimônio, ativo, passivo e patrimônio líquido; Receitas e despesas públicas: conceitos, classificação e execução; Noções de orçamento público: princípios, fases e modalidades; Fluxo de caixa, contas a pagar e receber; Conciliação bancária: finalidade, etapas e relatórios; Relatórios financeiros e demonstrações contábeis básicas; Elaboração e análise de balancetes e demonstrativos financeiros; Controle interno e prestação de contas; Planejamento financeiro e acompanhamento de metas orçamentárias. Compras, Contratos e Licitações: Noções da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos): princípios, agentes públicos, fases da licitação e modalidades de contratação; Instrumentos contratuais: minuta, termo de referência e edital; Gestão e fiscalização de contratos; Requisição, cotação e controle de materiais e serviços; Noções de almoxarifado e logística pública; Prestação de contas e controle documental. Lei Orgânica do Município de Gabriel Monteiro.

AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS:
BRASIL. Lei nº 8069/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente e alterações posteriores –
BRASIL. Lei n° 10.741/2003 - Estatuto do Idoso e alterações posteriores - BRASILIA. Lei nº 7853/89 - apoio as pessoas portadoras de deficiências e alterações posteriores - Doenças infecciosas e parasitárias - guia de bolso 8ª edição revista/ BRASÍLIA - DF 2010 -
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_infecciosas_parasitaria_guia_bolso.pdf 28 - Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue -
https://www.paho.org/bra/index.php?option=com_docman&view=download&category_slug=dengue-964&alias=97-diretrizes-nacionais-para-a-prevencao-e-controle-epidemias-dengue-7&Itemid=965 - Manual de vigilância, prevenção

e controle de zoonoses - http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_prevencao_controle_zoonoses.pdf FEBRE AMARELA - Guia para Profissionais de Saúde MINISTÉRIO DA SAÚDE Brasília – DF 2017 - http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/febre_amarela_guia_profissionais_saude.pdf - Manual de Controle de Escorpiões - http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_controle_escorpioes.pdf - Qualidade da Água para Consumo Humano/ Cartilha para promoção e proteção da saúde - Brasília / DF 2018 http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/qualidade_agua_consumo_humano_cartilha_promocao.pdf - GUIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE Volume 3/ http://www.hc.ufu.br/sites/default/files/tmp//volume_3_guia_de_vigilancia_em_saude_2017.pdf - MINISTÉRIO DA SAÚDE - MANUAL DE VIGILÂNCIA DA LEISHMANIOSE TEGUMENTAR Brasília – DF 2017/ http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_leishmaniose_tegumentar.pdf - Manual de Vigilância e Controle da Leishmaniose Visceral Brasília – DF 2006 MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Vigilância em Saúde Departamento de Vigilância Epidemiológica 1.ª edição 3.ª reimpressão/ http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_controle_leishmaniose_visceral.pdf - Manual de Segurança em Controle Químico de Vetores: http://www.saude.sp.gov.br/sucen-superintendencia-decontrolede-endemias/programas/seguranca-do-trabalhador/manual-de-seguranca-em-controle-quimico-de-vetores CAPÍTULO I - 1 - Praguicidas - 2 - Classificação - 3 - Formulações - 4 - Principais Praguicidas Utilizados - 5 - Toxicologia CAPÍTULO II – 1 - EPI's - 2 - Aquisição e Inspeção - 3 - Armazenamento e Estocagem - 4 - Transporte - 5 - Manuseio - 6 - Destino de Inservíveis - 7 - Higiene Pessoal - 8 - Medicina do Trabalho.

ASSISTENTE SOCIAL:
Legislação e Saúde Pública: 1) Políticas sociais públicas; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Vigilância e prioridades em saúde. 2) Direitos dos usuários da saúde. 3) Ética Profissional. 4) Legislação.
Serviço Social: Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único da Assistência Social (SUAS). Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Proteção e Atenção Integral à Família. Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos. Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. População em Situação de Rua. Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Abordagem Social. Medidas Socioeducativas. Calamidades Públicas e Emergências. Vigilância Socioassistencial. Inclusão social. Enfrentamento da pobreza. Violência intrafamiliar, abandono, trabalho infantil e ato infracional. Participação Social. Controle Social. Proteção Social Básica. Proteção Social Especial. Benefícios Assistenciais. Objetivos da Assistência Social. Entidades de Assistência Social. Acolhimento. Violência. Família. Dialética. Mediação. Serviço Social. Assistência Social. Direitos. Participação. Saúde. Sistemas Público e Privado. Seguridade Social. Políticas Públicas. Gestão Social. Estudo Social. Laudos Periciais. Questão Social. Estado. Sociedade Civil. Espaço Institucional e Profissional. Dialética e Trabalho Social. Ética. Projeto ético-político do Serviço Social. Globalização. Saúde mental. Interdisciplinaridade. Trabalho. Grupos. Redes. Cidadania. Vida Social. Planejamento, gestão e execução de políticas, programas, projetos e serviços sociais

Referências Bibliográficas (*):

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988. (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso);
BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Inter federativa, e dá outras providências.
BRASIL.**Lei nº 7.853**. Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência;
BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
BRASIL, Ministério da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional **(LDB). Nº 9394/96**. – Projeto Político Pedagógico. E alterações posteriores.
BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
BRASIL. **Lei nº 8.662,** de 07 de junho de 1993. Lei de Regulamentação da Profissão do Assistente Social.
BRASIL. **Lei nº 8.742,** de 07 de dezembro de 1993. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).
BRASIL. **Lei nº 8.842**, de 4 de janeiro de 1994. Dispõe sobre a política nacional do idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências.
BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
BRASIL. **Lei nº 11.340,** de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
BRASIL. **Lei nº 12.594**, de 18 de janeiro de 2012. Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional.
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).

Decreto nº 6.214 de 26/09/2007. Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada.
Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes.
Lei Orgânica do Município e o Estatuto dos Servidores Públicos de Colina.
- Código de Ética Profissional.
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- Publicações disponíveis no site do Ministério do Desenvolvimento Social que disponham sobre os conteúdos indicados.
- Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social NOB / SUAS; NOB-RH / SUAS; NOB/SUS
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social.

ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Maria Amália Faller (Org.). Família: Redes, Laços e Políticas Públicas. 5 ed. São Paulo: Cortez, 2011
BARBOSA, Rosangela Nair de Carvalho. Economia Solidária como Política Pública: uma tendência de geração de renda e ressignificação do trabalho no Brasil. 1 ed. São Paulo: Cortez, 2007.
BARROCO, Maria Lúcia. Ética: fundamentos sócio históricos. Vol. 4. São Paulo: Cortez, 2008.
BISNETO, José Augusto. Serviço Social e Saúde Mental: uma análise institucional da prática. São Paulo: Cortez, 2007.
BRAGA, Lea; CABRAL, Maria do Socorro Reis. Serviço Social na Previdência: trajetória, projetos profissionais e saberes. 4 ed. São Paulo: Cortez, 2011.
COUTO, Berenice Rojas. Direito Social e Assistência Social na sociedade brasileira: uma equação possível?. 3 ed. São Paulo: Cortez, 2008.
GUERRA, Yolanda D. A instrumentalidade do Serviço Social. 2 ed rev. São Paulo: Cortez, 1999.
IAMAMOTO, Marilda Villela. Serviço Social em Tempo de Capital Fetiche: Capital financeiro, trabalho e questão social. 2 ed. São Paulo: Cortez, 2008.
IAMAMOTO, Marilda Villela. Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. 4 ed. São Paulo: Cortez, 2001.
IAMAMOTO, Marilda Villela; CARVALHO, Raul de. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil: esboço de uma interpretação histórico-metodológica. 24 ed. São Paulo: Cortez, 2008
MAGALHÃES, Selma Marques. Avaliação e Linguagem: Relatórios, Laudos e Pareceres. 2 ed. São Paulo: Veras, 2006
NETO, José Paulo. Capitalismo Monopolista e Serviço Social. 2ed. São Paulo: Cortez, 1996
PEIXOTO, Clarice Ehlers; CLAVAIROLLE, Francoise. Envelhecimento, políticas sociais e novas tecnologias. Rio de Janeiro: FGV, 2005
PEREIRA, Potyara. Política Social: temas & questões. São Paulo: Cortez, 2008.
PONTES, Reinaldo Nobre. Mediação e Serviço Social. 2 ed. rev. São Paulo: Cortez, 1997
VASCONCELOS, Ana Maria de. Prática do Serviço Social: Cotidiano, formação e alternativas na área da saúde. 5 ed. São Paulo: Cortez, 2007.

ATENDENTE DE SAÚDE: A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática / Raciocínio Lógico, Informática e Conhecimentos Gerais.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática / Raciocínio Lógico e Conhecimentos Gerais.

AUXILIAR DE SUPERVISÃO DE MERENDA ESCOLAR: A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática / Raciocínio Lógico, Informática e Conhecimentos Gerais.

CHEFE DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA:
Vigilância Sanitária e Epidemiológica: Conceitos, objetivos e princípios da Vigilância Sanitária e Epidemiológica; Estrutura e funcionamento do Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e legislação básica (Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990); Políticas nacionais de vigilância em saúde; Notificação compulsória de doenças e agravos; Ações de prevenção e controle de endemias e epidemias; Indicadores de saúde: tipos, cálculo e análise; Vigilância ambiental e controle de zoonoses; Normas e boas práticas sanitárias em estabelecimentos de saúde, alimentos e produtos sujeitos à vigilância.
Legislação Sanitária e Saúde Pública: Legislação sanitária federal, estadual e municipal aplicável à vigilância sanitária; RDCs da ANVISA relacionadas a inspeções e fiscalização de estabelecimentos de saúde, alimentos e saneantes; Normas de controle de infecção hospitalar e biossegurança; Noções de vigilância em saúde do trabalhador; Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS) e suas competências; Normas sobre fiscalização e penalidades sanitárias.
Gestão e Supervisão em Saúde: Planejamento, coordenação e supervisão de equipes multiprofissionais; Gestão de indicadores e elaboração de relatórios técnicos; Comunicação e educação em saúde: palestras, campanhas e materiais educativos; Procedimentos administrativos na área da vigilância; Noções de administração pública aplicada à saúde.
REFERÊNCIAS - Constituição Federal de 1988 (artigos 196 a 200); Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080/1990); Lei nº 8.142/1990; Portaria de Consolidação nº 5/2017 do Ministério da Saúde (Política Nacional de Vigilância em Saúde); RDCs da ANVISA correlatas à vigilância sanitária municipal.

COORDENADOR MUNICIPAL DE ESPORTE:
Gestão Pública e Administração Esportiva: Planejamento, organização, execução e avaliação de projetos e programas esportivos; Gestão de recursos humanos, materiais e financeiros aplicados ao esporte; Administração de equipamentos esportivos e manutenção de espaços públicos; Elaboração de calendários e regulamentos esportivos; Organização e coordenação de eventos, campeonatos e atividades de lazer; Logística, cronograma e estruturação de eventos desportivos; Controle orçamentário e prestação de contas de programas esportivos; Indicadores de desempenho e avaliação de resultados; Relacionamento institucional com federações, ligas e entidades esportivas.
Políticas Públicas e Legislação Esportiva: Estrutura e funcionamento do Sistema Nacional do Esporte; Legislação esportiva: Lei Pelé (Lei nº 9.615/1998) e suas atualizações; Estatuto do Torcedor (Lei nº 10.671/2003); Programas federais e estaduais de incentivo ao esporte e lazer; Noções sobre gestão de convênios e parcerias públicas; Políticas de inclusão e acessibilidade no esporte; Ética, cidadania e responsabilidade social nas ações esportivas.
Educação Física e Promoção da Saúde: Fundamentos do esporte e da atividade física; Benefícios do esporte na promoção da saúde e prevenção de doenças; Noções básicas de treinamento, recreação e lazer; Esporte educacional, de participação e de rendimento; Adaptação de atividades para idosos e pessoas com deficiência; Conceitos de qualidade de vida e bem-estar.
REFERÊNCIAS - Constituição Federal de 1988 (artigos 6º, 196, 217 e 218); Lei nº 9.615/1998 (Lei Pelé) e suas alterações; Lei nº 10.671/2003 (Estatuto do Torcedor); Política Nacional do Esporte e diretrizes do Ministério do Esporte; Princípios e diretrizes da administração pública (artigo 37 da CF/88).

COORDENADOR MUNICIPAL DE SAÚDE:
Gestão e Administração Pública em Saúde: Princípios da administração pública (art. 37 da Constituição Federal); Planejamento, organização, direção e controle de serviços públicos; Gestão de recursos humanos, materiais e financeiros no setor público; Noções de gestão orçamentária e patrimonial aplicadas à saúde; Elaboração e acompanhamento de relatórios, indicadores e metas; Planejamento estratégico em saúde; Supervisão e controle de equipes multidisciplinares; Gestão de sistemas informatizados e controle de frota e patrimônio.
Políticas e Organização do SUS: Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); Leis e normas que regem o SUS - **Lei nº 8.080/1990** (Lei Orgânica da Saúde); **Lei nº 8.142/1990** (Participação da comunidade e transferências intergovernamentais); **Decreto nº 7.508/2011** (Regulamentação da Lei nº 8.080/90). Estrutura e funcionamento das esferas de gestão do SUS; Financiamento e controle social na saúde pública; Programas e políticas públicas de saúde: atenção básica, vigilância em saúde, saúde da mulher, do idoso e da criança; Sistema de regulação, controle e avaliação do SUS.
Legislação e Ética Profissional: Ética e responsabilidade do gestor público; Transparência e prestação de contas na administração pública; Noções de controle interno e externo; Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011); Noções da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa); Código de Ética do Servidor Público.
Noções de Saúde Pública e Vigilância: Conceitos básicos de saúde coletiva e epidemiologia; Vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental; Promoção, prevenção e recuperação da saúde; Organização e funcionamento das secretarias municipais de saúde; Programas e sistemas de informação em saúde (SISAB, e-SUS, CNES, SIAB, etc.).
REFERÊNCIAS - Constituição Federal de 1988 (arts. 6º, 196 a 200); Leis nº 8.080/1990, nº 8.142/1990 e Decreto nº 7.508/2011; Lei Complementar nº 141/2012 (financiamento do SUS); Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa); Política Nacional de Atenção Básica (PNAB).

COORDENADOR PEDAGÓGICO:
1. Fundamentos Teóricos e Filosóficos da Educação 2. Planejamento, Organização e Gestão Escolar 3. Currículo e Processos de Ensino e Aprendizagem 4. Formação e Desenvolvimento Profissional Docente 5. Avaliação Educacional e Indicadores de Qualidade 6.Relação Escola–Família–Comunidade 7. Inclusão, Diversidade e Educação Integral 8.Avaliação e Acompanhamento da Prática Escolar 9. Temas Contemporâneos Transversais 10. Legislação.
Referência Bibliográficas

ALVES, Cecília Pescatore; SASS, Odair. Formação de Professores e Campos do Conhecimento. 1ª Edição. São Paulo. Casa do Psicólogo, 2004.
AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo: De Piaget a Emília Ferreiro. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
BNCC (Base Nacional Comum Curricular)- última versão - tópicos: Introdução e Estrutura da Base.
BRASIL, Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Infantil. Vol. 1, 2 e 3. 1998.
COLL, César. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Editora Ática, 1999.
FURLLAN, M; HARGREAVES, A. A escola como organização aprendente: buscando uma educação de qualidade. Porto Alegre: Artmed, 2000.
GOLDSCHMIED, Elinor. Educação de O a 3 anos: o atendimento em creche. 2ª Ed. Porto Alegre: Grupo A, 2006.
HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. A Organização do Currículo por projetos de trabalho. 5 ed. Porto

Alegre: Artmed, 1998.
HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre. Mediação, 1998.
Hora de trabalho pedagógico coletivo (HTPC). Cartas aos professores coordenadores pedagógicos: dilemas da prática cotidiana, São Paulo: SE I CENP, 1999.
IMBERNÓN, Francisco. Formação Docente e Profissional- Formar-se para a mudança e a incerteza. 3ª Edição. São Paulo. Cortez, 2002.
KAMI, Constance. A criança e o número. Editora Papirus, 1998.
KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, brinquedo, brincadeira e educação. São Paulo: Cortez, 1996.
KOLL, Marta de Oliveira. Vigotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico. São Paulo: Scipione, 201O.
LIBÂNEO, J.C. Organização da gestão escolar: Teoria e Prática. São Paulo: Alternativa, 2011.
LUCK, Heloísa. *Gestão Educacional: uma questão paradigmática*.
MANTOAN, Maria Tereza Egler. Pensando e Fazendo Educação de Qualidade. São Paulo: Moderna, 2001.
MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. São Paulo, Cortez, 2002.
PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.
PIMENTA, Selma Garrido. *O coordenador pedagógico e o espaço de mudança*.
RIOS, Terezinha Azerêdo. Ética e competência. 20. ed. São Paulo: 2011.
SAVIANI, Dermeval. *Escola e Democracia*.
STAREPRAVO, Ana Ruth. Jogando com a matemática: números e operações. Curitiba: Aymará, 2009.
SZYMANSKI, Heloísa. Encontros e Desencontros na relação família-escola. In: Ideias 28, p. 213 a 225. São Paulo: FDE, 1997.
THIESSEN, Maria Lucia; BEAL, Ana Rosa. Pré - Escola, tempo de educar. São Paulo: Ática, 1998.
VASCONCELLOS, Celso dos S. Coordenação do Trabalho Pedagógico - Do Projeto Político- Pedagógico ao cotidiano da sala de aula. 4ª edição. São Paulo. Editora Libertad, 2002.
VEIGA, Ilma P.A (org). O Projeto Político-Pedagógico da escola: uma construção possível. Campinas: Papirus, 2000.
ZABALZA, Miguel. A Qualidade em Educação Infantil: Porto Alegre: ARTMED, 1998.

DENTISTA ESF (*):
Anatomia da boca. Cariologia. Materiais restauradores. Técnicas restauradoras. Preparos cavitários. Nomenclatura e classificação das cavidades. Princípios gerais do preparo cavitário. Interrelação periodontia/dentística. Oclusão. Procedimentos preventivos e restauradores (características gerais). Desenvolvimento e morfologia dos dentes decíduos. Erupção dos dentes: fatores locais, sistêmicos e congênitos que influenciam o processo. Cárie dentária e tratamentos preventivos e restauradores na criança e no adolescente. Abordagem dos traumatismos nos dentes e tecidos de suporte. Pares cranianos. Osteologia. Miologia. Vascularização da face. Prevenção das doenças bucais. Recursos humanos direcionados para a promoção da saúde bucal. Características do periodonto sadio. Etiologia das doenças periodontais. Patologia periodontal e tratamento. Fármacos. Equipamentos. Técnicas e complicações. (anestésicos). Defeitos de desenvolvimento da região maxilofacial e oral. Anomalias dos dentes. Doenças da polpa e do periápice. Doenças periodontais. Infecções Bacterianas virais. Tumores dos tecidos moles. Patologia óssea. Cistos e Tumores odontogênicos. Manifestações orais de doenças sistêmicas. Princípios de exodontias simples e complicadas – particularidades. Preparo, moldagem e cimentação para prótese fixa. Características gerais, procedimentos operatórios e materiais utilizados nos diversos tipos de restaurações protéticas. Doenças infecciosas de interesse Odontológico. Proteção pessoal e do equipamento. Degermação das mãos e lavagem do instrumental. Esterilização e desinfecção. Histofisiologia do complexo dentinopulpar. Patologias de origem não-endodôntica. Diagnóstico diferencial e semiologia em endodontia. Anatomia interna, cavidade de acesso e localização dos canais. Isolamento absoluto. Radiologia em endodontia. Microbiologia endodôntica. Biofilme bacteriano Perirradicular. Tratamento e retratamento endodôntico (generalidades). Substâncias químicas empregadas no preparo radicular. Medicação intracanal. Bases química, física e mecânica. Estrutura dental. Materiais restauradores diretos e indiretos. Cimentos e bases protetoras. Materiais para moldagem, modelos e troqueis e para higiene bucal e prevenção. Materiais clareadores. Vias de administração de drogas. Bases farmacológicas para a prática clínica. Uso de medicamentos na prevenção e controle da dor. Uso clínico de antimicrobianos. Tratamento de pacientes que requerem cuidados especiais. Prevenção da endocardite infecciosa. Protocolos indicados na prática odontológica. Princípios gerais de aplicação e efeitos biológicos dos raios X em odontologia. Técnicas radiográficas. Interpretação e patologia radiográfica. Saúde, saúde bucal saúde pública e profissões da saúde. Unidades de medidas: índices. Prevalência e incidência. Levantamentos sobre cárie dentária. Níveis de prevenção e de aplicação. Código de Ética Médica. Primeiros Socorros.

ENCARREGADO DO SETOR DE LICITAÇÕES (*):
Licitações e Contratos Administrativos: **Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)** – princípios, fases, modalidades e dispensa/inexigibilidade; Fases interna e externa da licitação; Termo de referência e

estudo técnico preliminar; Editais, avisos, publicações e prazos; Julgamento das propostas e habilitação; Homologação, adjudicação e revogação/anulação; Contratos administrativos: características, cláusulas essenciais, alterações e extinção; Gestão e fiscalização contratual; Sanções e penalidades administrativas; Sistema de Registro de Preços; Pregão (Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024/2019); Noções sobre o uso do **PNCP** (Portal Nacional de Contratações Públicas).
Legislação Aplicada: Constituição Federal: artigos 37 a 41 (Administração Pública); Lei nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos Administrativos; Lei nº 10.520/2002 – Modalidade de Pregão; Decreto nº 10.024/2019 – Pregão Eletrônico; Lei nº 8.666/1993 – apenas para conhecimento histórico e comparativo; Lei Complementar nº 123/2006 – tratamento diferenciado às microempresas e EPPs; Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação; Lei nº 8.429/1992 – Improbidade Administrativa (com alterações da Lei nº 14.230/2021); Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.
Redação Oficial e Documentação Administrativa: Padrões e estrutura de documentos oficiais; Elaboração de editais, atas e relatórios; Noções de linguagem administrativa e jurídica; Clareza, objetividade e formalidade na comunicação pública; Arquivamento, tramitação e publicação de atos administrativos.
REFERÊNCIAS - Constituição Federal de 1988 (arts. 37 a 41); Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Lei nº 10.520/2002 (Pregão); Decreto nº 10.024/2019 (Pregão Eletrônico); Lei Complementar nº 123/2006 (ME/EPP); Lei nº 12.527/2011 (Acesso à Informação); Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa); Lei Complementar nº 101/2000 (Responsabilidade Fiscal); Manual da Nova Lei de Licitações – TCU/CGU.

ENFERMEIRO (*):
Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COFEN/COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrolíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes melito). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Organização e Gestão dos Serviços de Saúde. Sistematização da assistência de enfermagem. Política Nacional de Humanização (PNH). Sistema Único de Saúde: conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social. Diagnóstico de Saúde na Comunidade. Planejamento, organização, direção, controle e avaliação. Indicadores de Saúde. A integralidade da atenção em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Organização social e comunitária no campo da Saúde Coletiva. Vigilância em Saúde. Equipe de Saúde. Educação para a Saúde. O trabalho com grupos. Políticas e Práticas em Saúde Coletiva. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Saúde da Família. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Humanização e Saúde. O enfermeiro na Atenção Primária à Saúde. Prevenção e tratamentos das DCNT. Atenção domiciliar. Cuidados paliativos na Atenção Primária à Saúde.

ENGENHEIRO CIVIL (*):
Etapas preliminares e obras infraestrutura: aspectos legais; estudo do terreno; sondagens; topografia; demarcação da obra; fundações diretas; fundações indiretas. Obras de Superestrutura: formas; armaduras; tecnologia do concreto; concreto; alvenaria. Instalações prediais: Instalações hidráulicas: Instalações prediais de água fria: sistemas de alimentação predial e distribuição de água fria; dimensionamento do sistema de alimentação; dimensionamento da estação elevatória; Sistema de Gestão da Qualidade: Sistema de Avaliação da Conformidade de Empresas e Serviços e Obras da Construção Civil – SIAC. Referenciais normativos e requisitos da conformidade. Estruturas: resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência); dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido; resistência dos materiais. Geologia aplicada à Engenharia Civil, Fundações e Obras de Terra: propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem; barragens de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Geotecnia e fundações: solos, propriedades, ensaios geotécnicos, projetos de fundações, fundações diretas e fundações profundas e prova de carga.

Contenções, projetos, sistemas construtivos, melhorias e reforço do solo. Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente, dimensionamento de obras de drenagem rodoviária, sistemas de drenagem pluvial. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras. Conservação de Energia. Noções de Segurança do Trabalho. Legislação Ambiental aplicada a Engenharia. Orçamento de obras de construção: etapas, elementos do orçamento, mão de obra, materiais, equipamentos, custos diretos e indiretos. Licitações. Normas Técnicas, fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, obras complementares, sinalização e segurança viária. Pavimentação: Terminologia dos pavimentos.

ENGENHEIRO DE ALIMENTOS (*):
Legislação Municipal e Atualizades: Organização administrativa municipal; noções sobre ética no serviço público; direitos e deveres do servidor público; atualidades nacionais e municipais, especialmente nas áreas de saúde pública, segurança alimentar e meio ambiente.
Fundamentos de Engenharia de Alimentos: Composição e propriedades dos alimentos; microbiologia de alimentos; bioquímica de alimentos; processos de conservação; controle de qualidade na indústria alimentícia; higiene e sanitização de equipamentos e ambientes..
Tecnologia de Alimentos: Tecnologia de produtos de origem animal e vegetal; processamento de carnes, leite, cereais, panificação, bebidas e enlatados; embalagens e rotulagem; boas práticas de fabricação (BPF); análise sensorial e físico-química dos alimentos.
Vigilância Sanitária e Segurança dos Alimentos: Normas e legislações sanitárias aplicáveis (RDCs e Portarias da ANVISA e MAPA); controle higiênico-sanitário em serviços de alimentação; controle de pragas; manejo de resíduos; rastreabilidade e certificação de alimentos; inspeção sanitária em estabelecimentos produtores e manipuladores de alimentos.
Gestão da Qualidade e Auditoria: Sistemas de gestão da qualidade (ISO 9001, ISO 22000, APPCC – Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle); auditoria de qualidade; monitoramento e registros; controle de não conformidades e ações corretivas.
Toxicologia e Contaminantes Alimentares: Tipos de contaminantes (biológicos, químicos e físicos); resíduos de agrotóxicos, metais pesados e aditivos alimentares; limites máximos tolerados; prevenção de contaminação cruzada; doenças transmitidas por alimentos (DTA's).
Legislação e Normas Técnicas: Legislação federal, estadual e municipal sobre alimentos e vigilância sanitária; Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990); Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080/1990); Portarias e RDCs da ANVISA; regulamentos técnicos de boas práticas; normas do MAPA para registro e inspeção.
Educação Sanitária e Comunicação em Saúde: Estratégias de educação sanitária e nutricional; elaboração e aplicação de palestras e campanhas educativas; noções de comunicação social em saúde; orientação a manipuladores e à população sobre boas práticas alimentares.
Legislação e Normas Técnicas:
BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e sobre o Sistema Único de Saúde (SUS).
BRASIL. **Lei nº 8.078/1990** – Código de Defesa do Consumidor.
Resoluções e RDCs da ANVISA, especialmente:
RDC nº 216/2004 – Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;
RDC nº 275/2002 – Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) e Boas Práticas de Fabricação;
RDC nº 331/2019 – Regulamento Técnico sobre padrões microbiológicos de alimentos;
RDC nº 360/2003 – Rotulagem nutricional de alimentos embalados.
Portarias do MAPA e Instruções Normativas sobre inspeção e controle de produtos de origem animal e vegetal.
Resoluções do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA/CREA) sobre o exercício profissional do Engenheiro de Alimentos.
Bibliografia Técnica Recomendada:
ORNELLAS, L. H. *Técnicas de Controle de Qualidade de Alimentos*. São Paulo: Atheneu.
FRANCO, B. D. G. M.; LANDGRAF, M. *Microbiologia dos Alimentos*. São Paulo: Atheneu.
DAMODARAN, S.; PARKIN, K. L. *Química de Alimentos de Fennema*. 5ª ed. Porto Alegre: Artmed.
POTTER, N. N.; HOTCHKISS, J. H. *Ciência de Alimentos*. Porto Alegre: Artmed.
SILVA JR., E. A. *Manual de Controle Higiênico-Sanitário em Serviços de Alimentação*. 8ª ed. São Paulo: Varela.
APHA – *Compendium of Methods for the Microbiological Examination of Foods*. American Public Health Association.
Codex Alimentarius – Organização Mundial da Saúde (OMS) e FAO.

ESCRITURÁRIO II (*): A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática / Raciocínio Lógico, Informática e Conhecimentos Gerais.

FARMACÊUTICO (*):
Política Nacional de Medicamentos (Portaria GM nº 3.916/1998). Farmacologia Geral: farmacocinética, farmacodinâmica, fatores que alteram os efeitos dos medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. Assistência farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica – seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Assistência farmacêutica no SUS. Política Nacional de Assistência Farmacêutica (Resolução CNS nº 338). Princípios de ética profissional – Resolução nº 596/2014, do Conselho Federal de Farmácia, que institui o Código de Ética da Profissão Farmacêutica. Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica: planejamento de atividades, elaboração de procedimentos, organização, logística e administração de materiais, acompanhamentos físicofinanceiros, controle de estoque, ponto de ressuprimento. Noções gerais da legislação vigente sobre: financiamento da assistência farmacêutica; medicamentos essenciais; boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos; boas práticas farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias; medicamentos sob controle especial (Portaria nº 344/98 e suas atualizações); licitação pública (Lei nº 8.666/93); controle de infecção hospitalar; regulamentação da farmácia clínica e prescrição farmacêutica (res. CFF nºs 585/13 e 586/13); medicamentos genéricos, similares e de referência; exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas (Lei nº 13.021/14)

FISIOTERAPEUTA (*):
Anatomia Humana, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora e respiratória, manipulações, fisioterapia motora e respiratória em UTI. Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos- assistidos, passivos, isométricos. Conceito e aplicação: mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Fisioterapia aplicada à geriatria, demências e nas Página 24 de 31 doenças da 3ª idade. Fisioterapia reumatológica. Indicações e tipos de: próteses e órteses. Testes musculares. Consequências das lesões neurológicas. Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia. Cinesiologia; Cinesioterapia; Biomecânica; Neurofisiologia; Métodos de Avaliação Clínica e Funcional; Fisioterapia Preventiva e do Trabalho; Fisioterapia na Saúde da Mulher; Fisioterapia em Pneumologia; Fisioterapia em Neurologia; Fisioterapia em Gerontologia; Fisioterapia em Reumatologia; Fisioterapia e, Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia em Cardiologia; Fisioterapia em Pediatria e Neonatologia; Fisioterapia Desportiva.

FONOAUDIÓLOGO (*):
Ética e Legislação Profissional. Noções de Biossegurança. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguagem e Psiquismo. Alterações Específicas do Desenvolvimento da Linguagem oral: diagnóstico e intervenção. Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Atuação fonoaudiológica nas alterações de fala. Distúrbios Fonológicos: diagnóstico e intervenção. Atuação fonoaudiológica nos quadros afásicos. Linguagem nos processos de envelhecimento. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita. Etapas de aquisição da linguagem escrita. Distúrbios de aprendizagem e Dislexia, Disortografia, Discalculia etc. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbios Psiquiátricos. Sistema Fonatório/O Processo Vocal Básico. Avaliação de Voz Clínica. Tratamento em Voz Clínica. Voz e Disfonia nos Ciclos de Vida: da Infância à Senescência. Promoção de Saúde, Qualidade de Vida e Voz. Características vocais e terapia de voz para indivíduos com surdez. Atuação fonoaudiológica nas cargos orofaciais. Atuação fonoaudiológica nas discargos da articulação temporomandibular. Atuação Fonoaudiológica na Fissura Labiopalatina. Aleitamento materno. Distúrbios de deglutição. Atuação fonoaudiológica em disfagia orofaríngea neurogênica. Atuação fonoaudiológica: ação em disfagia orofaríngea mecânica. Audiologia: Desenvolvimento da audição. Avaliação audiológica completa. Surdez e tipos de surdez. Triagem auditiva neonatal e acompanhamento do desenvolvimento da audição. Processamento Auditivo Central

GUARDA NOTURNO (*): A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática / Raciocínio Lógico e Conhecimentos Gerais.

MECÂNICO (*): A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática / Raciocínio Lógico e

Conhecimentos Gerais.

MÉDICO (*):
Doenças Cardiovasculares: avaliação e tratamento do paciente com doença cardiovascular; insuficiência cardíaca; cardiomiopatias; doença arterial coronária; arritmias; doenças do miocárdio e pericárdio; hipertensão arterial sistêmica; doenças vasculares periféricas; diagnóstico diferencial de dor torácica; alterações eletrocardiográficas; doenças valvar e da aorta. Doenças Pulmonares: avaliação e tratamento do paciente com doença respiratória; doença intersticial e infiltrativa; doenças pulmonares obstrutivas; doenças da pleura e mediastino; neoplasia pulmonar; síndrome da apneia do sono e doenças pulmonares ambiental e ocupacional. Doenças Renais: avaliação e tratamento do paciente com doença renal; distúrbios eletrolíticos e de fluidos; doenças glomerulares; vascular renal; insuficiência renal aguda e crônica; desordens não glomerulares. Doenças Gastrointestinais: avaliação e tratamento das principais manifestações clínicas das doenças gastrointestinais; doenças do esôfago; do estômago e duodeno; doença inflamatória intestinal; neoplasias do trato gastrointestinal e doenças do pâncreas. Doenças do Fígado e Sistema Bilear: avaliação laboratorial do fígado; icterícia; hepatite aguda e crônica; insuficiência hepática; cirrose e suas complicações; doenças da vesícula biliar e trato biliar; neoplasias do fígado; doenças infiltrativas e vascular. Doenças Hematológicas: desordens da hemostasia (sangramento e trombose); avaliação e tratamento das anemias; avaliação da leucocitose e leucopenia. Doenças do Metabolismo: obesidade; anorexia nervosa e bulimia; desordens do metabolismo dos lípides. Doenças Endocrinológicas: doenças da tireoide; diabetes mellitus; hipoglicemia e insuficiência adrenal. Doenças Musculoesqueléticas e do Tecido Conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática; artrite reumatoide; Lúpus eritematoso sistêmico; espondiloartropatias; síndrome do anticorpo-fosfolípide; esclerose sistêmica; osteoartrites; gota e desordens do tecido mole não articular. Doenças Ósseas e do Metabolismo Ósseo: osteoporose; doenças da paratireoide e distúrbios do cálcio. Doenças Infecciosas. Doenças Neurológicas/Psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico; desordens da consciência; demência e distúrbios de memória; doenças cerebrovasculares; cefaleias; avaliação das síncopes; miastenia gravis; doença de Parkinson; diagnóstico diferencial da síndrome convulsiva; distúrbios ansiosos e depressão. Urgências e Emergências: reanimação cardiopulmonar; avaliação e tratamento inicial do paciente em choque; imobilizações e cuidados no local do acidente; atendimento inicial ao paciente traumatizado; diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas; anafilaxia e reações alérgicas agudas; controle agudo da dor; diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas; diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão; insuficiência respiratória aguda; hemorragias digestivas; anestesia para realização de suturas e drenagem de abcessos. Principais Problemas Médicos relacionados aos Idosos. Rastreamento de Doenças Cardiovasculares e do Câncer. Prevenção do Câncer. Exame Periódico de Saúde. Promoção da Saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas e declaração de óbito. Atestado Médico. Princípios de medicina social e preventiva. Principais exames radiológicos e hematológicos. Código de Ética Médica. Primeiros Socorros.

MÉDICO ESF (*):
Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarréia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireodismo, hipertireodismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcóolica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico. Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Medicina Geral; 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 648 de 28/03/2006 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; Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva; Código de Ética; Código de Processo Ético.

MÉDICO PEDIATRA (*):
Crescimento e desenvolvimento da criança: do período neonatal à adolescência. Alimentação da criança e do adolescente. Morbidade e mortalidade na infância. Imunizações na criança e adolescência. Prevenção de acidentes na infância. Assistência à criança vítima de violência. Anemias. Parasitoses intestinais. Distúrbios do crescimento e desenvolvimento. Baixa estatura. Obesidade. Infecções urinárias. Hematúrias. Enurese. Encoprese. Constipação crônica funcional na infância. Atendimento ambulatorial da criança com necessidades especiais. Dificuldades escolares. Distúrbios psicológicos mais frequentes em pediatria. Dores recorrentes na infância. Abordagem do sopro cardíaco na criança. Adenomegalias. Infecções congênitas. Asma brônquica. Abordagem do lactente chiador. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções pulmonares bacterianas. Tuberculose na criança. Preenchimento de receitas médicas e declaração de óbito. Atestado Médico. Princípios de medicina social e preventiva. Principais exames radiológicos e hematológicos. Código de Ética Médica. Primeiros Socorro.

MOTORISTA (*):
CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO:- Normas Gerais de Circulação e Conduta; - Regra de Preferência; - Conversões; - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; - Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: - Dos Veículos; - Registro, Licenciamento e Dimensões; - Classificação dos Veículos; - Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; - Da Habilitação; - Das Penalidades; - Medidas e Processo Administrativo; - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:- A Sinalização de Trânsito; - Gestos e Sinais Sonoros; - Conjunto de Sinais de Regulamentação; - Conjunto de Sinais de Advertência; - Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: - Direção Preventiva e Corretiva;- Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes;- Leis da Física;- Aquaplanagem; - Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: - Como socorrer;- ABC da Reanimação; Hemorragias; - Estado de Choque;- Fraturas e Transporte de Acidentados; NOÇÕES DE MECÂNICA: - O Motor; - Sistema de Transmissão e Suspensão;- Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: Conhecimentos Práticos de Segurança; - Funcionamento Básico dos Motores; - Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; - Transmissão; - Suspensão; - Direção; - Freios; - Pneus; - Painel de instrumentos; Sistema Elétrico. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Segurança do trabalho.

NUTRICIONISTA (*):
Nutrição Normal: Conceito de alimentação e nutrição. Pirâmide Alimentar e seus grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Cálculo de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedades, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares. Particularização da dieta normal para os diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), do infante (1 a 2 anos), do pré-escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). Dietoterapia: Princípios básicos. Planejamento, avaliação e modificações da dieta normal e padronizações hospitalares. Nutrição Materno Infantil: Particularização da dieta normal por estado fisiológico da gestante e da nutriz. Conceito geral de saúde materno-infantil: gestação, lactação, recém-nascido e aleitamento materno. Técnica Dietética: Condições sanitárias, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização dos alimentos, da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios a nível institucional. Nutrição em saúde pública: Educação alimentar e nutricional. Municipalização da merenda escolar, Programas educativos - fatores determinantes do estado e avaliação nutricional de uma população e carências nutricionais. Segurança Alimentar. Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica. Microbiologia de alimentos: Toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Legislação: (Portaria CVS 5/2013, RDC Nº 216, RDC Nº 275) e Código de Ética do Nutricionista.

PEDREIRO II (*): A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática / Raciocínio Lógico e Conhecimentos Gerais.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (*):
ANTUNES, Celso. As Inteligências Múltiplas e seus estímulos. Campinas: Editora Papirus, 2006.

AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo: De Piaget a EmiliaFerreiro. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
COLL, César Coll. Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento. Porto Alegre: Artmed, 1994.
COLL, César Coll. Et al. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Ática, 2006.
FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. São Paulo: Cortez, 1995.
FERREIRO, Emilia. Alfabetização em Processo. São Paulo: Cortez, 1996.
GADOTTI, Moacir. Pensamento Pedagógico Brasileiro. São Paulo: Ática, 2004.
HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.
KAMII, Constance. A criança e o número. Campinas: Papirus, 1998. Jogos em Grupo na Educação Infantil. São Paulo: Trajetória Cultural, 1991.
KAUFMAN, Ana Maria; RODRIGUEZ, Maria Helena. Escola: leitura e produção de textos. Porto Alegre: Artmed, 1995.
KISHIMOTO, Tizuko Morchida. O jogo e a educação infantil. São Paulo: pioneira Thomson Learning, 2003.
LANDSMANN, Liliana Tolchinsky. Aprendizagem da Linguagem Escrita. São Paulo: Ática, 1998.
LERNER, Delia. Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.
LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2010.
MORAIS, Regis. Violência e Educação. Campinas: Papirus, 1995.
MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. São Paulo, Cortez, 2002.
NIDELCOFF, Maria Tereza. Uma Escola para o povo. 19 ed. São Paulo: Brasiliense, 1984.
PERRENOUD, Philippe. 10 novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.
PIAGET, Jean, Inhelder, B. A Psicologia da Criança. Rio de Janeiro: Bertrand, 1990.
SEBER, Maria da Glória. Piaget: O diálogo com a criança e o desenvolvimento do raciocínio. São Paulo: Scipione, 1997.
SMOLKA, Ana Luiza Bustamante. A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo. 11 ed. São Paulo: Cortez, 2003.
SOARES, Magda – Alfabetização e Letramento. São Paulo: Contexto, 2003.
TEBEROSKY, Ana; Colomer Teresa. Aprender a ler e escrever: Uma Proposta Construtiva. Porto Alegre: Artmed, 2002
VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento – plano de ensino – aprendizagem e projeto educativo: elementos metodológicos para elaboração e realização. São Paulo: Libertad, 1995.
VIGOSTSKI, Luria, A.R. et al. Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem. 11 ed. São Paulo: Ícone, 2010.
VINHA. Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista. Campinas: Mercado de Letras, 2003.
VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 1991.
VYGOTSKY, L.S. Pensamento e Linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 1989.
ZABALZA, Miguel A. Qualidade em Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 1998.
WEISZ, Telma. O Diálogo Entre o Ensino e a Aprendizagem. São Paulo: Ática,2002.
BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF, 1998.
BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil. vol. 1 a 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.
Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1. MEC/SEB, 2006.
Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 2. MEC/SEB, 2006.

PSICÓLOGO (*):
Parâmetros para o funcionamento do SUS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal;. Transtorno do déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH); Conceito e avaliação de inteligência; Déficit cognitivo; Distúrbios de aprendizagem; Transtornos Globais do Desenvolvimento; A educação como direito social de acordo com a Constituição Federal (1988); Declaração Mundial de Educação para Todos (1990); Lei 8069/90 – ECA; LDB 9.394/96; Código de Ética profissional do Psicólogo. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Resoluções CFP nº 001/99, 018/02, 007/03 e 010/05. Resolução CFP nº 001/1999 – Estabelece normas de atuação para os Psicólogos em relação à questão da orientação sexual; Resolução CFP nº 018/2002 – Estabelece normas

de atuação para os Psicólogos em relação a preconceito e discriminação racial; Resolução CFP nº 007/2003 – Institui o Manual de Elaboração de Documentos Escritos produzidos pelo psicólogo, decorrentes de Avaliação psicológica; Resolução CFP nº 010/2005 – Aprova o Código de Ética do Psicólogo; Resolução CFP nº 001/2009 – Dispõe sobre a obrigatoriedade de registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

AMARO, D. Giacomelli. Educação Inclusiva, Aprendizagem e Cotidiano Escolar. SP: Casa do Psicólogo, 2007.
AMIRALIAN, M. Lima. Compreendendo o cego: uma visão psicanalítica por meio de desenhos – estórias. SP. Casa do Psicólogo, 1997.
AMY, M. A. Enfrentando o autismo: a criança autista, seus pais e a relação terapêutica. RJ: Jorge Zahar Ed., 2001.
BARBOSA, A &, AMORIM, G & GALVÃO, G. Hiperatividade: conhecendo sua realidade. SP: Casa do Psicólogo, 2007.
BAÚ, Jorgiana e KUBO, Olga Mitsue. Educação Especial e a capacitação do professor para o ensino. Curitiba: Juruá, 2009.
BUSCAGLIA, L. Os deficientes e seus pais. Rio de Janeiro: Record, 1997.
CIASCA, S. M. Distúrbios de aprendizagem: proposta de avaliação interdisciplinar. SP: Casa do Psicólogo, 2003.
COPETTI, Jordano. Dificuldades de Aprendizado: manual para pais e professores. Curitiba: Juruá, 2011.
CHEMAMA, Roland; VANDERMERSCH, Bernard. Dicionário de Psicanálise. São Leopoldo: Unisinos, 2007.
CORDIOLI, Aristides Volpato (org). Psicoterapias: Abordagens Atuais. Porto Alegre: Artmed, 1993.
CUNHA, Ana .Cristina Barros; ENUMO, Sônia Regina Fiorim. Mediação materna no desenvolvimento cognitivo da criança com deficiência visual. Curitiba: Juruá, 2011.
EDLER, Rosita Carvalho. Educação inclusiva: com os pingos nos “is”. Porto Alegre: Mediação, 2010.
FREUD, S. - Psicologia das Massas e Análise do Ego, vol. XVIII da Standart Edition. Rio de Janeiro: Imago, 1972.
FREUD, S- “Sobre Psicoterapia” (1905[1904]) In obras completas. Vol. VII FREUD, Sigmund. Algumas reflexões sobre a psicologia escolar. Obras completas, v. 13, p. 247-250. Rio de Janeiro: Imago, 1996. Luto e Melancolia. Obras completas, v. 14, p. 249-263. Rio de Janeiro: Imago, 1996. Psicologia de grupo e a análise do ego. Obras completas, v. 18, p. 81-154. Rio de Janeiro: Imago, 1996. Neurose e Psicose. Obras completas, v. 19, p. 167-171. Rio de Janeiro: Imago, 1996. A perda da realidade na neurose e na psicose. Obras completas, v. 19, p. 205-209. Rio de Janeiro: Imago, 1996. http://crepop.pol.org.br – Centro de Referência Técnica em psicologia e Políticas Públicas.
GIAMI, A & Lydia Macedo. O Anjo e a Fera. SP: Casa do Psicólogo, 2007.
GUIMARÃES, Liliana Andolpho Magalhães; GRUBITS, Sonia (orgs.). Série Saúde Mental e Trabalho – Volume 1. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2003.
HOLMES, David S. Psicologia dos Transtornos Mentais. Porto Alegre: Artmed.
IÇAMI, Tiba. Disciplina, limite na medida certa. SP: Ed. Gente, 2ª. Ed., 1999.
KNOBEL, Elias. Psicologia e Humanização: Assistência aos pacientes graves. São Paulo: Atheneu, 2008
MACEDO, L. (ORG) Ética e Valores Metodológicos para um Ensino Transversal. SP: Casa do Psicólogo, 2007.
MANTOAN, Maria Tereza Egler. Inclusão escolar o que é? Por quê? Como fazer? São Paulo: Moderna. (2003).
MANTOAN, Maria Tereza. (Org.). Caminhos pedagógicos da inclusão. São Paulo: Memnon, 2001 MARCODES, Itamar & PAGNANELLI, Nancy. Somos todos iguais. SP: Memnon, 2000.
MAZZOTTA, Marcos José Silveira. Educação especial no Brasil: história e políticas públicas. 5.ed. São Paulo: Cortez, 2005.
MITTLER, P. Educação Inclusiva/contextos Sociais. Porto Alegre: Artmed, 2003.
MORAES, Maria Cândida. Sentir pensar fundamentos e estratégias para reencantar a educação. Petropólis/Rj: Vozes. 2004.
PAIN, S. Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992.
PIAGET, Jean, A FORMAÇÃO DO SÍMBOLO NA CRIANÇA Imitação, jogo e Sonho Imagem e Representação.
PIAGET, Jean, Inhelder, B. A Psicologia da Criança. Rio de Janeiro: Bertrand, 1990.
PIAGET, Jean. – Seis Estudos de Psicologia. Editora Florense Universitária, 1999.
PATTO, M. H. S. A produção do fracasso escolar: histórias de submissão e rebeldia. São Paulo, T. A. Queiroz Editor, 4ª Reimpressão, 1996.
PEIXOTO, Clarice Ehlers, CLAVAIROLLE, Françoise. Envelhecimento, Políticas Sociais e novas tecnologias. Rio de Janeiro: FGV, 2005.
PUESCHEL, S. Síndrome de Down- Guia para pais e educadores. Campinas, SP: Papirus, 1993.
RANGE, Bernard. Psicoterapia Comportamental e Cognitiva de Transtornos Psiquiátricos. Editorial Psy, 1998. Parte II: Itens 5, 6, 8, 10 e 14.
ROSELI, B & MARIA R. (ORG). Educação Especial – Do Querer ao Fazer. São Paulo: Avercamp- Educação Editora, 2003.

SCHARTZMAN & COLABORADORES. Síndrome de Down. SP: Memnon, Ed. Científica Ltda., 1999.
SCHULTZ, Duane P.; SCHULTZ, Sydney Ellen. História da Psicologia Moderna, 9ª Ed. São Paulo: Thomson Pioneira,2005.
TOPAZEWSKI, A. Aprendizado e suas desabilidades – como lidar? SP: Casa do Psicólogo, 2000.
VIGOSTSKI, Luria, A.R. et al. Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem. 11 ed. São Paulo: Ícone, 2010.
VINHA. Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista. Campinas: Mercado de Letras, 2003.
VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 1991.
VYGOTSKY, L.S. Pensamento e Linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 1989.
WERLANG, Blanca Susana Guevara; AMARAL, Anna Elisa de Villemor (orgs). Atualizações em métodos projetivos para avaliação psicológica. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2008.
WERNECK, C. Sociedade inclusiva – quem cabe no seu todo? RJ: EVA, 1999.

PSICOPEDAGOGA (*):
Noções gerais de psicologia; A instituição escolar; A política social no Brasil e o processo de organização das instituições escolares; Educação inclusiva; Psicodiagnóstico; Fundamentos da epistemologia genética e seus estágios de desenvolvimento; Teoria construtivista de Vigotsky; Problemas de aprendizagem na escola; Fracasso escolar e suas implicações para a psicopedagogia; A função do psicopedagogo como agente na prática educativa e em equipes interdisciplinares; Psicogênese da língua escrita e suas hipóteses
Referências Legislação Educacional
BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: Artigos: 5º; 37º ao 41º; 205º ao 214°; 227º ao 229º. Brasília. DF Senado 1988.
BRASIL. Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais Introdução aos Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC/SEF. 1997. Primeiro e Segundo ciclos do Ensino Fundamental.
BRASIL. Ministério da Educação. Política Nacional de Educação especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília: MEC/SEESP.2008
BRASIL. Ministério da Educação – Secretaria de Educação Básica, Ensino Fundamental de Nove anos – Orientações Gerais – disponível no site http://www.portal.mec.gov.br
Decreto nº 6094, de 24 de Abril de 2007, que dispõe sobre a implementação do Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação.
Decreto n° 7.083, de 27 de janeiro de 2010, que dispõe sobre o Programa Mais Educação.
Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.
Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e suas alterações.
Lei Federal nº 11.645/08, que inclui no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena".
Conhecimentos Específicos: Referências Bibliográficas:

ANTUNES, Celso. Trabalhando habilidades: construindo ideias. São Paulo: Scipione, 2001.
BEE, Hellen. A criança em desenvolvimento. 9 ed. Porto Alegre: Artmed, 2003.
CARRAHER, Terezinha Nunes et al. Na vida dez, na escola zero. 11 ed. São Paulo: Cortez, 2001.
COSTA, Antonio Carlos Gomes da. A presença da pedagogia: teoria e prática da ação socioeducativa. São Paulo: Global: Instituto Ayrton Senna, 2001.
FERREIRA, Márcia. Ação psicopedagógica na sala de aula: uma questão de inclusão. São Paulo: Paulus, 2001.
FERRERO, Emilia; TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita. Porto Alegre: Artes Médicas, 1999.
KAMII, Constance. A criança e o número. Campinas: Papirus, 1998.
KAMII, Constance. Jogos em Grupo na Educação Infantil. São Paulo: Trajetória Cultural, 1991.
LOWENFELD, Viktor. A criança e sua arte. São Paulo: Editora Mestre Jou, 1977.
MANTOAN, Maria Teresa Eglér. A integração de pessoas com deficiência: contribuições para uma reflexão sobre o tema. São Paulo: Memnon: Editora SENAC, 1997.
PAÍN, Sara. Diagnóstico e tratamento dos Problemas de Aprendizagem. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992.
PIAGET, Jean. Seis estudos de psicologia. 24 ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2003.
TIBA, Içami. Puberdade e adolescência: desenvolvimento biopsicossocial. 6 ed. São Paulo: Ágora, 1986.
VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. São Paulo: Editora Martins Fontes, 1991.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM (*):
Técnicas básicas de enfermagem; infecção hospitalar; ordem e limpeza na unidade; preparo da cama hospitalar; sinais vitais; coleta de material para exames; admissão, alta e transferência de paciente; posições e restrições de movimentos; movimentação e transporte de paciente; conforto; higiene corporal; alimentação do paciente, dietas; curativo; escara de decúbito, administração de medicamentos, via parenteral, sondagem gástrica, lavagem gástrica; cateterismo vesical masculino

e feminino, socorros de urgência; ética profissional; lei que regulamenta o exercício da enfermagem; anatomia vascular; anatomia renal; anatomia cardíaca; anatomia do sistema nervoso; fisiologia cardíaca; fisiologia da digestão; fisiologia do sistema respiratório; fisiologia do sistema cardíaco; aleitamento materno; Atenção Básica: USF e UBS; SUS: princípios e diretrizes; calendário de vacinação infantil; diabetes; doenças sexualmente transmissíveis; principais parasitoses; principais doenças pediátricas; prontuário; puericultura e tipos de leito.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA (*):
Computadores padrão IBM PC, com base em processador Pentium III e IV: Conceitos; Etapas de Processamento; Arquitetura; Componentes; Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Instalação e customização dos sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP: Fundamentos; Instalação; Configuração. Instalação e customização do sistema operacional Linux (Distribuição Debian): Fundamentos; Instalação; Configuração; Xwindow; Principais Comandos; Arquivos; Apt-get: Utilização e configuração; Shell; Periféricos; Instalação e estruturação de diretórios em sistemas operacionais UNIX, LINUX, atribuição de permissões em pastas e arquivos. Instalação, configuração e suporte em: Microsoft Office e Open Office; Internet Explorer e Outlook Express; Mozilla Firefox. Cliente de rede (Windows e Linux): Configuração de placa de rede em estação de trabalho (endereçamento IP estático e dinâmico); Instalação e configuração de impressora local e em rede; Configuração de cliente de proxy em navegadores; LTSP: Configuração de cliente. Ética profissional.

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. Política de Saúde Mental - Lei Federal nº 10.216/01. Portaria GM/MS nº 336/02 - Estabelece os tipos de CAPS I, CAPS II, CAPS III, CAPS i II e CAPS ad II, e seu modelo de funcionamento. Portaria GM/MS nº 3.088/11 – Institui a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Portaria GM/MS nº 336/02 - Estabelece os tipos de CAPS I, CAPS II, CAPS III, CAPS i II e CAPS ad II, e seu modelo de funcionamento.

Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Saúde Mental no SUS: Os Centros de Atenção Psicossocial. Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 34: Saúde Mental. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.

Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS – vol. 5 (Saúde Mental). Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

Lei Orgânica do Município e o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Gabriel Monteiro-SP

TRATORISTA DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS (*):
CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO:- Normas Gerais de Circulação e Conduta; - Regra de Preferência; - Conversões; - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; - Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: - Dos Veículos; - Registro, Licenciamento e Dimensões; - Classificação dos Veículos; - Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; - Da Habilitação; - Das Penalidades; - Medidas e Processo Administrativo; - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:- A Sinalização de Trânsito; - Gestos e Sinais Sonoros; - Conjunto de Sinais de Regulamentação; - Conjunto de Sinais de Advertência; - Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: - Direção Preventiva e Corretiva;- Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes;- Leis da Física;- Aquaplanagem; - Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: - Como socorrer;- ABC da Reanimação; Hemorragias; - Estado de Choque;- Fraturas e Transporte de Acidentados; NOÇÕES DE MECÂNICA: - O Motor; - Sistema de Transmissão e Suspensão;- Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: Conhecimentos Práticos de Segurança; - Funcionamento Básico dos Motores; - Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; - Transmissão; - Suspensão; - Direção; - Freios; - Pneus; - Painel de instrumentos; Sistema Elétrico. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Segurança do trabalho.
Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção

defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.

OBS: Nas legislações indicadas devem ser consideradas as alterações supervenientes.

(*) A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.