DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TAMBAÚ - SP

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

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

SUMÁRIO

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

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Tambaú
CNPJ 46.373.445/0001-18
Praça Carlos Gomes, 40
Telefone: (19) 3673-9501
Site: www.tambau.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tambau

Câmara Municipal de Tambaú
CNPJ 56.985.690/0001-30
Rua Cel José Vilela, 301
Telefone: (19) 3673-1701
Site: www.camaratambau.sp.gov.br

Fundo Previdenciário do Município de Tambaú - FUPREVIT
CNPJ 15.609.532/0001-06
Praça Carlos Gomes, 40
Telefone: (19) 3673-9500
Site: https://fuprevit.tambau.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 Tambaú garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.tambau.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Ato de Abertura

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

O **Município de Tambaú/SP** faz saber que realizará, por meio do **INDEPAC – Instituto de Cultura e Desenvolvimento Educacional, Promoção Humana e Ação Comunitária**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de outubro de 1988, Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 1.579/1998, Lei Complementar Municipal nº 18/2006, Lei Municipal nº 2.116/2008 e demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas existentes e formação de cadastro reserva para os cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital.
O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo Regime Estatutário, nos cargos indicados no presente edital, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da homologação do certame, a critério do **Município de Tambaú**.
1.2. As vagas oferecidas são para o município de **Tambaú/SP**.
1.3. Os cargos, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargos, especificada abaixo.
1.4. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I, deste Edital.
1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I – CARGOS, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

Ensino fundamental						
Cargos	**Vagas**	**Vagas reservadas às pessoas com deficiência**	**Salário inicial**	**Carga horária**	**Requisitos mínimos exigidos**	**Taxa de inscrição**
Ajudante Geral	01+CR	--	R$ 1.609,41	40 horas semanais	Ensino fundamental incompleto.	R$ 42,00
Coveiro	01+CR	--	R$ 1.910,13	40 horas semanais	Ensino fundamental completo.	R$ 42,00
Escriturário	01+CR	--	R$ 1.985,32	40 horas semanais	Ensino fundamental completo.	R$ 42,00
Operador de Máquinas	01+CR	--	R$ 2.661,97	40 horas semanais	Ensino fundamental e possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH na categoria "D".	R$ 42,00
Padeiro e Confeiteiro	01+CR	--	R$ 1.759,78	40 horas semanais	Ensino fundamental completo e possuir, no mínimo, de 02 (dois) anos de experiência profissional comprovada.	R$ 42,00
Tratorista	01+CR	--	R$ 2.060,51	40 horas semanais	Ensino fundamental e possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH na categoria "D".	R$ 42,00

Ensino médio/ técnico						
Cargos	**Vagas**	**Vagas reservadas às pessoas com deficiência**	**Salário inicial**	**Carga horária**	**Requisitos mínimos exigidos**	**Taxa de inscrição**
Agente de Combate às Endemias	01+CR	--	R$ 3.242,00 + 20% de insalubridade	40 horas semanais	Ensino médio completo.	R$ 62,00
Auxiliar de Consultório Dentário	01+CR	--	R$ 2.303,40 + 20% de insalubridade	40 horas semanais	Ensino médio completo, curso completo de Auxiliar de Consultório Dentário e registro no CRO.	R$ 62,00
Fiscal Ambiental	01+CR	--	R$ 2.303,40	40 horas semanais	Curso técnico completo, reconhecido pelo MEC, em uma das seguintes áreas: Agricultura, Meio Ambiente e Gestão Ambiental, e registro profissional do curso de formação.	R$ 62,00
Fiscal de Obras e Posturas	01+CR	--	R$ 2.303,40	40 horas semanais	Curso técnico completo, reconhecido pelo MEC, em Edificações/ Administração e registro profissional do curso de formação.	R$ 62,00
Operador de ETA	01+CR	--	R$ 2.361,22	40 horas semanais	Curso técnico completo em Química e/ou curso superior completo em	R$ 62,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

Ensino médio/ técnico						
Cargos	**Vagas**	**Vagas reservadas às pessoas com deficiência**	**Salário inicial**	**Carga horária**	**Requisitos mínimos exigidos**	**Taxa de inscrição**
					área de atuação afim e registro no CRQ.	
Técnico de Enfermagem	01+CR	--	R$ 2.121,00	40 horas semanais	Ensino técnico completo em Enfermagem e registro no COREN.	R$ 62,00

Ensino superior						
Cargos	**Vagas**	**Vagas reservadas às pessoas com deficiência**	**Salário inicial**	**Carga horária**	**Requisitos mínimos exigidos**	**Taxa de inscrição**
Analista de Comunicação Social	01+CR	--	R$ 2.779,54	40 horas semanais	Ensino superior completo na área de Comunicação Social, com habilitação em Publicidade e Propaganda; Propaganda e Marketing; Jornalismo e/ou Relações Públicas.	R$ 72,00
Analista de Gestão Pública	01+CR	--	R$ 3.479,33	40 horas semanais	Ensino superior completo em Gestão Pública.	R$ 72,00
Assistente Social	CR	--	R$ 4.424,44	40 horas semanais	Ensino superior completo em Serviço Social e registro no CRESS.	R$ 72,00
Assistente Previdenciário	01+CR	--	R$ 4.424,44	40 horas semanais	Ensino superior completo, com aprovação em exame de certificação organizado por entidade autônoma reconhecida capacidade técnica, conforme normas estabelecidas pela Secretaria de Previdência Nacional.	R$ 72,00
Auditor Tributário	01+CR	--	R$ 2.779,54	40 horas semanais	Ensino superior completo em Ciências Contábeis, Direito, Administração, Gestão Pública, Economia ou Estatística, com diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação e possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH), nas categorias A e B.	R$ 72,00
Bibliotecário	01+CR	--	R$ 3.479,33	40 horas semanais	Ensino superior completo em Biblioteconomia eregistro no CRB.	R$ 72,00
Cirurgião Dentista	01+CR	--	R$ 6.486,64 + 20% de insalubridade	40 horas semanais	Ensino superior completo em Odontologia e registro no CRO.	R$ 72,00
Controlador Interno	01+CR	--	R$ 5.166,13	40 horas semanais	Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos na data da nomeação e possuir ensino superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Gestão de Políticas Públicas, cursado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R$ 72,00
Coordenador Pedagógico	01+CR	--	R$ 5.753,72	40 horas semanais	Licenciatura Plena completa em Pedagogia e possuir, no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência técnico pedagógica ou docente.	R$ 72,00
Enfermeiro-30h	01+CR	--	R$ 3.296,93 + 20% de insalubridade	30 horas semanais	Ensino superior completo em Enfermagem e registro no COREN.	R$ 72,00
Enfermeiro-40h	CR	--	R$ 3.732,61 + 20% de insalubridade	40 horas semanais	Ensino superior completo em Enfermagem e registro no COREN.	R$ 72,00
Enfermeiro do Trabalho	01+CR	--	R$ 3.296,93 + 20% de insalubridade	30 horas semanais	Curso superior completo em Enfermagem, com especialização em Medicina e Segurança do Trabalho e registro no COREN.	R$ 72,00
Engenheiro de Segurança do Trabalho	01+CR	--	R$ 3.479,33	20 horas semanais	Ensino superior completo em Engenharia ou Arquitetura, com	R$ 72,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

Ensino superior						
Cargos	**Vagas**	**Vagas reservadas às pessoas com deficiência**	**Salário inicial**	**Carga horária**	**Requisitos mínimos exigidos**	**Taxa de inscrição**
					registro no respectivo Conselho de Classe, e título de especialidade em nível mínimo de pós-graduação.	
Farmacêutico	01+CR	--	R$ 4.424,44	40 horas semanais	Ensino superior completo em Farmácia e registro no CRF.	R$ 72,00
Fonoaudiólogo	01+CR	--	R$ 4.424,44	40 horas semanais	Ensino superior completo em Fonoaudiologia e registro no CREFONO.	R$ 72,00
Gestor Escolar	01+CR	--	R$ 6.917,04	40 horas semanais	Licenciatura Plena completa em Pedagogia + Especialização em Administração/Gestão Escolar e ter, no mínimo, 05(cinco) anos de experiência técnico pedagógica ou docente.	R$ 72,00
Médico Anestesista 72h/mês	01+CR	--	R$5.4226,37 + 40% de insalubridade	72 horas mensais	Ensino superior completo em Medicina, registro no CRM, e título na respectiva especialidade do cargo.	R$ 72,00
Médico Cardiologista	01+CR	--	R$ 3.915,00 + 40% de insalubridade	10 horas semanais	Ensino superior completo em Medicina, registro no CRM, e título na respectiva especialidade do cargo.	R$ 72,00
Médico Cirurgião	01+CR	--	R$ 3.915,00 + 40% de insalubridade	10 horas semanais	Ensino superior completo em Medicina, registro no CRM, e título na respectiva especialidade do cargo.	R$ 72,00
Médico Dermatologista	01+CR	--	R$ 3.915,00 + 40% de insalubridade	10 horas semanais	Ensino superior completo em Medicina, registro no CRM, e título na respectiva especialidade do cargo.	R$ 72,00
Médico Ginecologista/Obstetra	01+CR	--	R$ 3.915,00 + 40% de insalubridade	10 horas semanais	Ensino superior completo em Medicina, registro no CRM, e título na respectiva especialidade do cargo.	R$ 72,00
Médico Neurologista	01+CR	--	R$ 3.915,00 + 40% de insalubridade	10 horas semanais	Ensino superior completo em Medicina, registro no CRM, e título na respectiva especialidade do cargo.	R$ 72,00
Médico Ortopedista	01+CR	--	R$ 3.915,00 + 40% de insalubridade	10 horas semanais	Ensino superior completo em Medicina, registro no CRM, e título na respectiva especialidade do cargo.	R$ 72,00
Médico Pediatra	01+CR	--	R$ 3.915,00 + 40% de insalubridade	10 horas semanais	Ensino superior completo em Medicina, registro no CRM, e título na respectiva especialidade do cargo.	R$ 72,00
Médico Psiquiatra	01+CR	--	R$ 3.915,00 + 40% de insalubridade	10 horas semanais	Ensino superior completo em Medicina, registro no CRM, e título na respectiva especialidade do cargo.	R$ 72,00
Médico Urologista	01+CR	--	R$ 2.763,36 + 40% de insalubridade	10 horas semanais	Ensino superior completo em Medicina, registro no CRM, e título na respectiva especialidade do cargo.	R$ 72,00
Psicólogo-30h	01+CR	--	R$ 3.479,33	30 horas semanais	Curso superior completo em Psicologia e registro no CRP.	R$ 72,00
Psicólogo-40h	01+CR	--	R$ 3.915,00	40 horas semanais	Curso superior completo em Psicologia e registro no CRP.	R$ 72,00
Psicopedagogo	01+CR	--	R$ 4.424,44	40 horas semanais	Curso superior completo, com especialização em Psicopedagogia.	R$ 72,00
Terapeuta Ocupacional	01+CR	--	R$ 3.109,21	30 horas semanais	Curso superior completo em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO.	R$ 72,00

Legenda: CR = Cadastro reserva

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da posse:
2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

2.1.2. Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, exceto para o cargo de Controlador Interno, cuja idade mínima é de 21 (vinte e um) anos completos.
2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;
2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da posse, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 13.5 do Capítulo 13** deste edital;
2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em perícia médica realizada pelo Serviço Médico indicado pelo **Município de Tambaú**;
2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
2.1.8. Não estar, no ato da posse, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;
2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;
2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **https://indepac.selecao.net.br/, iniciando-se no dia 4 de junho de 2026 e encerrando-se no dia 3 de julho de 2026**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **6 de julho de 2026**, primeiro dia útil subsequente da data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **https://indepac.selecao.net.br/** até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
3.6. O candidato poderá efetuar até 2 (duas) inscrições no Concurso Público, desde que seja 1 (uma) para cada período de aplicação das provas disposto na tabela do item 7.1.1, Capítulo 7 deste Edital.
3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por período, sendo considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição(ões) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.
3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
3.9. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos.
3.11. O **INDEPAC** e o **Município de Tambaú** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
3.12. A partir do dia **10 de julho de 2026**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **https://indepac.selecao.net.br/** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foi recebido pelo **INDEPAC**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato do **INDEPAC**, através do e-mail **indepac@indepac.org.br** para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recurso nos termos do Capítulo 12 deste Edital.
3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo ao **Município de Tambaú** e ao **INDEPAC** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 5 deste Edital.
3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova.
3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
3.16.3. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
3.16.3.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on-line.
3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação ao **INDEPAC,** nos termos do item 3.16 deste Capítulo.
3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **10 de julho de 2026**, acessar o site **https://indepac.selecao.net.br/** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, pelo Decreto Federal nº 9.508/18 e demais alterações.
4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, pelo Decreto Federal nº 9.508/18 e demais alterações, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.
4.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e nº 9.508 de 24/09/2018, Lei nº 14.768/23 e Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.
4.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
4.4.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.
4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
4.10. O candidato com deficiência deverá encaminhar, por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição, os documentos a seguir:
a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e
b) Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.
4.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
4.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.
4.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 4.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
4.10.4. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
4.10.5. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
4.10.6. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.
4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
4.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
4.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
4.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

5. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. O candidato poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Concurso Público, nos termos da Lei Municipal nº 3.624/2023, desde que comprove os requisitos previstos no item 5.1.1 deste Capítulo, a saber:
5.1.1. Esteja na condição de hipossuficiente, inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e seja membro de família de baixa renda, compreendida como aquela com renda familiar mensal per capita de até ¼ do salário-mínimo nacional.
5.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:
a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
c) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo V deste Edital, contendo o número do NIS e o nome da mãe completo.
5.2. O candidato que preencher a condição estabelecida no item 5.1.1 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:
5.2.1. Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo V deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;
5.2.2. Acessar, no período de **4 a 5 de junho de 2026**, o site do **INDEPAC** - **https://indepac.selecao.net.br/** e, na área do **Concurso Público nº 01/2026 do Município de Tambaú**, realizar a inscrição on-line, optando pela isenção do valor da taxa e anexando os documentos comprobatórios descritos nas alíneas do subitem 5.1.1.1 no momento da realização da inscrição;
5.3. O envio dos documentos comprobatórios descritos nas alíneas do subitem 5.1.1.1 deve ser realizado por *upload*, no campo específico de isenção indicado na inscrição on-line.
5.3.1. Antes de realizar o upload do arquivo zipado (contendo a documentação comprobatória da isenção), verifique-o atentamente, visto que não haverá possibilidade de substituição de arquivo já enviado ou novo envio.
5.4. A documentação comprobatória terá validade somente para o Concurso Público objeto deste edital.
5.5. O formulário discriminado no subitem 5.2.1 deverá ser encaminhado **devidamente preenchido** e conter a assinatura do solicitante e a data.
5.6. Deverá ser realizada uma inscrição on-line e um envio de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa para o cargo de interesse.
5.7. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pelo **INDEPAC** que decidirá sobre a isenção do valor da taxa de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.
5.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 5.2.2, deste capítulo;
b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 5.1.1.1, deste capítulo;
c) deixar de enviar a documentação comprobatória das alíneas do subitem 5.1.1.1, na forma e no prazo previstos neste capítulo;
d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 5.2.1, deste capítulo;
e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
5.9. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
5.10. A partir do dia de **19 de junho de 2026**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição, nos endereços eletrônicos **https://indepac.selecao.net.br/** e **www.tambau.sp.gov.br**.
5.11. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 12 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
5.12. A partir do dia de **3 de julho de 2026,** estará divulgado no site **https://indepac.selecao.net.br/** o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.
5.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, deverão acessar o endereço eletrônico **https://indepac.selecao.net.br/,** imprimir a segunda via do respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e pagá-lo até a data de seu vencimento.
5.14. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.
5.15. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5.13 estará automaticamente excluído do Concurso Público.

6. DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

Ensino fundamental			
Cargo	**Formas de Avaliação**	**Quantidade de questões POCB**	**Quantidade de questões POCE**
Ajudante Geral **Coveiro** **Escriturário** **Padeiro e Confeiteiro**	Objetiva	10 Língua Portuguesa 05 Matemática	15 Conhecimentos Específicos
Operador de Máquinas **Tratorista**	Objetiva + Prática	10 Língua Portuguesa 05 Matemática	15 Conhecimentos Específicos

Ensino médio/ técnico			
Cargo	**Formas de Avaliação**	**Quantidade de questões POCB**	**Quantidade de questões POCE**
Agente de Combate às Endemias **Auxiliar de Consultório Dentário** **Fiscal Ambiental** **Fiscal de Obras e Posturas** **Operador de ETA** **Técnico de Enfermagem**	Objetiva	10 Língua Portuguesa 05 Matemática	15 Conhecimentos Específicos

Cargo	**Formas de Avaliação**	**Quantidade de questões POCB**	**Quantidade de questões POCE**
Analista de Comunicação Social **Analista de Gestão Pública** **Assistente Social** **Assistente Previdenciário** **Auditor Tributário** **Bibliotecário** **Cirurgião Dentista** **Controlador Interno** **Enfermeiro-30h** **Enfermeiro-40h** **Enfermeiro do Trabalho** **Engenheiro de Segurança do Trabalho** **Farmacêutico** **Fonoaudiólogo** **Psicólogo-30h** **Psicólogo-40h** **Psicopedagogo** **Terapeuta Ocupacional**	Objetiva	15 Língua Portuguesa 05 Matemática	20 Conhecimentos Específicos
Coordenador Pedagógico **Gestor Escolar**	Objetiva + Títulos	15 Língua Portuguesa 05 Matemática	20 Conhecimentos Específicos
Médico Anestesista 72h/mês **Médico Cardiologista** **Médico Cirurgião** **Médico Dermatologista** **Médico Ginecologista/Obstetra** **Médico Neurologista** **Médico Ortopedista** **Médico Pediatra** **Médico Psiquiatra** **Médico Urologista**	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Políticas de Saúde	10 Conhecimentos Específicos

6.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (POCB) e de Conhecimentos Específicos (POCE).
6.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.
6.4. A prova de títulos será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.
6.5. A prova prática será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 10 deste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

7.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Tambaú/SP**, na data prevista de **26 de julho de 2026**, de acordo com a divisão de períodos estabelecidos no item 7.1.1 deste capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Diário Oficial do Município de Tambaú e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **https://indepac.selecao.net.br/** e **www.tambau.sp.gov.br**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
7.1.1As provas serão aplicadas, conforme a tabela a seguir:

PERÍODO DA PROVA	CARGO
A	**Ajudante Geral** **Analista de Comunicação Social** **Analista de Gestão Pública** **Assistente Social** **Assistente Previdenciário** **Bibliotecário** **Cirurgião Dentista** **Controlador Interno** **Coordenador Pedagógico** **Enfermeiro-30h** **Escriturário** **Fiscal Ambiental** **Fiscal de Obras e Posturas** **Operador de ETA** **Operador de Máquinas** **Psicólogo-30h** **Técnico de Enfermagem**
B	**Agente de Combate às Endemias** **Auditor Tributário** **Auxiliar de Consultório Dentário** **Coveiro** **Enfermeiro-40h** **Enfermeiro do Trabalho** **Engenheiro de Segurança do Trabalho** **Farmacêutico** **Fonoaudiólogo** **Gestor Escolar** **Médico Anestesista 72h/mês** **Médico Cardiologista** **Médico Cirurgião** **Médico Dermatologista** **Médico Ginecologista/Obstetra** **Médico Neurologista** **Médico Ortopedista** **Médico Pediatra** **Médico Psiquiatra** **Médico Urologista** **Padeiro e Confeiteiro** **Psicólogo-40h** **Psicopedagogo** **Terapeuta Ocupacional** **Tratorista**

7.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Tambaú/SP, o **INDEPAC** e o **Município de Tambaú** reservam-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas e/ou, ainda, dividir aplicação das provas em mais datas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
7.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **17 de julho de 2026**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos **https://indepac.selecao.net.br/** e **www.tambau.sp.gov.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
7.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail indepac@indepac.org.br.
7.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1 deste Capítulo.
7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
7.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.
7.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

7.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **INDEPAC**, pelo e-mail **indepac@indepac.org.br**, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.
7.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **https://indepac.selecao.net.br/** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 5 deste Edital.
7.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.
7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:
a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);
b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97) ou aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação, cuja conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento do aplicativo do Órgão emissor: Carteira de Identidade Nacional (CIN), Cédula de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação, Título Eleitoral Digital (e-Título), com foto.
c) caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha macia.
7.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
7.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
7.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
7.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.
7.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INDEPAC** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.
7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INDEPAC** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
7.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
7.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
7.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (gravador, notebook, receptor, qualquer tipo de relógio, smartwatches, smartbands (pulseiras inteligentes), fones de ouvido, óculos inteligentes, chaves de carro com transmissores, telefone celular, etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares.
7.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
7.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter todo e qualquer alarme desabilitado, sob pena de eliminação, caso venha a tocar durante a prova, ainda que lacrado no invólucro.
7.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.
7.8.5. O descumprimento dos itens 7.8.3.1, 7.8.3.2 e 7.8.4 implicará na eliminação do candidato.
7.8.6. O **INDEPAC** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
7.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.
7.9. Quanto às Provas:
7.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.
7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.
7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
7.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
7.9.2. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e nas folhas de respostas, bem como a conferência do material entregue pelo **INDEPAC**, para a realização da prova.
7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.
7.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

7.11.1. Após o período de 1 (uma) hora, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.
7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.
7.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
7.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
7.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6, alínea "b", deste Capítulo;
7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12, deste capítulo;
7.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
7.14.6. For surpreendido portando aparelhos eletrônicos (gravador, notebook, receptor, qualquer tipo de relógio, smartwatches, smartbands (pulseiras inteligentes), fones de ouvido, óculos inteligentes, chaves de carro com transmissores, telefone celular, etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
7.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
7.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
7.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
7.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
7.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
7.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
7.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
7.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
7.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
7.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
7.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
7.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.3 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.
7.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
7.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
7.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
7.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pel**o INDEPAC**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
7.22. No dia da 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 critérios de avaliação/classificação.
7.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
7.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objeto constante no item 7.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do Concurso.
7.25. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.
7.26. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos **https://indepac.selecao.net.br/** e **www.tambau.sp.gov.br** em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
8.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
8.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Concorrerão à prova de títulos os candidatos habilitados nas provas objetivas para os cargos de Coordenador Pedagógico e Gestor Escolar, conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.
9.1.1. A prova de títulos terá caráter classificatório. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso.
9.2. O candidato deverá enviar os documentos abaixo, por meio de upload em campo específico no site do INDEPAC **https://indepac.selecao.net.br/**, **de 4 de junho a 6 de julho de 2026:**
a) Títulos a que venha possuir, assim como seus respectivos históricos escolares; e
b) Formulário de entrega de títulos, cujo modelo é o constante do Anexo IV deste Edital, identificado, preenchido com os Títulos a serem enviados e assinado.
9.2.1. Após o prazo estabelecido no item 9.2 não serão aceitos Títulos, sob qualquer hipótese.
9.3. Enviada a relação dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
9.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgão e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
9.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações ou certidões deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
9.4.2. Os certificados de Pós-graduação Lato Sensu, com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018.
9.4.3. No caso de Certificado de Conclusão de Pós-graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.
9.4.4. Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.
9.4.5. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.
9.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
9.6. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
9.7. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.
9.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 9 (nove) pontos.
9.9. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
9.10. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
a) Doutorado na área da Educação/função - Pós-graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	4 pontos	4 pontos	Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso.
b) Mestrado na área da Educação/função - Pós-graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	3 pontos	3 pontos	Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso.
c) Pós-graduação Lato Sensu (especialização) na área da Educação/função, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1 ponto	2 pontos	Cópia do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso, acompanhada do respectivo histórico escolar.

10. DA PROVA PRÁTICA

10.1. A Prova Prática será aplicada na cidade de Tambaú/SP, em datas, locais e horários a serem comunicados através do edital de convocação para a prova prática, que será divulgado no Diário Oficial do Município de Tambaú e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **https://indepac.selecao.net.br/** e **www.tambau.sp.gov.br.**
10.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
10.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 10.1, deste capítulo.
10.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
10.3. Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos habilitados e com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva para os cargos de OPERADOR DE MÁQUINA e TRATORISTA, de acordo com quantidade abaixo especificada, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no Capítulo 11 deste edital. Serão convocados, ainda, os candidatos com deficiência inscritos na forma do Capítulo 4 e habilitados na forma do Capítulo 8 deste Edital, com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva em sua lista específica de acordo com quantidade abaixo especificada, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no Capítulo 11 deste edital, conforme segue

Cargo	Nº. de candidatos convocados – ampla concorrência	Nº. de candidatos com deficiência convocados
OPERADOR DE MÁQUINA	15	01

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

Cargo	Nº. de candidatos convocados – ampla concorrência	Nº. de candidatos com deficiência convocados
TRATORISTA	15	01

10.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para a Prova Prática, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.
10.4. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 4.6, deste Edital.
10.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de CNH válida e original.
10.5.1. Os candidatos aos cargos de OPERADOR DE MÁQUINAS e TRATORISTA deverão apresentar a CNH - Carteira Nacional de Habilitação original, com a categoria indicada na Tabela I, em validade e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito), bem como deverão apresentar-se fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.
10.5.2. Para a realização da prova prática não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.
10.6. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.
10.6.1. O candidato condutor do veículo será o responsável pelos eventuais danos ao veículo e aos terceiros, conforme a Legislação de Trânsito vigente.
10.7. A Prova Prática terá **caráter eliminatório e classificatório** e terá o valor máximo de 100 (cem) pontos.
10.7.1. Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
10.7.2. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Prática será eliminado do Concurso Público.
10.8. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.
10.9. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.
10.10. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.
10.11. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadoras e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.
10.12. Os critérios de avaliação da Prova Prática para os cargos de Operador de Máquinas e Tratorista são:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1 - Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	0 a 75 pontos	**20 min**
2 - Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 25 pontos	
TOTAL DE PONTOS E TEMPO	**100 pontos**	

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

11.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:
a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova de títulos, para os cargos de Coordenador Pedagógico e Gestor Escolar; e
b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova prática, para os cargos de Operador de Máquinas e Tratorista; e
c) ao total de pontos obtidos na prova objetiva para todos os demais cargos.
11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.
11.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.
11.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município de Tambaú e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos **https://indepac.selecao.net.br/** e **www.tambau.sp.gov.br**, cabendo recurso nos termos do Capítulo 12. Dos Recursos deste Edital.
11.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
11.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos **https://indepac.selecao.net.br/** e **www.tambau.sp.gov.br**.
11.6.1. Serão publicados no Diário Oficial do Município de Tambaú apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.
11.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no endereço eletrônico **https://indepac.selecao.net.br/,** pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação e no endereço eletrônico **www.tambau.sp.gov.br** por tempo indeterminado.
11.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
11.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
11.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
11.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
11.7.4. Tiver maior número de filhos;
11.7.5. Tiver maior tempo de serviço voluntário, devidamente comprovado, junto a entidades do município de Tambaú.
11.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 11.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

11.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo ao **Município de Tambaú** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

12. DOS RECURSOS

12.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:
a) Divulgação do edital de abertura;
b) Divulgação do indeferimento da isenção da taxa de inscrição;
c) Divulgação do indeferimento de inscrição;
d) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
e) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
f) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;
g) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;
h) Divulgação das notas da prova de títulos;
i) Divulgação das notas da prova prática;
j) Divulgação da classificação preliminar.
12.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.
12.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
12.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame **http://https://indepac.selecao.net.br/**, acessar a área do **Município de Tambaú** – **Edital Nº 01/2026 (Concurso Público)** e, no campo de RECURSOS, acessar o respectivo link para interposição de recurso.
12.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
12.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 12.2.
12.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
12.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.
12.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo, o questionamento e o número da questão (se for o caso).
12.7. Recebido o recurso, o **INDEPAC** decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico **https://indepac.selecao.net.br/,** na área do **Município de Tambaú** – **Edital Nº 01/2026 (Concurso Público)**.
12.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.
12.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.
12.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
12.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 12.9.
12.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13. DA NOMEAÇÃO

13.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **Município de Tambaú**, dentro do prazo de validade do certame.
13.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação.
13.3. O **Município de Tambaú** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
13.3.1. A nomeação dos aprovados neste Concurso Público obedecerá à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação de ampla concorrência e da reserva para as pessoas com deficiência.
13.4. A convocação será realizada por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Tambaú, devendo o candidato apresentar-se à **Prefeitura do Município de Tambaú,** no prazo solicitado.
13.5. Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar os originais e cópias autenticadas dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade - RG ou RNE; 1 (uma) foto 3x4 recente e coloridas Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física - CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Registro de classe para os profissionais, nos casos em que for exigido para a área de atuação; Carteira Nacional de Habilitação – CNH vigente e na categoria exigida na Tabela I do Capítulo 1 deste edital, se for o caso; Comprovação de experiência, se exigido pelo cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos e dos maiores de 18 (dezoito) e menores de 24 (vinte e quatro) anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 06 (seis) anos (se houver); Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão dentro do prazo de validade da certidão; Certidão expedida pelo órgão e/ou entidade competente, se o candidato prestou serviço público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações necessárias a critério do **Município de Tambaú**.

13.5.1. No ato de posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.
13.5.2. A comprovação da experiência exigida nos requisitos mínimos da Tabela I do Capítulo 1, dar-se-á por meio de:
a) anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou
b) declaração ou certidão da empresa onde presta ou prestou serviços ou Contrato de Trabalho, desde que contenham o cargo ou função exercidos pelo candidato, que deverão ser compatíveis com o cargo ao qual está concorrendo, contendo a descrição das atribuições, em papel timbrado, com CNPJ e assinatura do responsável da empresa ou do Setor de Recursos Humanos, com firma reconhecida.
13.5.2.1. Não será considerado, para a comprovação da experiência, o tempo de estágio ou trabalho voluntário.
13.5.3. Caso haja necessidade, o **Município de Tambaú** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.
13.5.4. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
13.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico admissional, que avaliará sua capacidade no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem, sendo as decisões do Serviço Médico indicado pelo **Município de Tambaú**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas.
13.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do Termo de Comparecimento e Aceitação, Termo de Ciência e de Notificação e demais termos pertinentes, nas datas agendadas pelo **Município de Tambaú** caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do Concurso.
13.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pelo **Município de Tambaú** acarretarão a exclusão do candidato deste Concurso.
13.9. O candidato que não comparecer ao **Município de Tambaú** no prazo estipulado ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Concurso.
13.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.
13.11. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do Concurso.
13.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.
13.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Município de Tambaú**, conforme o disposto nos itens 14.8 e 14.9 do Capítulo 14 deste Edital.
13.14. Não poderá ser nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Município de Tambaú e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos **https://indepac.selecao.net.br/** e **www.tambau.sp.gov.br**. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.
14.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.
14.3. O **Município de Tambaú** e **o INDEPAC** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.
14.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
14.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
14.6. Caberá ao **Município de Tambaú** a homologação do resultado final do Concurso Público.
14.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município de Tambaú, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos **https://indepac.selecao.net.br/** e **www.tambau.sp.gov.br**.
14.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante **o INDEPAC**, situado à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da **Prefeitura do Município de Tambaú**, situada à Praça Carlos Gomes, nº 40 – Centro - Tambaú - SP - CEP: 13710-000, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou através de correspondência com aviso de recebimento.
14.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.
14.10. O **Município de Tambaú** e **o INDEPAC** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de dados pessoais desatualizados.
14.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
14.12. O **Município de Tambaú**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
14.13. O **Município de Tambaú** e **o INDEPAC** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
14.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
14.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.
14.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.
14.17. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade d**o INDEPAC**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos do **Município de Tambaú**.
14.18. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo–se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.
14.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público do **Município de Tambaú** e pel**o INDEPAC**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Tambaú, 1 de junho de 2026.

Dr. Leonardo Teixeira Spiga Real
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TAMBAÚ/SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
1 - Realizar levantamentos de problemas de saúde junto à comunidade, através de visitas domiciliares, e, quando necessário, encaminhar os pacientes à unidade de saúde.
2 - Participar de campanhas educativas.
3 - Ministrar cursos e palestras sobre noções de higiene e primeiros socorros, para motivar o desenvolvimento de hábitos sadios da população.
4 - Orientar na coleta de material para exames, seguindo rotina estabelecida, para possibilitar a realização dos mesmos.
5 - Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos nos municípios infestados e em armadilhas e pontos estratégicos nos municípios não infestados;
6 - Realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.);
7 - Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica;
8 - Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores;
9 - Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação;
10 - Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados;
11 - Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona;
12 - Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos;
13 - Deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento (PA);
14 - Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue.
15 - Acompanhamento das programações, quanto a sua execução, tendo em vista não só a produção, mas também a qualidade do trabalho;
16 - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AJUDANTE GERAL
1 - Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos.
2 - Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas e podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral.
3 - Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município.
4 - 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.
5 - Auxiliar na preparação de ruas para execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra e pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias.
6 - Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações.
7 - Apreender animais soltos em vias públicas, tais como cavalo, vaca, cachorros e cabritos, laçando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população.
8 - Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação.
9 - Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados.
10 - Providenciar a limpeza e conservação das máquinas, equipamentos, veículos, instrumentos e ferramentas, bem como das dependências da unidade de trabalho.
11 - Cuidar da lubrificação das máquinas e equipamentos.
12 - Cumprir e fazer cumprir as instruções normativas pertencentes à sua área.
13 - Efetuar o serviço de varrição diária das ruas, passeios e dos prédios públicos.
14 - Apanhar o lixo com uso de pá e vassoura e depositá-lo na carroceria do trator ou caminhão.
15 - Utilizar ferramentas como carrinho para o armazenamento de lixo, vassoura e pá.
16 - Manter em ordem as dependências, móveis, equipamentos em geral e instalações.
17 - Solicitar materiais ao almoxarifado.
18 - Fazer a limpeza dos utensílios e instalações.
19 - Selecionar, cortar, limpar, descascar, picar e lavar verduras, frutas e carnes.
20 - Fazer a escolha de cereais.
21 - Servir café da manhã e refeições nas escolas e fazer a limpeza do carrinho térmico.
22 - Auxiliar nos serviços de coleta pública dos resíduos domésticos, acondicionados em sacos de plástico, dispostos nas calçadas dos logradouros do município, depositando na carroceria do trator ou do caminhão para que seja transportado até o aterro sanitário, onde é realizado o descarregamento por meio mecânico.
23 - Lavar e passar roupas utilizadas nas unidades de saúde, bem como em outros setores.
24 - Prestar auxílio em serviços de desentupimento e limpeza de tubulações de rede de esgoto, galerias e bueiros, utilizando-se de mangueira de água e de vergalhões para desobstruir tubulações, eventualmente adentrando pessoalmente no interior das galerias.
25 - Auxiliar na lavagem de ruas e pátios.
26 - Efetuar limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, bem como auxiliar na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres.
27 - Executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
1 - Fazer criação (redação e arte), revisão, supervisão, execução, distribuição e avaliação de peças publicitárias para uso de diferentes veículos de comunicação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

2 - Propor e executar soluções de comunicação institucional para difundir ideias, programas ou serviços de interesse da Administração Municipal;
3 - Fazer atendimentos internos ou externos, que requeiram peças ou campanhas institucionais e de endo marketing;
4 - Definir estratégias de comunicação institucional, incluindo planos de mídia para veículos de comunicação;
5 - Fazer o acompanhamento e a avaliação de todo o processo de produção gráfica e de audiovisual entre outras.
6 - Aplicar conceitos e técnicas de comunicação estratégica, de comunicação dirigida e de comunicação integrada nas atividades de Relações Públicas;
7 - Planejar, realizar, coordenar, acompanhar projetos e programas relativos à comunicação institucional, bem como campanhas de informação, de integração, de conscientização e de motivações voltadas para o público interno ou para o público externo;
8 - Coordenar, planejar e avaliar atividades relativas a pesquisas de opinião (qualitativas e quantitativas) e a auditorias de opinião públicas voltadas para o público interno ou externo;
9 - Planejar, coordenar, realizar, acompanhar eventos institucionais destinados ao público interno ou externo;
10 - Aplicar e zelar pelas normas de Cerimonial Público entre outras.
11 - Realizar cobertura de pauta jornalística de interesse da Administração Municipal;
12 - Participar de trabalho de cobertura integrada, inclusive com a transmissão, em tempo real, de flashes para os demais veículos;
13 - Realizar entrevistas gravadas e ao vivo para a grade de programação de emissoras de comunicação;
14 - Redigir notas informativas;
15 - Elaborar pautas para cobertura jornalística ou institucional;
16 - Produzir, editar e apresentar jornais radiofônicos, entre outras.
17 - Desenvolver e participar do processo de criação, de produção, de direção e de edição de produtos videográficos, televisivos e sonoros (documentários, narrativos, musicais, descritivos e expositivos, educativos e culturais), para as mídias disponíveis;
18 - Empregar linguagem do som, da luz, da fotografia e da imagem nas produções;"
19 - Acompanhar se necessário, representantes da Administração Municipal em eventos e viagens institucionais;
20 - Organizar os arquivos oriundos de todos os materiais de imprensa, por meio da Clipagem.
21 - Alimentar os canais oficiais de comunicação (por exemplo portal da transparência, site oficial, páginas em redes sociais, e etc.)
22 - Realizar atendimento ao publico em geral, recebendo as demandas (reclamações, consultas, sugestões e elogios) relativas ao desempenho das diversas áreas que compõem a Administração, dando prosseguimento e/ou a resolutividade dos mesmo.

ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA
01 - Analisar, diagnosticar, mapear, identificar prioridades de modo a subsidiar os responsáveis pelas diversas unidades administrativas na formulação das politicas públicas municipais;
02 - Promover e auxiliar as articulações das políticas públicas;
03 - Interpretar e aplicar procedimentos e leis no âmbito das necessidades coletivas e ou individuais inerentes à administração pública;
04 - Propor e promover políticas públicas que levem ao desenvolvimento sustentável do setor público, melhorando a qualidade de vida dos cidadãos e preservando as condições ambientais locais;
05 - responder pela gestão, fornecer assessoria e/ou consultoria ao gestor em processos e atividades administrativas com atuação em diferentes setores da estrutura organizacional do município;
06 - Auxiliar, dentro de sua competência, na gestão financeira e orçamentária municipal, participando do planejamento orçamentário, bem como auxiliando na elaboração dos planos municipais;
07 - planejar, promover e executar a avaliação das politicas públicas, dentro das normas legais vigentes;
08 - Auxiliar e subsidiar as unidades administrativas na elaboração e revisão dos diversos planos municipais, atendendo a legislação federal e estadual inerente aos mesmos.
09 - gerir, acompanhar e /ou avaliar programas e projetos;
10 - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades;
11 - realizar atendimento ao publico em geral, dentro de suas competências;
12 - exercer outras atividades correlatas.

ASSISTENTE PREVIDENCIÁRIO
1 - Planejar e executar atividades de suporte à gestão dos processos administrativos conforme exigências das diferentes áreas de atuação;
2 – Auxiliar a elaboração e formalização de processos e contratos;
3 – Realizar despachos administrativos;
4 – Operacionalizar sistemas internos;
5 – Realizar controles e elaborar relatórios, quando necessário;
6 – Executar a manutenção de dados, serviços administrativos e apoio aos trabalhos técnicos;
7 – Requerer do Setor de Recursos Humanos e de outros setores e/ou órgãos da administração pública municipal, os documentos necessários para compor os processos de benefícios e outros processos específicos;
8 – Auxiliar o setor responsável na concessão dos benefícios previdenciários;
9 – Orientar servidores, dependentes, inativos e pensionistas sobre direitos e deveres quanto à legislação previdenciária aplicável;
10 – Elaborar a documentação necessária para o envio ao Ministério da Previdência;
11 – Acompanhar os processos de compensação previdenciária e realizá-los caso necessário;
12 – Auxílio no envio dos processos e reanálises dos processos ao TCE/SP;
13 – Fazer ou requer de outros setores os registros necessários a serem inseridos no Sistema Eletrônico do Órgão;
14 – Manter a organização administrativa do setor, bem como zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade;
15 – Elaborar relatórios financeiros de aplicação dos recursos inerentes ao Fundo de Previdência.
16 – Auxiliar a Diretoria do Fundo na Aplicação Financeira de Investimentos.
17 – Atender usuários e o público em geral, fornecendo e recebendo informações;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

18 – Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;
19 – Preparar, redigir, digitar textos, relatórios e planilhas de cálculos;
20 – Registrar, conferir, triar, distribuir, classificar, arquivar documentos, segundo critérios e normas estabelecidas;
21 – Preparar, acompanhar processos administrativos controlando prazos, localização, encaminhamentos e atualizações;
22 – Executar rotinas e procedimentos de controle, atualização de informações cadastrais e transposição de dados.
23 – Preparar e dar formas às atas das reuniões;
24 – Executar outras atividades administrativas, de nível intermediário, relativas às atribuições legais a cargo do órgão de gestão do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Tambaú.
25 – Prestar as declarações e informações que a Instituição é obrigada a apresentar aos Órgãos fiscalizadores e do Governo. PREFEITURA MUNICIPAL TAMBAÚ www.diarioeletronicooficial.com.br/diario/tambau 17/01/2022 Conforme Lei Municipal Nº 3142 de 14 de outubro de 2019 Edição Extra PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ ATOS OFICIAIS
LEIS Página 50
26 – Apresentar os dados necessários e subsidiar no que for cabível a Diretoria na execução de suas funções.
27 – Inserir os dados, de acordo com as normas legais vigentes, nos meios de transparência pública.
28 – Executar tarefas correlatas às acima descritas e outras atribuições relacionadas ao exercício de suas funções, de acordo com determinação de seu superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL
1 - Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual.
2 - Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas do indivíduo e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento.
3 - Planejar, executar e analisar pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra.
4 - Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível.
5 - Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos.
6 - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUDITOR TRIBUTÁRIO
1 - Realizar Auditoria e Fiscalização em estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição, para efeito de enquadramento dos serviços prestados na lista de serviços anexa ao Código Tributário Municipal e definição das atividades para cálculo dos tributos municipais porventura incidentes.
2 - Autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem, ao órgão fazendário, esclarecimentos eventualmente necessários ou, se for o caso, procederem ao recolhimento de tributos municipais apurados, na forma da lei.
3 - Elaborar relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, prestando informações a seus superiores para subsidiar as providências a serem tomadas.
4 - Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações a normas tributárias e informá-los sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e ao cumprimento da lei.
5 - Manter-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações porventura ocorridas e as divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente.
6 - Monitorar o cumprimento das obrigações tributárias pelos contribuintes e adotar medidas para recuperação de créditos tributários.
7 - Emitir notificações, autos de infração e outros documentos necessários para a cobrança administrativa ou judicial de tributos municipais,
8 - Desenvolver estudos e propor medidas para modernização do sistema de arrecadação tributária municipal,
9 - Sugerir políticas tributárias que promovam a justiça fiscal e a eficiência na arrecadação de impostos, taxas e contribuições,
10 - Propor alterações na legislação tributária para evitar evasão e ampliar a eficiência da fiscalização,
11 - Esclarecer dúvidas dos contribuintes sobre legislação tributária e cumprimento de obrigações fiscais,
12 - Orientar sobre regimes especiais de tributação, parcelamentos e benefícios fiscais previstos na legislação municipal,
13 - Participar de programas de educação fiscal para conscientizar a população sobre a importância dos tributos para o desenvolvimento do município,
14 - Atuar na análise e implementação de sistemas informatizados de gestão tributária, propondo melhorias para otimizar a arrecadação e fiscalização,
15 -Capacitar outros servidores municipais na área tributária,
16 - Executar outras tarefas relacionadas à tributação municipal, determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
1 - Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva das famílias, indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais;
2 - Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião dentista;
3 - Controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada;
4 - Orientar na aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstrar as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos;
5 - Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos;
6 - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
7 - Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal;

8 - Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
9 - Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
10 - Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
11 - Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
12 - Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;
13 - Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;
14 - Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, sendo vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;
15 - Auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista nas intervenções clínicas e procedimentos demandados pelo mesmo;
16 - Realizar a remoção de sutura conforme indicação do Cirurgião Dentista;
17 - Executar a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
18 - Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos;
19 - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
20 - Processar filme radiográfico;
21 - Selecionar moldeiras;
22 - Preparar modelos em gesso;
23 - Manipular materiais de uso odontológico.
24 - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

CIRURGIÃO DENTISTA
1 - Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;
2 - Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelho por via direta, para verificar a presença de cárie e outras afecções.
3 - Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento.
4 - Executar serviços de extrações, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves.
5 - Restaurar as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente.
6 - Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção.
7 - Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território;
8 - Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível);
9 - Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
10 - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar;
11 - Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB);
12 - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;
13 - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
14 - Realizar procedimentos conservadores da vitalidade pulpar; procedimentos cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpares; procedimentos cirúrgicos paraendodônticos; e tratamentos dos traumatismos dentários (tratamento de canal);
15 - Zelar pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização;
16 - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

CONTROLADOR INTERNO
01 - planejar, organizar, dirigir, coordenar, orientar e controlar as atividades de controle interno do Poder Executivo;
02 - dirigir, orientar e controlar as inspeções, verificações e perícias nos órgãos e entidades integrantes do sistema de controle interno do Poder Executivo;
03 - coordenar e orientar o controle e a centralização das atividades de acompanhamento, registro e monitoramento da execução de convênios celebrados pelo Município, bem como a revisão e consolidação das respectivas prestações de contas;
04 - dirigir, coordenar e controlar a auditoria das demonstrações contábeis, orçamentárias, financeiras e de pessoal dos órgãos e entidades da Administração direta, bem como das suas prestações de contas;
05 - promover o acompanhamento gerencial de custos e de resultados da atuação da Administração Direta do Município;
06 - assinar as prestações de contas da Prefeitura juntamente com a Coordenadora Municipal de Finanças;
07 - tomar a iniciativa e coordenar a organização e a normatização de rotinas e procedimentos para a Administração Municipal visando ao aprimoramento de seu controle interno;
08 - disponibilizar e coordenar a orientação preventiva, capacitação e assistência técnica aos gestores e servidores municipais, objetivando o melhor cumprimento da legislação e das normas em vigor e a observância aos princípios do controle interno;
09 - coordenar a análise das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
10- coordenar avaliações periódicas do sistema de controle interno, com objetivos preventivos, corretivos e de subsidiar eventuais punições;
11 - apresentar Plano Anual para acompanhamento e controle de convênios do Poder Executivo Municipal, bem como coordenar a fiscalização do seu cumprimento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

12 - orientar as operações descentralizadas de guarda de documentação, execução físico–financeira, cumprimento de prazos, exigências e prestações de contas de convênios;
13 - prestar informações aos órgãos de auditoria das entidades financiadoras de contratos e convênios firmados com o Poder Executivo Municipal, em articulação com os órgãos que os gerenciam e executam;
14 - supervisionar e acompanhar a execução dos serviços de conciliação bancária das contas vinculadas aos convênios;
15 - apresentar Plano Anual de Auditoria do Poder Executivo Municipal, incluindo a interna e a externa, por iniciativa do Prefeito, procedendo ao controle de seu cumprimento e avaliação;
16 - coordenar, orientar e supervisionar a elaboração de relatórios e pareceres de auditoria, incluindo impactos físicos, financeiros, econômicos e administrativos;
17 - coordenar e acompanhar auditorias externas, bem como fazer executar trabalhos de auditoria interna, incluindo os sistemas informatizados da Prefeitura;
18 - coordenar a auditoria sobre os sistemas contábil, financeiro, de execução orçamentária, de pessoal e demais sistemas administrativos de órgãos e entidades da Administração direta e indireta, bem como das suas prestações de contas;
19 - manter registros sobre a composição e atuação da comissão permanente de licitação;
20 - coordenar a verificação da exatidão e suficiência dos dados relativos à admissão de pessoal e à concessão de gratificações, aposentadorias, reformas e pensões na administração direta, autárquica e fundacional, submetendo os resultados à apreciação do Tribunal de Contas do Estado, no que couber;
21 - propor e participar do desenvolvimento de projetos para implantação e manutenção de mecanismos de integração dos diversos sistemas administrativos que servem de apoio à fiscalização financeira, orçamentária, contábil, de pessoal e de avaliação da gestão;
22 - desempenhar outras atividades afins.

COORDENADOR PEDAGÓGICO
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR PEDAGÓGICO 1 Atuar como gestor
pedagógico, com competência para planejar, acompanhar e avaliar os processos de ensinar e aprender, bem como o desempenho de professores e alunos; 2 Orientar o trabalho dos demais docentes, nas reuniões pedagógicas e no horário das atividades de trabalho coletivo, de modo a apoiar e subsidiar as atividades em sala de aula, observadas as sequências didáticas de cada ano, curso e ciclo; 3 Ter como prioridade o planejamento e a organização dos materiais didáticos, impressos ou em DVDs, e dos recursos tecnológicos, disponibilizados na escola; 4 Coordenar as atividades necessárias à organização, ao planejamento, ao acompanhamento, à avaliação e à análise dos resultados dos estudos de reforço e de recuperação; 5 Decidir, juntamente com a equipe gestora e com os docentes das classes e/ou das disciplinas, a conveniência e oportunidade de se promoverem intervenções imediatas na aprendizagem, a fim de sanar as dificuldades dos alunos, mediante a aplicação de mecanismos de apoio escolar, como a inserção de professor auxiliar, em tempo real das respectivas aulas, e a formação de classes de recuperação contínua e/ou intensiva; 6 Relacionar-se com os demais profissionais da escola de forma cordial, colaborativa e solícita, apresentando dinamismo e espírito de liderança; 7 Trabalhar em equipe como parceiro; 8 Orientar os professores quanto às concepções que subsidiam práticas de gestão democrática e participativa, bem como as disposições curriculares, pertinentes às áreas e disciplinas que compõem o currículo dos diferentes níveis e modalidades de ensino; 9 Coordenar a elaboração, o desenvolvimento, o acompanhamento e a avaliação da proposta pedagógica, juntamente com os professores e demais gestores da unidade escolar, em consonância com os princípios de uma gestão democrática participativa e das disposições curriculares, bem como dos objetivos e metas a serem atingidos; 10 Tornar as ações de coordenação pedagógica um espaço dialógico e colaborativo de práticas gestoras e docentes, que assegurem: a) a participação proativa de todos os professores, nas horas de trabalho pedagógico coletivo, promovendo situações de orientação sobre práticas docentes de acompanhamento e avaliação das propostas de trabalho programadas; Página 19 b) a vivência de situações de ensino, de aprendizagem e de avaliação ajustadas aos conteúdos e às necessidades, bem como às práticas metodológicas utilizadas pelos professores; c) efetiva utilização de materiais didáticos e de recursos tecnológicos, previamente selecionados e organizados, com plena adequação às diferentes situações de ensino e de aprendizagem dos alunos e a suas necessidades individuais; d) as abordagens multidisciplinares, por meio de metodologia de projeto e/ou de temáticas transversais significativas para os alunos; e) a divulgação e o intercâmbio de práticas docentes bem sucedidas, em especial as que façam uso de recursos tecnológicos e pedagógicos disponibilizados na escola; f) a análise de índices e indicadores externos de avaliação de sistema e desempenho da escola, para tomada de decisões em relação à proposta pedagógica e a projetos desenvolvidos no âmbito escolar;
g) a análise de indicadores internos de frequência e de aprendizagem dos alunos, tanto da avaliação
em processo externo, quanto das avaliações realizadas pelos respectivos docentes, de forma a promover ajustes contínuos das ações de apoio necessárias à aprendizagem; h) a obtenção de bons resultados e o progressivo êxito do processo de ensino e aprendizagem na unidade escolar. 11 Cumprir outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo seu superior hierárquico.

COVEIRO
1 - Construir e reformar sepulturas, abrir covas, moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiras e gavetas, entre outros, dentro das normas de higiene e saúde pública;
2 - Proceder à abertura, à limpeza, ao preparo e ao fechamento de sepulturas, jazidos, ossuários, mausoléus, tumbas e outros afins para enterramento, dentro das normas de higiene e saúde pública, utilizando instrumentos e técnicas adequadas, a fim de evitar danos e ainda assegurar a inviolabilidade às mesmas, fazer transferência de ossadas para outros túmulos, quando devidamente autorizado;
3 - Executar serviços de inumações (enterramento), exumações (desenterramento) e translado de cadáveres e despojos (restos mortais) nos cemitérios, efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas; controlar sepultamentos e preenchimento da autorização para abertura de sepulturas; atendendo a todas as normas existentes e as orientações recebidas de seu superior imediato para tais finalidades;
4 - Requisitar materiais para suas atividades;
5 - Informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato;
6 - Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais, máquinas e ferramentas de trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado, para mantê-los em condições de uso.
7 - Zelar pela conservação e higiene de sepulturas, jazigos, covas e afins, bem como pela conservação e higiene de todo o patrimônio público; pela segurança do(s) cemitério(s), protegendo a inviolabilidade das sepulturas e afins, impedindo saques e outros sinistros;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

8 - Zelar pelo respeito e dignidade no atendimento a população em todas as execuções de suas atividades, dando uma atenção especial e ímpar na realização da cerimonia do funeral;
9 - Zelar pela assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, cooperação, sociabilidade, iniciativa, administração do tempo, organização e qualidade no trabalho;
10 - Executar outras tarefas correlatas à natureza do cargo e determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO DO TRABALHO
1 - Estudar as condições de higiene e segurança da unidade administrativa, efetuando observações nos locais de trabalho e discutir soluções.
2 - Elaborar e executar planos e programas de proteção à saúde dos servidores.
3 - Executar e avaliar programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais ou não- profissionais, fazendo análise de fadiga, dos fatores de insalubridade, de riscos e das condições de trabalho da mulher, para preservar a integridade fisica do servidor.
4 - Prestar os primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidente ou doença.
5 - Elaborar e executar ou supervisionar e avaliar as atividades de assistência de enfermagem aos servidores.
6 - Organizar e administrar o setor de enfermagem da unidade administrativa, prevendo pessoal e material necessário, treinando e supervisionando os auxiliares de enfermagem do trabalho.
7 - Treinar servidores, instruindo-os sobre o uso de roupas e material adequado ao tipo de trabalho, para reduzir a incidência de acidentes.
8 - Planejar e executar programas de educação sanitária visando a melhoria de condições de saúde do servidor.
9 - Registrar dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais, mantendo cadastros atualizados, a fim de preparar informes para subsídios processuais nos pedidos de indenização e orientar em problemas de prevenção de doenças profissionais.
10 - Executar outras tarefas correlatas.

ENFERMEIRO-30H/ ENFERMEIRO-40H
1 - Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes.
2 - Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico.
3 - Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente.
4 - Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.
5 - Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos. 6 - Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes.
7 - Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal, etc.
8 - Efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar.
9 - Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão.
10 - Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.
11 - Executar a supervisão das atividades desenvolvidas nos PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo e fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano.
12 - Participar de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados.
13 - Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar controle de saúde.
14 - Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.
15 - Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
16 - manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
17 - realizar o cuidado da saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
18 - realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
19 - garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;
20 - participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
21 - realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
22 - responsabilizar-se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

23 - praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;
24 - realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
25 - acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;
26 - garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;
27 - realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
28 - realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;
29 - promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
30 - identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
31 - realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
32 - realizar ações e atividades de educação sobre o manejo ambiental, incluindo ações de combate a vetores, especialmente em casos de surtos e epidemias;
33 - orientar a população de maneira geral e a comunidade em específico sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;
34 - mobilizar a comunidade para desenvolver medidas de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;
35 - discutir e planejar de modo articulado e integrado com as equipes de vigilância ações de controle vetorial;
36 - encaminhar os casos identificados como de risco epidemiológico e ambiental para as equipes de endemias quando não for possível ação sobre o controle de vetores;
37 - realizar atenção a saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
38 - realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços;
39 - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
40 - planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe;
41 - contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe;
42 - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.
43 - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
1 - Identificar e interpretar dados restritos ou sigilosos, transformando-os em informações necessárias ao desenvolvimento de soluções em segurança do trabalho;
2 - Desenvolver soluções em segurança no trabalho, na sua área de atuação;
3 - Responder pelo acompanhamento da constituição e funcionamento dos grupos de ação de emergência e de prevenção de acidentes (brigadas, Grupos, Cipa etc);
4 - Responder pelo acompanhamento e análise dos resultados das soluções implementadas, na sua área de atuação, propondo ajustes quando necessário;
5 - Responder pelo acompanhamento dos trabalhos relacionados à segurança do trabalho realizados por empresas ou por profissionais contratados;
6 - Planejar e conduzir os serviços sob sua responsabilidade; responder pela gestão de informações estratégicas ou revestidas de sigilo sob sua responsabilidade;
7 - Elaborar relatórios técnicos dos serviços sob sua condução; elaborar os P.P.R.A, o P.C.M.S.O e o L.T.C.A.T do município, além de tomar providências necessárias para que as informações estratégicas ou revestidas de sigilo que lhe são confiadas e a que tem acesso em razão da função exercida sejam resguardadas, inclusive dos funcionários, como também não sejam usadas por terceiros;
8 - Realizar demais ações necessárias para resguardar interesses do Município, bem como para cumprimento dos objetivos definidos para a área, decorrentes de normativos internos e externos;
9 - Responder pela orientação a respeito das providências a serem adotadas, quando de notificações ou autuações relativas à Segurança no Trabalho;
10 - Acompanhar a execução de obras e serviços no Município, mediante a prestação de assessoria em Segurança no Trabalho;
11 - Analisar riscos, acidentes e sinistros, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custos;
12 - Aplicar os conhecimentos de Segurança no Trabalho ao ambiente produtivo e a todos os seus componentes, inclusive máquinas e equipamentos, de modo a eliminar ou reduzir os riscos ali existentes à saúde do trabalhador;
13 - Colaborar, no âmbito da Segurança no Trabalho, na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios;
14 - Determinar, quando esgotados todos os meios conhecidos para a eliminação do risco e este persistir, mesmo reduzido, a utilização, pelo trabalhador, de Equipamentos de Proteção Individual - EPI - de acordo com o que determina a Norma Regulamentadora NR 6, do Ministério do Trabalho e Emprego, desde que a concentração ou intensidade e natureza do agente assim o exijam;
15 - Assessorar na elaboração de planos destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, participando da instalação de comissões e assessorando o seu funcionamento;
16 - Vistoriar, avaliar, realizar perícias, inclusive judiciais, arbitrar, emitir parecer, elaborar laudos técnicos na área de segurança do trabalho;
17 - Assessorar na especificação e responder pela fiscalização dos sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive daqueles de proteção individual e contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência;
18 - Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente ao controle de risco, higiene do trabalho, ergonomia e proteção contra incêndio;
19 - Inspecionar locais de trabalho, no que se relaciona à Segurança no Trabalho, delimitando áreas de periculosidade e insalubridade;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

20 - Opinar e assessorar na especificação para aquisição de substâncias e/ou equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando, quando solicitado, o controle do recebimento e da expedição;
21 - Orientar e atuar como educador no treinamento específico de Segurança no Trabalho e assessorar na elaboração de programas de treinamento geral, no que diz respeito a Segurança no Trabalho;
22 - Participar da promoção de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, tanto através de campanhas quanto de programas de duração permanente;
23 - Assessorar, no âmbito da Segurança no Trabalho, no planejamento e desenvolvimento da implantação de técnicas relativas a gerenciamento e controle de riscos;
24 - Assessorar na coordenação de atividades de combate a incêndio e de salvamento e em planos para emergência e catástrofes;
25 - Propor medidas preventivas no campo da Segurança no Trabalho, em face do conhecimento da natureza e gravidade das lesões provenientes de acidentes do trabalho, incluídas as doenças do trabalho;
26 - Propor políticas, programas e regulamentos de Segurança no Trabalho, zelando pela sua observância;
27 - Responsabilizar-se tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nas NR aplicáveis às atividades executadas pelos funcionários públicos municipais;
28 - Vistoriar, avaliar, realizar perícias, inclusive judiciais, arbitrar, emitir parecer, elaborar laudos técnicos e indicar medidas de proteção e controle, no âmbito da Segurança no Trabalho, com relação a situações de riscos como exposição a eletricidade e/ou a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, tais como: poluentes atmosféricos, ruídos, calor, radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e/ou perigosos;
29 - Identificação, avaliação e assessoria no controle dos riscos ocupacionais em locais de trabalho;
30 - Elaborar Análises Ergonômicas do Trabalho para atividades, ambientes e/ou postos de trabalho do Município;
31 - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior imediato.

ESCRITURÁRIO
1 - Datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas, para atender às rotinas administrativas.
2 - Recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas.
Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações.
4 - Efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos e licitações, controle de férias, contábil e/ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas.
5 - Efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de áreas, metragens de muros e passeios, cálculos de juros de mora, correção monetária e outros.
6 - Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados.
7 - Receber e transmitir fax.
8 - Controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas.
9 - Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa.
10 - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FARMACÊUTICO
1 - Participar do planejamento, estruturação e organização da assistência farmacêutica;
2 - Coordenar e elaborar o planejamento anual de compras de forma a manter a regularidade no abastecimento de medicamentos;
3 - Executar, acompanhar e assegurar a aquisição dos medicamentos;
4 - Receber e armazenar adequadamente os medicamentos;
5 - Promover a correta distribuição de medicamentos para os serviços de saúde, permitindo sua rastreabilidade;
6 - Elaborar, junto a outros profissionais, a relação de medicamentos essenciais utilizando critérios preconizados pelo Ministério da Saúde e OPAS/OMS, promovendo sua divulgação para os diversos profissionais de saúde;
7 - Elaborar, em conjunto com outros profissionais, informes técnicos, protocolos terapêuticos e materiais informativos sobre assistência farmacêutica e medicamentos, bem como promover sua divulgação;
8 - Elaborar e acompanhar a implementação de normas e Procedimentos Operacionais Padrão (POP) das ações da assistência farmacêutica para organização dos serviços, bem como divulgá-los e revisá-los periodicamente;
9 - Viabilizar e acompanhar a utilização de protocolos terapêuticos;
10 - Planejar e promover capacitações e treinamento de farmacêuticos e auxiliares da farmácia;
11 - Promover a captação e acompanhamento de estagiários e acadêmicos de Farmácia;
12 - Promover discussões com gestor e equipe de saúde sobre a assistência farmacêutica;
13 - Fazer a interlocução entre as unidades e serviços de saúde de diferentes níveis de complexidade, mantendo o fluxo de informações sobre medicamentos;
14 - Realizar ações de educação em saúde voltadas para a comunidade;
15 - Realizar contato com os prescritores com a finalidade de evitar aviamento de receitas que possam prejudicar a saúde do usuário;
16 - Realizar atendimento individual focando a necessidade real de cada paciente em relação aos seus problemas de saúde, em todos os componentes da assistência farmacêutica: básico, estratégico e especializado;
17 - Orientar os funcionários da farmácia quanto à dispensação de medicamentos;
18 - Participar de campanhas e eventos relacionados à saúde na comunidade, com orientações em saúde;
19 - Planejar e conduzir, junto à equipe de saúde, grupos de controle do tabagismo;
20 - 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

21 - Manter os livros de substâncias sujeitas a regime especial de controle em ordem e assinados, bem como os demais livros e documentos previstos na legislação vigente, ou sistema informatizado devidamente regulamentado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
22 - Exercer a responsabilidade técnica, respeitando a legislação vigente, dos estabelecimentos de saúde aos quais forem designados.
23 - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FISCAL AMBIENTAL
1 - Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente.
2 - Fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos.
3 - Revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente.
4 - Requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização.
5 - Programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental.
6 - Analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental.
7 - Apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental.
8 - Apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município.
9 - Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes.
10 - Proceder à inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente.
11 - Instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental.
12 - Emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental.
13 - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS
1 - Vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com a devida licença, para possibilitar e assegurar o uso dos mesmos.
2 - Fiscalizar e verificar reforma dos estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possuem o alvará expedido pela prefeitura, visando o cumprimento das normas municipais estabelecidas.
3 - Vistoriar os imóveis de construção civil em fase de acabamento, efetuando a devida medição e verificando se estão de acordo com o projeto, para expedição do "habite-se".
4 - Fiscalizar pensões, hotéis, clubes, vistoriando e fazendo cumprir normas e regulamentos, para detectar ou prevenir possíveis irregularidades, intimando e notificando os infratores para assegurar as condições necessárias de funcionamento.
5 - Providenciar a notificação aos contribuintes, comunicando-os para efetuar a retirada de projetos aprovados.
6 - Manter-se atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações e publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente.
7 - Autuar e notificar os contribuintes que cometerem infrações, informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei.
8 - Sugerir medidas para solucionar possíveis problemas administrativos ligados à fiscalização de obras de construção civil, elaborando relatório de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços.
9 - Efetuar comandos gerais, autuando ambulantes e comerciantes que exercem atividades sem a devida licença, garantindo o cumprimento de normas e regulamentos do município.
10 - Executar tarefas referentes ao controle e fiscalização sobre o horário do comércio, acompanhando e sugerindo normas de procedimento, para assegurar seu funcionamento.
11 - Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, feiras, bares, casas de jogos e outros, inspecionando e adentrando no local para verificar a higiene e as condições de segurança, visando o bem-estar social.
12 - Atender às reclamações do público em geral quanto aos problemas que possam prejudicar o seu bem-estar, segurança e tranqüilidade, com referência às residências, aos estabelecimentos comerciais e às indústrias ou aos prestadores de serviços, fiscalizando e fazendo cumprir as disposições do Código de Posturas.
13 - Manter-se atualizado sobre a política de fiscalização de posturas, acompanhando as alterações e as divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando na difusão da legislação vigente.
14 - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FONOAUDIÓLOGO
1 - Desenvolver as ações relacionados à assistência aos pacientes nas áreas da infância, adolescência, vida adulta e velhice, garantindo a realização dos procedimentos discriminados na Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses e Próteses e Materiais Especiais (OPM) do Sistema Único de Saúde - SUS - SIGTAP, referente ao CBO 223810 - Fonoaudiólogo; disponível no endereço eletrônico http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp.
2 - Efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiólogo e estabelecer tratamentos específicos nas diversas áreas de atuação da fonoaudiologia;
3 - Diagnosticar distúrbios articulatórios, dificuldades de aprendizagem, disfonia, afasia, disfagia, gagueira, deficiência auditiva, entre outras, promovendo ações de promoção, prevenção, tratamento e reabilitação.
4 - Fazer terapia de linguagem, voz, e articulação e fazer acompanhamento de alterações dos tratamentos;
5 - Atuar por meio de atendimento individual, grupos, oficinas terapêuticas, visitas domiciliares, orientação familiar e ações em equipe multiprofissional, participando de reuniões de equipe para discussões de casos;
6 - Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico.
7 - Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação.
8 - Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios.
9 - Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

10 - Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos.
11 - Determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo
12 - Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz.
13 - Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas na criança, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação.
14 - Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
15 - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

GESTOR ESCOLAR
1 Dirigir a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; 2 Chefiar o pessoal docente e outros servidores do quadro de suporte pedagógico atuantes no âmbito da unidade escolar, tendo em vista o atendimento de seus objetivos pedagógicos; 3 Administrar os recursos materiais e financeiros da unidade escolar, de modo democrático e dialógico, atendendo o interesse da Educação, do alunado e da Administração, em compasso com a legislação de regência; 4 Assegurar o cumprimento dos dias letivos e aulas estabelecidas, bem como das atividades pedagógicas; 5 Supervisionar o cumprimento do plano de trabalho de cada docente; 6 Idealizar projetos, propor ações e prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; 7 Assessorar o Departamento Municipal da Educação na articulação com as famílias e a comunidade, criando processo de integração da sociedade com a escola; 8 Assessorar o Departamento Municipal de Educação e a Supervisão de Ensino para assegurar o efetivo cumprimento da legislação educacional no âmbito da unidade sob sua responsabilidade, assim como a observância do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); 9 Dirigir, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; 10 Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias, propondo ao Departamento Municipal da Educação medidas que promovam a melhoria do desempenho geral dos alunos; 11 Determinar, no âmbito de sua competência, estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola, assessorando o Departamento Municipal da Educação na elaboração de estratégias para garantir o padrão de qualidade na unidade onde atua; 12 Acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais, apontando a necessidade de ajustes, alterações ou revisões; 13 Manter regime de colaboração com os setores da administração municipal e órgãos do Departamento Municipal da Educação; 14 Dirigir e chefiar servidores do quadro de apoio e operacional, em relação à limpeza, conservação e manutenção da unidade escolar; delegar tarefas, determinar metas, reformular cronogramas e escalas de trabalho, supervisionar conduta e frequência, sondar a necessidade de instrução para esse pessoal; 15 Assessorar o Departamento Municipal da Educação sugerindo ações e projetos que contribuam e mobilizem a comunidade educativa, na valorização do espaço escolar, bem como na sua conservação; 16 Colaborar nas questões individuais e coletivas, que exijam respostas imediatas nos problemas de disciplinas de alunos, professores e funcionários; 17 Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos, negligência e abandono de crianças no âmbito do sistema municipal de Educação; 18 Representar a unidade escolar dentro ou fora da rede pública municipal de ensino, atuando como agente de relações públicas da instituição para com a comunidade, órgãos de todas as esferas de administração pública, e entidades da sociedade civil organizada; 19 Administrar os recursos financeiros da escola, responsabilizando-se pela organização da elaboração democrática do plano de gestão e assegurando o seu cumprimento de modo transparente e dentro das normas e preceitos legais; 20 Cumprir outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo seu superior hierárquico.

MÉDICO ANESTESISTA 72H/MÊS
1 - Examinar e avaliar o paciente, estudando seu prontuário e usando recursos propedêuticos, tais como anamnese, antecedentes, exame físico e outros, inteirando-se do diagnóstico, da cirurgia programada, do estado geral do paciente e o quanto possível da sua personalidade, para ponderar o risco cirúrgico e escolher o tipo de anestesia mais adequada para o caso.
2 - Prescrever a medicação pré-anestésica, registrando-a no prontuário do paciente, para aliviar tensões do pré-operatório imediato e favorecer a indução da anestesia.
3 - Aplicar anestesias gerais, administrando anestésicos por via muscular, venosa, retal, por inalação ou por combinação dessas vias de administração, para abolir os reflexos dolorosos e/ou de consciência do paciente.
4 - Aplicar anestesias parciais, injetando anestésicos no espaço subaracnóideo ou no espaço peridual, nas anestesias raquideanas, ou no trajeto dos nervos e nos plexos nervosos, para obter anestesia ou analgesia de determinadas regiões do corpo com finalidade cirúrgica, propedêutica ou analgésica.
5 - Controlar as perturbações fisiológicas do paciente no decurso da anestesia ou no pós-operatório imediato, corrigindo-as ou prevenindo-as por meio da vigilância constante dos sinais vitais, como pulso, pressão arterial, respiração ou dados fornecidos por monitores, para favorecer o retorno da estabilidade circulatória e respiratória e a apresentação dos reflexos protetores.
6 - Instalar respiração auxiliada ou controlada, fazendo uso de respiradores mecânicos, manuais ou automáticos, para assegurar ventilação alveolar satisfatória.
7 - Procurar manter livres as vias aéreas superiores do paciente, através de aspiração de secreções, colocação de cânulas orofaríngeas ou de sondas endotraqueais ou endobrônquicas, para facilitar a respiração normal do paciente e prevenir intercorrências.

MÉDICO CARDIOLOGISTA
1 - Diagnosticar afecções cardíacas, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e por outros processos, para estabelecer a conduta terapêutica.
2 - Supervisionar a realização de eletrocardiograma ou executá-lo, manipulando eletrocardiógrafo e monitores, para auxiliar no diagnóstico e/ou controlar a evolução do tratamento.
3 - Realizar exames especiais, tais como a angiocardiografia, punições e outros exames cardiodinâmicos, utilizando aparelhos e instrumental especializado, para determinar com exatidão a gravidade e extensão da lesão cardíaca.
4 - Preparar clinicamente os pacientes para cirurgia, acompanhando a evolução da cardiopatia, tratando-a adequadamente, para prevenir intercorrências e acidentes no ato cirúrgico.
5 - Controlar o paciente durante a realização de cirurgias cardíacas ou, quando necessário, mantendo o controle pela auscultação, eletrocardiógrafo, monitoragem e outros exames, para obter o andamento satisfatório das mesmas.
6 - Fazer cirurgias do coração e de outros órgãos torácicos, utilizando aparelho coração - pulmão artificial, pelo sistema extracorpóreo, a fim de implantar marcapasso, trocar válvulas, fazer anastomose de ponte de safena, transpor artérias mamárias, para correção de determinadas arritmias, insuficiências e outras moléstias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

7 - Fazer controle periódico de doenças hipertensivas, de Chagas, toxoplasmose, sífilis e cardiopatias isquêmicas, praticando exames clínicos, eletrocardiogramas e exames laboratoriais, para prevenir a instalação de insuficiências cardíacas, pericardites e outras afecções.
8 - Fazer detecção de moléstias reumatismais em crianças e adolescentes, praticando exames clínicos e laboratoriais, para prevenir a instalação de futuras cardiopatias.

MÉDICO CIRURGIÃO
1 - Examinar o paciente, fazendo anamnese e utilizando instrumentos ou aparelhos especiais, para avaliar a necessidade da intervenção cirúrgica.
2 - Estudar o caso clínico, analisando o prontuário do paciente, para estabelecer o diagnóstico e o método operatório indicado ao caso.
3 - Requisitar exames laboratoriais pré-operatórios, preenchendo formulários próprios, para avaliar as condições físicas do paciente e prevenir problemas intra ou pós-operatórios.
4 - Prescrever tratamento de manutenção ou melhora do estado geral, indicando transfusão de sangue, dieta, repouso ou exercícios físicos e medicação, a fim de melhorar as condições físicas do paciente para a intervenção cirúrgica.
5 - Operar o paciente, utilizando técnicas apropriadas a cada tipo de intervenção cirúrgica, para possibilitar a cura das lesões ou enfermidades.
6 - Acompanhar o paciente no pós-operatório, examinando-o periodicamente e/ou requisitando exames complementares, para avaliar os resultados da cirurgia e os progressos obtidos pelo paciente.
7 - Discutir com o anestesista o aspecto das condições do paciente, para prevenir acidentes anestésicos.
8 - Dar instruções ao pessoal de enfermagem, orientando o tipo de preparo físico especial requerido para o caso, para possibilitar o bom andamento da cirurgia eletiva programada.
9 - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO DERMATOLOGISTA
1 - realizar consultas e atendimentos médicos;
2 - realizar exames, cuidar e tratar dos pacientes, responsabilizando-se pela continuidade do cuidado, de forma integral e humanizada, assegurando comunicação efetiva com equipe multidisciplinar;
3 - Prestar atividades de assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, diagnósticos, prescrevendo medicamentos e aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar ao paciente.
4 - Além das previstas para o exercício profissional da medicina, são atribuições específicas do médico dermatologista: examinar o paciente realizando inspeção, testes específicos e comparando a parte afetada com a pele de regiões sadias, se houver, para estabelecer o diagnóstico e o plano terapêutico;
5 - Realizar biópsias da pele e anexos, retirando fragmentos dos tecidos, para exame histopatológico;
6 - Acompanhar a evolução da moléstia e a reação orgânica ao tratamento, para promover a recuperação da saúde do paciente;
7 - Indicar e encaminhar o paciente para tratamento cirúrgico ou radioterápico, juntando exames e dando orientações, para possibilitar o restabelecimento da saúde;
8 - preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade;
9 - Comunicar ao serviço epidemiológico dos organismos oficiais da saúde os casos de hanseníase e outras dermatoses de interesse de saúde pública, encaminhando ao mesmo os pacientes ou preenchendo fichas especiais, para possibilitar o controle destas doenças;
10 - Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista;
11 - Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários;
12 - Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
13 - participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade;
14 - elaborar documentos em acordo com as normas do Conselho Federal de Medicina; difundir conhecimentos da área médica;
15 - Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização, bem como executa outras tarefas afins e correlatas.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA
1 - Examinar o cliente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos.
2 - Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica.
3 - Executar biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica.
4 - Fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes.
5 - Executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas.
6 - Participar de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital.
7 - Colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial.
8 - Fazer aplicações de quimioterapia para tratamento de tumores malignos, em conjunto com o médico radioterapeuta.
9 - Fazer a anamnese, exame clínico e obstétrico e requisitar ou realizar testes de laboratório, valendo-se de técnicas usuais, para compor o quadro clínico da cliente e diagnosticar a gravidez;
10 - Requisitar exames de sangue, fezes e urina e analisa e interpretar os resultados dos mesmos, comparando-os com os padrões normais, para prevenir e/ou tratar anemias, sífilis, parasitoses, incompatibilidade do sistema Rh, diabetes, moléstia hipertensiva e outras que possam perturbar a gestação.
11 - Controlar a evolução da gravidez, realizando exames periódicos, verificando a mensuração uterina, o foco fetal, a pressão arterial e o peso, para prevenir ou tratar as intercorrências clínicas ou obstétricas.
12 - Acompanhar a evolução do trabalho do parto, verificando a dinâmica uterina, a dilatação do colo do útero e condições do canal de parto, o gráfico do foco fetal e o estado geral da parturiente, para evitar distocia.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

13 - Indicar o tipo de parto, atentando para as condições do pré-natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios.
14 - Assistir à parturiente no parto normal, no parto cirúrgico ou no cesariano, fazendo, se necessário, episiotomia, aplicando fórceps ou realizando operação cesárea, para preservar a vida da mãe e do filho.
15 - Controlar o puerpério imediato e mediato, verificando diretamente ou por intermédio da enfermeira a eliminação de lóquios, a involução uterina e as condições de amamentação, para prevenir ou tratar infecções ou qualquer intercorrência.
16 - Realizar o exame pós-natal, fazendo o exame clínico e ginecológico, para avaliar a recuperação do organismo materno.
17 - Realizar exames médico-periciais pertinentes à especialidade.
18 - Prestar os primeiros cuidados ao recém-nascido.
19 - Participar de programas ou projetos de saúde pública aplicados à saúde materna.

MÉDICO NEUROLOGISTA
1 - Realizar punções ou infiltrações no canal raqueano, ventrículo, nervos e troncos nervosos, utilizando seringas e agulhas especiais, para possibilitar a descompressão dos mesmos, introduzir medicamentos e para outros fins.
2 - Indicar e/ou executar cirurgia neurológica, empregando aparelhos e instrumentos especias, para preservar ou restituir a função neurológica.
3 - Interpretar resultados de exames de líquor e de neurofisiologia clínica, comparando-os com os dados normais, para complementar diagnósticos.
4 - Realizar exames radiográficos, injetando substâncias radiopacas em veias, artérias e outros órgãos, para localizar o processo patológico.
5 - Fazer exame eletromiográfico, empregando aparelhagem especial, para diagnosticar as afecções do sistema nervoso periférico.
6 - Planejar e desenvolver programas educativos com relação ao epilético, orientando o paciente e a sociedade, para reduzir a incidência ou os efeitos da moléstia e promover a integração do paciente em seu meio.
Planejar e desenvolver programas de prevenção de infestações, especialmente cicticerose, moléstia de Chagas, icticereose, meningite e outras, realizando campanhas de orientação, para diminuir a incidência destas moléstias ou minorar seus efeitos.
8 - Fazer exame eletroencefalográfico, utilizando aparelhos especiais, para diagnosticar arritmias e localizar focos cerebrais.
9 - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO ORTOPEDISTA
1 - Avaliar as condições físico-funcionais do paciente, fazendo inspeção, palpação, observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento.
2 - Orientar ou executar a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamentos, utilizando ataduras de algodão, gesso e crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou região do corpo afetados.
3 - Orientar ou executar a colocação de trações transesqueléticas ou outras, empregando fios metálicos, esparadrapos ou ataduras, para promover a redução óssea ou correção ósteo-articular.
4 - Realizar cirurgias em ossos e anexos, empregando técnicas indicadas para cada caso, para corrigir desvios, extrair áreas patológicas ou destruídas do osso, colocar pinos, placas, parafusos, hastes e outros, a fim de restabelecer a continuidade óssea.
5 - Indicar ou encaminhar pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação.
6 - Participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir deformidades ou seu agravamento.
7 - Executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, fisioterapia e alimentação específica, para promover a recuperação do paciente.
8 - Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO PEDIATRA
1 - Examinar a criança, auscultando-as, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico.
2 - Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados.
3 - Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças.
4 - Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde.
5 - Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças.
6 - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO PSIQUIATRA
1 - Examinar o cliente, adotando meios específicos, como a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a problemática conflitiva do paciente.
2 - Desenvolver a catarse do paciente, estabelecendo a intercomunicação e transferência, para elaborar o diagnóstico.
3 - Encaminhar o paciente a sessões de psicoterapia individual ou de grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo e ajustar-se ao meio.
4 - Proceder ao planejamento, orientação e/ou execução de programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, de alcoólatras e outros, para proporcionar orientação sexual, terapia ocupacional, preparação para o matrimônio, psicoterapia e grupo e outras atividades de apoio.
5 - Aconselhar familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos.
6 - Prescrever e/ou aplicar tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais, para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

7 - Realizar cirurgias específicas, utilizando instrumentos e aparelhos especiais, para eliminar focos cerebrais determinantes de hiperexcitabilidade.
8 - Realizar exames eletroencefalográficos, empregando aparelhos especiais, para localizar arritmias ou focos cerebrais.
9 - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO UROLOGISTA
1 - realizar avaliação clínica em urologia, tais como: afecções da próstata, anomalias congênitas do sistema urogenital, cistite, disfunção vesical neurogênicas, disfunção sexual masculina, doenças inflamatórias da próstata, estrutura e função renal, hipertrofia do prepúcio, fimose e parafimose, investigação da função renal, insuficiência renal aguda e crônica, infecções do trato urinário, infecções genitais, incontinência urinária, lesões traumáticas do sistema urogenital, litíase do trato urinário, tumores do trato urinário, transtornos da bexiga, da uretra e do pênis, uretrite, etc,
2 - trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar;
3 - participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários;
4 - atender nos domicílios sempre que houver necessidade;
5 - garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário;
6 - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
7 - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;
8 - preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade;
9 - participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários;
10 - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
11 - manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
12 - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
13 - responsábilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
14 - respeitar a ética médica;
15 - participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade;
16 - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
17 - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

OPERADOR DE ETA
elétricos e bombas, para abastecer reservatórios.
2 - Efetuar o tratamento da água, adicionando-lhe quantidades determinadas de cloro, amoníaco, cal e outros produtos químicos ou manipulando dispositivos automáticos de admissão desses produtos para depurá-los, desodorizá-la e clarificá-la.
3 - Acionar os agitadores, manipulando os mecanismos de comando, para misturar os ingredientes.
4 - Separar as impurezas, deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações de filtragem, para assegurar a completa depuração da água.
5 - Bombear a água depurada, acionando os registros e válvulas, para introduzí-la nas tubulações principais e permitir sua distribuição.
6 - Controlar o funcionamento das instalações, lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros fatores.
7 - Efetuar a manutenção de equipamentos, limpando depósitos e tanques de filtragem, lubrificando os elementos móveis das máquinas e executando pequenos reparos e regulagens para conservá-los em perfeito estado de funcionamento.
8 - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS
1 - Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de sua tarefa.
2 - Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, parta escavar e morrer terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos.
3 - Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros.
4 - Operar equipamentos de drenagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho.
5 - Operar máquinas movidas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso.
6 - Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras.
7 - Operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção das estradas.
8 - Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho.
9 - Movimentar a máquina, acionando os seu pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares.
10 - Executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros.
11 - Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade.
12 - Conduzir a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho.
13 - Executar as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escovados, para o transporte dos mesmos.
14 - Efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar o seu bom funcionamento.
15 - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

PADEIRO E CONFEITEIRO

1 - Planejar a produção das massas e similares, organizando o local de trabalho, higienizando os equipamentos e instrumentos necessários, selecionando os ingredientes necessários bem como calcular as quantidades necessárias para a confecção dos alimentos.
2 - Fazer pães, bolachas, biscoitos, massas em geral, caldas de sorvete, compotas, doces, recheios, salgados e similares.
3 - Redigir documentos tais como requisição de materiais registros de saída de materiais e relatórios de produção.
4 - Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.
5 - Comunicar irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas, indicando as providências cabíveis, para evitar o consumo de gêneros deteriorados e assegurar o funcionamento da máquina.
6 - Colaborar na limpeza e higienização das dependências da padaria, bem como dos equipamentos e utensílios usados, visando à conservação e à utilização dos mesmos.
7 - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO-30H/ PSICÓLOGO-40H

1 - Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando ao desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade.
2 - Avaliar o paciente em seus aspectos psicológicos e promover, por meio da utilização de técnicas psicológicas a saúde mental do paciente.
3 - Acolher e avaliar casos encaminhados ao setor.
4 - Diagnosticar distúrbios psicológicos (transtornos invasivos do desenvolvimento e transtornos de personalidade, transtornos comportamentais).
5 - Efetuar atendimento psicoterápico individual e em grupo de todas as faixas etárias.
6 - Aplicar métodos e técnicas psicológicas, como testes, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo.
7 - Avaliar e acompanhar casos forenses.
8 - Avaliar e acompanhar casos ligados ao Conselho Tutelar.
9 - Fornecer orientação familiar através de reuniões mensais.
10 - Atuar em equipe multidisciplinar e/ou para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas de prevenção.
11 - Desenvolver outras atividades que visem à preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem.
12 - Ministrar cursos e palestras educativas em Grupo de Gestante, Fóruns e Conferências.
13 - Participar de discussão de casos com equipe da Saúde Mental.
14 - Avaliar e acompanhar profissionais da Equipe Municipal.
15 - Fornecer suporte técnico à Área da Educação.
16 - Executar outras tarefas, relacionadas com sua área de atuação, que forem determinadas pelo superior imediato.
17 - Exige-se registro junto ao CRP - Conselho Regional de Psicologia.

PSICOPEDAGOGO

1 - Colaborar nos diagnósticos institucionais e encaminhamentos específicos, relacionados aos tratamentos dos distúrbios de aprendizagem.
2 - Elaborar e aplicar técnicas psicopedagógicas, buscando identificar a modalidade de aprendizagem.
3 - Analisar as dificuldades, não apenas pelas caracterizações dos distúrbios de aprendizagem, mas a partir do estilo próprio de cada aluno, que em parte, pode explicar o modo desse se relacionar com o conhecimento.
4 - Contribuir com a melhoria do processo de ensino-aprendizagem, a partir de uma visão ética e social.
5 - Promover aprendizagens cooperativas.
6 - Participar da análise do resultado de avaliação de desempenho docente, colaborando com o programa de capacitação docente da escola.
7 - Promover a integração escola-família a partir de projetos educativos específicos.
8 - Participar de equipes multidisciplinares, compartilhando ideias, procedimentos, materiais didáticos, buscando ações conjuntas (planejamento, acompanhamento, avaliação e programas de recuperação), visando melhores resultados.
9 - Contribuir, junto com diretor, equipe pedagógica e corpo docente no processo de construção de uma escola inclusiva.
10 - Buscar possibilidades junto aos alunos e professores, para que esses possam fortalecer o seu papel de "aprendente" e "ensinante".
11 - Auxiliar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico das unidades escolares.
12 - Contribuir para uma avaliação do processo de aprendizagem mais abrangente, junto com a equipe escolar, considerando fatores afetivos, cognitivos, orgânicos, familiares e escolares que poderão estar interferindo no processode aprendizagem.
13 - Buscar constantemente a aquisição do domínio de informações técnicas relacionadas às demandas identificadas no diagnóstico, visando melhor desempenho das funções de psicopedagogo.
14 - Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.
15 - Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional.
16 - Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal.
17 - Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.
18 - Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.
19 - Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.
20 - Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tambaú.
21 - Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM
Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho.
2 - Desenvolver programas de orientação a gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes.
3 - Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prevenção da desnutrição.
4 - Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes.
5 - Preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a normas e rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas.
6 - Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos.
7 - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TERAPEUTA OCUPACIONAL
1 - O Terapeuta Ocupacional desenvolverá ações relacionados à assistência aos pacientes nas áreas da infância, adolescência, vida adulta e idosos, garantindo a realização dos procedimentos discriminados na Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses e Próteses e Materiais Especiais (OPM) do Sistema Único de Saúde - SUS - SIGTAP, referente ao CBO 223905 - Terapeuta ocupacional; disponível no endereço eletrônico http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp;
2 - Realizar atividades com objetivo terapêutico para reabilitação física, cognitiva, estímulos psicossociais, prevenção e promoção, por meio de atendimento individual, grupos, oficinas terapêuticas, visitas domiciliares, orientação familiar e ações em equipe multiprofissional;
3 - Promover acolhimento da demanda espontânea ou referenciada, incluindo as situações de crise. O acolhimento consiste na escuta qualificada, que reafirma a legitimidade da pessoa e/ou familiares que buscam o serviço e visa análise da demanda, tratativa/ direcionamento o acesso a outros serviços, caso necessário.
4 - Participar da estratégia para motivar e mobilizar a comunidade, visando cooperação e conjugação de esforços para cumprimento dos objetivos voltados ao reestabelecimento da saúde mental dos indivíduos;
5 - Atuar em equipe multiprofissional, participando de reuniões de equipe e discussões de casos;
6 - Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, que necessitam de cuidados, estabelecendo tarefas de acordo com a indicação;
7 - Promover a emancipação e autonomia de pessoas que apresentam, por razoes ligadas a problemáticas específicas (físicas, sensoriais, psicológicas, mentais ou sociais), temporariamente ou definitivamente, dificuldades na inserção à participação na vida social;
8 - Organizar, preparar e executar programas ocupacionais, baseando-se em características e sintomas dos casos em tratamento, para proporcionar aos pacientes uma terapêutica que possa despertar, desenvolver e aproveitar seu interesse por determinado trabalho;
9 - Planejar, executar ou supervisionar trabalhos individuais ou em grupos, desenvolvendo no paciente atividades criativas, estabelecendo as tarefas de acordo com as indicações, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente e melhorar seu estado psicológico.
10 - Dirigir e orientar os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas, auxiliando no desenvolvimento de programas, com foco na sua reabilitação;
11 - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
12 - Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
13 - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato.

TRATORISTA
1 - Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-os e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares.
2 - 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.
3 - Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento.
4 - Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso.
5 - Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados.
6 - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL

PARA O CARGO DE AJUDANTE GERAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos verbais e não verbais. Reconhecimento de gêneros textuais. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado. Reconhecimento de palavras corretas e incorretas. Ordenação alfabética. Divisão silábica.

MATEMÁTICA

Sistema de Numeração Decimal. Ordem crescente e decrescente. Operações básicas com números naturais e fracionários. Noções de conjunto. Sistema monetário nacional. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções básicas de limpeza; Tipos, utilização e armazenamento de produtos de limpeza, máquinas e equipamentos; Controle de estoque de produtos de limpeza; Procedimentos de limpeza e conservação; Técnicas de limpeza em vários tipos de piso, bebedouro, elevadores, vidraças e carpetes; Características dos produtos inflamáveis; Coleta seletiva, definição e tipos de lixo e resíduos; Normas orientadoras: periculosidade, insalubridade, riscos químicos, biológicos e ambientais, cores para segurança, incêndio, sinalização e segurança e ergonomia; Uso de EPI (equipamento de proteção individual) e EPC (equipamento de proteção coletiva). Cuidados com a saúde no ambiente de trabalho. Prevenção de acidentes. Higiene pessoal e do local de trabalho. Cuidados ao manusear ferramentas, materiais e máquinas. Noções básicas de primeiros socorros. Conservação de praças, áreas verdes e próprios municipais. Noções básicas de jardinagem (plantio, poda, preparo do solo). Manuseio, transporte e armazenamento de materiais. Uso e conservação de ferramentas e equipamentos de trabalho. Noções simples de construção civil (preparo de argamassa, abertura de valas, auxílio em obras). Apoio em serviços de pavimentação e manutenção de vias. Noções básicas de elétrica e hidráulica predial. Carga e descarga de materiais. Limpeza e conservação de cemitérios e jazigos. Auxílio na abertura e fechamento de sepulturas. Noções de manejo e condução de animais soltos em vias públicas. Preservação do meio ambiente. Uso consciente da água e dos materiais públicos. Preparo de chás, cafés, sucos e similares, bem como a reposição dos mesmos, nas instalações e prédios públicos. Higienização, organização e conservação de utensílios e equipamentos de cozinha.

PARA OS CARGOS DE COVEIRO, ESCRITURÁRIO, OPERADOR DE MÁQUINAS, PADEIRO E CONFEITEIRO E TRATORISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral e verbo. Ortografia. Reconhecimento de frases corretas e incorretas. Acentuação gráfica. Pontuação. Concordância verbal e nominal.

MATEMÁTICA

Conjuntos numéricos. Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de Medidas Legais. Porcentagem. Sistema monetário nacional. Resolução de situações problema. Leitura e compreensão de tabelas e gráficos. Raciocínio lógico.

PARA O CARGO DE COVEIRO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Sepultamento, exumação e cremação de cadáveres. Traslado de corpos. Traslado de despojos. Utilização, conservação e guarda de máquinas e de ferramentas de trabalho. Estrutura e alvenaria. Aglomerados. Agregados. Concreto. Impermeabilização. Formas. Armaduras. Fundação. Laje pré-moldada. Conservação dos cemitérios. Noções de jardinagem. Cuidados com o meio-ambiente. Segurança e noções de biossegurança. Noções de segurança no trabalho. Equipamento de proteção individual e coletiva.

PARA O CARGO DE ESCRITURÁRIO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atendimento ao público. Atendimento telefônico. Uso do PABX e demais equipamentos de escritório. Agenda. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Postura profissional. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Noções de Arquivologia: função, triagem, métodos, classificação e ordenação de arquivos. Acondicionamento, armazenamento, preservação e conservação de documentos. Legislação arquivística. Tabela de temporalidade. Digitalização de documentos. Organização do local de trabalho. Hierarquia. Relações Interpessoais. Conhecimentos em informática: Microsoft Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016 ou versões mais recentes. MS-Word 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA OS CARGOS DE OPERADOR DE MÁQUINAS E TRATORISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Orgânica Municipal. Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9.503/97, com respectivos anexos e atualizações. Sistema viário. Traçado das vias. Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Noções de mecânica de autos. Inspeção do veículo. Troca de pneu. Postura. Direção defensiva. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Primeiros Socorros. Atribuições do cargo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

PARA O CARGO DE PADEIRO E CONFEITEIRO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Produção de pães, bolos, doces, tortas. Preparo e cocção de massas diversas. Boas práticas de manipulação dos alimentos: higiene pessoal e dos utensílios de trabalho. Adequado armazenamento de alimentos. Controle de estoque. Manutenção, ordem e limpeza do ambiente de trabalho. Atribuições do cargo.

ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO
LÍNGUA PORTUGUESA
Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.
MATEMÁTICA
Números inteiros e racionais: operações e propriedades. Grandezas proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Unidades de medida. Equação do 1º Grau. Resolução de situações-problema. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

PARA O CARGO DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Noções básicas de epidemiologia. Programas de erradicação e controle de doenças em execução. Conhecimentos sobre vigilância epidemiológica e ambiental. Promoção da saúde. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Doenças de transmissão hídrica e alimentar. Esquistossomose, leishmaniose, arboviroses, raiva, leptospirose: vetor, sinais e sintomas, características epidemiológicas, ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade, imunidade, área de circulação, notificação de caso e prevenção. Formas de controle de endemias: operações de campo, coleta, reconhecimento geográfico, controle vetorial químico e físico, tratamento focal e perifocal, bloqueio. Equipamentos de proteção individual. Programa Nacional de Controle da Dengue. Febre Chikungunya e Zika Vírus. Morcegos, roedores e animais peçonhentos: espécie, principais características, prevenção de acidentes e primeiros socorros. Controle ético da população de cães e gatos. Manual sobre Medidas de Proteção à Saúde dos Agentes de Combate às Endemias. Lei nº 11.350/2006 e suas atualizações.

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Prontuário odontológico. Odontograma. Softwares odontológicos: conceitos, finalidade e aplicação. Organização do ambiente de trabalho odontológico. Equipamentos e instrumental odontológico: tipos e funcionalidade de acordo com a especialidade odontológica. Seleção de instrumental, material de consumo e equipamentos; disposição do instrumental. Manutenção, conservação, limpeza, desinfecção e assepsia de mobiliários, equipamentos e instalações. Biossegurança: assepsia, antissepsia, desinfecção, processamento do instrumental – conceitos, técnicas e fases (lavagem, secagem, empacotamento, esterilização e armazenagem). Doenças infectocontagiosas de relevância para o atendimento odontológico e infecção cruzada: definição e medidas preventivas. Contaminação direta e indireta: definição e medidas de prevenção - barreiras mecânicas nos equipamentos. Resíduos odontológicos: legislação; classificação, armazenamento e formas de descarte. Higiene e prevenção em saúde bucal. Segurança do trabalho aplicada à saúde bucal: conceito, obrigações legais, riscos ambientais (físicos, químicos e biológicos); mapa de riscos; prevenção de acidentes e medidas de controle, higienização das mãos, equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) e Equipamentos Proteção Coletiva, (EPCs), NR32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde). Ergonomia. Lei 11.889/2008. Política Nacional de Saúde Bucal; equipes de saúde bucal na estratégia Saúde da Família. Código de Ética Odontológica.

PARA O CARGO DE FISCAL AMBIENTAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
1- Licenciamento ambiental e avaliação de impacto ambiental: 1.1 Conceito, finalidades e aplicação. 1.2 Procedimentos para o licenciamento ambiental. 1.2.1 Sistema de Licenciamento Ambiental 1.2.2 Etapas, enquadramento, licenças, competências, estudos ambientais, análise técnica. 1.3 Avaliação de impactos ambientais. 1.3.1 Principais metodologias e aplicação. 1.4 EIA/RIMA: critérios para sua exigência, finalidade. 2 - Recursos Hídricos: 2.1 Outorga de Uso da Água. 2.2 Enquadramento dos corpos hídricos. 2.3 Bacias hidrográficas: Planejamento de Microbacias Hidrográficas; Comitês de Bacias Hidrográficas. Manejo de Bacias Hidrográficas: importância das bacias hidrográficas para a estabilidade dos ecossistemas, recuperação de bacias hidrográficas. 3 - Monitoramento ambiental: 3.1 Conceitos, objetivos e suas aplicações no monitoramento de solo, ar, água, fauna, flora e ecossistemas. 3.2 Padrões de qualidade de ar, solo e água; 3.3 Conceitos de Indicadores biológicos de exposição e efeito; índices de qualidade das águas e variáveis físicas e químicas utilizadas para interpretação da qualidade ambiental; 3.4 Técnicas de recuperação e restauração de áreas degradadas. 4 - Incêndios Florestais: 4.1 Danos causados por incêndios. 4.2 Princípios da combustão. 4.3 Propagação dos incêndios florestais. Fatores que influem na propagação. Classificação dos incêndios. Causas dos incêndios. Efeitos dos incêndios. Combate aos incêndios florestais. 5 - Manejo Integrado do Fogo: 5.1 Restauração do papel ecológico e cultural do fogo; 5.2 Queimas controladas; Queimas prescritas; 5.3 Uso tradicional e adaptativo do fogo; Uso do fogo de forma solidária; 5.4 Plano operativo de prevenção e combate aos incêndios florestais; 5.5 Regime do fogo. 6. Ecologia: Noções sobre ecologia e Biomas (biodiversidade de fauna e flora). 7. Legislação: Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 (atualizada) - Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências. Lei nº 11.428, de 22 de dezembro de 2006 - Dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica, e dá outras providências.

PARA O CARGO DE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. A função do Fiscal de Obras e Posturas. Segurança e Ordem Pública. Vistoria. Notificação. Auto de Infração e Auto de Apreensão. Embargo. Construções irregulares. Desocupação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

Noções básicas de topografia, construção civil e projetos de edificação. Planejamento e controle da obra; Canteiro de obras; Locação da obra; Alvenarias de tijolo cerâmico; Esquadrias; Revestimentos; Coberturas; Pintura; Orçamentos; Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação; fundações superficiais e profundas; O concreto de cimento Portland: dosagem e controle tecnológico. Normas ABNT. Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD). Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais e Comerciais e Prestadores de serviços. Lei Orgânica Municipal. Código de Obras do Município. Código de Posturas do Município. Atribuições do cargo.

PARA O CARGO DE OPERADOR DE ETA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Métodos e Sistemas de Tratamento de Água para Abastecimento Público; Funcionamento de uma Estação de Tratamento de Água; Conhecimento de aparelhos, equipamentos e produtos químicos destinados ao Tratamento; Produtos químicos relacionados ao Tratamento de Água; Noções de Qualidade da Água; Química inorgânica: Funções da química inorgânica, teorias de ácido-base, reações químicas; Química orgânica; Fisico-química: Soluções aquosas, equilíbrios químicos, eletroquímica, equilíbrios em meio homogêneo, equilíbrio em meio heterogênio; Química analítica quantitativa: Análise quantitativa, balança, analise volumétrica, volumetria de neutralização, análise gravimétrica, volumetria de oxi-redução, volumetria de complexação; Análise orgânica: Amostragem, avaliação, escolha e implantação de metodologia de análise, sistemática clássica de análise qualitativa, técnicas de separação e purificação, técnicas de caracterização e determinação dos componentes de uma mistura orgânica, apreciação dos resultados analíticos: determinação da relevância e conclusividade; Elaboração de documentos da metodologia analítica: procedimentos, relatórios técnicos e laudos; Processos inorgânicos, tratamento de água; Processo bioquímicos, noções de microbiologia básica, fundamentos da tecnologia das fermentações, bioprocessos, corrosão, mecanismos básicos da corrosão, formas e tipos de corrosão, limpeza e preparo de superfícies. Análises Físicas e Químicas de Rotina; Técnicas de Coleta de Água; Conhecimentos de Materiais (Vidrarias, equipamentos, dosadores) destinados ao Laboratório Físico Química e Tratamento da Água; Interpretação de Resultados Obtidos x Medidas a serem Adotadas no Tratamento. Captação, dosagem de produtos químicos, coagulação, floculação, decantação, filtração e correção final. Conceitos Básicos das operações de tratamento de água. Produtos químicos utilizados no tratamento de água. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

PARA O CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Sistema Único de Saúde (SUS). Programas de saúde pública: tipos, estrutura, princípios, funcionalidade e responsabilidades. Programa Nacional de Segurança do Paciente. Política de atenção integral a saúde da criança, adolescente, mulher, homem e idoso: conceito, princípio e diretrizes. Educação, prevenção e promoção em saúde. Programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. Princípios de Microbiologia e Biossegurança. Noções de Anatomia e Fisiologia Humana. Assistência na enfermagem pediátrica, geriátrica, cirúrgica, pós-operatória, oncológica e de saúde mental. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Assistência de enfermagem em cuidados críticos e paliativos. Conforto, higiene e nutrição do paciente. Cálculo e administração de medicamentos, soluções e imunobiológicos. Medicamentos de alta vigilância e hemocomponentes. Materiais, equipamentos e instrumentos hospitalares. Infecção hospitalar. Atenção Primária. Humanização da assistência em saúde. Novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem: RESOLUÇÃO COFEN Nº 564/2017. Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013. Resolução - RDC nº 36, de 25 de julho de 2013.

ENSINO SUPERIOR

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR
LÍNGUA PORTUGUESA
Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

PARA OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR, EXCETO MÉDICOS
MATEMÁTICA
Números inteiros e racionais: operações e propriedades. Grandezas proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Unidades de medida. Equação do 1º Grau. Resolução de situações-problema. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

PARA TODOS OS CARGOS DE MÉDICOS
POLÍTICAS DE SAÚDE
Sistema Único de Saúde: estrutura, princípios, diretrizes e bases da implantação. Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Determinação social na saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Intersetorialidade. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Estratégia Saúde da Família – ESF. Programa Telessaúde Brasil Redes. Doenças de notificação compulsória. Política Nacional de Atenção Hospitalar. Portaria 336 GM/MS. Lei Federal nº 10.216/2001. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Decreto nº 11.798, de 28 de novembro de 2023.Resolução - RDC nº 36, de 25 de julho de 2013.

PARA O CARGO DE ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Análise dos sistemas audiovisuais, reportagem televisiva, fotojornalismo, os processos comunicativos social e cultural; Condições de produção, circulação e consumo de mensagens; Características e exigências de linguagem em sua modalidade escrita, tipos estilos e gêneros de textos; Estrutura e funcionamento do texto dissertativo e argumentativo, conceito de gênero, prática de análise de diferentes tipos de discursos, conceituação de cidadania e seus significados; Edição em jornal e revista, estética e cultura de massa, introdução ás questões teóricas e práticas da análise do discurso, o discurso jornalístico e seu estatuto, fotografia como documento social, gênero, estilo e escrita jornalística; Introdução à filosofia e ao jornalismo; Técnicas literárias em jornalismo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

Jornalismo comparada, Legislação e ética em jornalismo; Planejamento gráfico de jornais e revistas, projetos experimentais, preparação e revisão de originais; Provas e vídeo - texto, o conceito de jornalismo no rádio, o rádio – jornalismo no contexto das programações; Sistemas de comunicação no Brasil; Teoria política e geral dos sistemas; Teoria da comunicação e do texto em jornalismo; Teoria do jornalismo; Telecinejornalismo; Técnicas de reportagem; Entrevista e pesquisa jornalística. Ética e legislação aplicada ao exercício da profissão. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. A questão da imparcialidade e da objetividade. Ética. Papel social da comunicação. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. Novas tecnologias e a globalização da informação. Massificação versus segmentação dos públicos. Interatividade na comunicação. Regulamentação versus desregulamentação: tendências nacionais e internacionais. Comunicação pública. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Assessoria de Imprensa. Propriedade cruzada dos meios de comunicação. Princípios gerais da pauta. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, release. Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição. Produtos audiovisuais: elaboração de originais e roteiros. Técnicas de adaptação de originais de terceiros. Técnicas de redação, produção e execução de produtos audiovisuais de conteúdo informativo, educativo e de mobilização social. Noções sobre cores na comunicação impressa e digital. Princípios de planejamento, orçamento, produção e gravação de programas audiovisuais. Noções de arquitetura da informação na comunicação digital. Diagramação. Técnicas e elementos para captação, edição e emissão de imagens e sons. Técnicas de adaptação de roteiros para veiculação em diferentes suportes. Infografia. Técnicas de planejamento, criação e direção de produtos para comunicação digital e mídias digitais. Linguagem das mídias digitais. A linguagem adaptada aos diferentes públicos. Lei de acesso à informação. Lei geral de proteção de dados.

PARA O CARGO DE ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Direito Administrativo. Administração Pública. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Atividades Administrativas: conceito, natureza, fins e princípios básicos. Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação. Administração financeira e orçamentária. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Planejamento. Ajuste dos demonstrativos financeiros. Análise horizontal e vertical. Projetos e suas etapas. Mercado, tamanho, localização, custos e receitas. Investimento fixo e capital de giro, fontes e usos. Cronograma físico- financeiro. Gestão empresarial e viabilidade. Princípios orçamentários. Execução orçamentária. Organização Administrativa Brasileira. Administração direta e indireta; centralização e descentralização. Os sistemas federais de recursos humanos, de organização e modernização administrativa, de administração dos recursos de informação e informática, de serviços gerais, de documentação e arquivo, de planejamento e de orçamento, de contabilidade e de administração financeira. Administração de recursos humanos, de materiais, de patrimônio e de serviços. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. Princípios e sistemas de administração federal. Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Teoria Geral da Administração. Organização de Sistemas e Métodos. Sistemas de Informações Gerenciais. Gestão Contemporânea. Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional; natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Programa da Qualidade no Serviço Público. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Noções de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios. Noções de Arquivologia. Ética no Serviço Público.

PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos histórico-teórico-metodológicos do serviço social. História do Serviço Social no Brasil. Instrumentalidade e Dimensão técnico-operativa do Serviço Social. Família, estado e proteção social. A investigação na prática profissional. Planejamento. Capitalismo e questão social. Reprodução das relações sociais. Psicologia social. Política social. Políticas públicas. Gênero, sexualidade e cidadania. Serviço Social e Subjetividade. Questão social e desafios contemporâneos. Projetos Sociais. Promoção de atividades educativas, recreativas e culturais. Processos Comunitários e Mobilização Social. Movimentos Sociais e Poder Local. Vulnerabilidades sociais e situações de risco. Defesa, abandono e acolhimento de crianças e adolescentes. Trabalho Infantil e demais violências contra à criança e o adolescente. Medidas socioeducativas. Acolhimento. Violência doméstica. Gênero, raça e sexualidade: violência e resistência. Seguridade Social. Planejamento e Gestão em Serviço Social. Direitos Humanos e Serviço Social. Lei orgânica da assistência social (LOAS). Estatuto do idoso. Estatuto da criança e do adolescente. Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): serviços e programas. Lei no 11.340/06. Código de ética profissional.

PARA O CARGO DE ASSISTENTE PREVIDENCIÁRIO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Seguridade Social. Origem e evolução legislativa no Brasil. Conceituação. Organização e princípios constitucionais. Legislação Previdenciária. Conteúdo, fontes, autonomia. Aplicação das normas previdenciárias. Vigência, hierarquia, interpretação e integração. Regime Geral de Previdência Social. Constituição Federal: Dos direitos e garantias fundamentais. Dos direitos sociais. Da organização do Estado. Da Administração Pública. Dos servidores públicos. Dos Orçamentos. Da ordem social. Da Previdência Social. Emenda Constitucional nº 103/2019 – "Altera o sistema de previdência social" Portaria MTP- nº 1467/2022, Capítulos I (definições), II (segurados e beneficiários do RPPS), III (caráter contributivo), V (gestão dos regimes próprios), VII (Concessão de benefícios) e IX (comprovação do tempo e da base de cálculo de contribuição). Emenda Constitucional nº 20, de 15 dezembro de 1998; Emenda Constitucional n 41, de 19 de dezembro de 2003; Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005; Emenda Constitucional nº 70, de 29 de março de 2012; Emenda Constitucional nº 88, de 7 de maio de 2015; Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019; Súmula Vinculante nº 33 c/c artigo 57 da Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991; Lei Federal nº 10.887/2004 e alterações – Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional no 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis nº s 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991 e 9.532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências. Lei Federal nº 9.717/1998 e alterações, dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências; Comprev: Lei n° 9.796, de 5 de maio de 1999, Dispõe sobre a compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes de previdência dos servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; Decreto n° 10.188, de 20 de dezembro de 2019, que regulamenta a Lei 9.796/1999. Portaria SEPRT/ME nº 15.829, de 02 de julho de 2020.

PARA O CARGO DE AUDITOR TRIBUTÁRIO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

Auditoria Interna. Noções de Direito Tributário: Introdução ao direito tributário. Fontes do direito tributário. Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência e Limitações do Poder de Tributar. Tributo e sua classificação. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria. Impostos de Competência da União, Estados e Municípios. Repartição das Receitas Tributárias. Legislação Tributária. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração. Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Responsabilidade Tributária. Crédito Tributário. Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Simples Nacional – Lei Complementar nº 123/2006 e alterações. Cobrança Judicial da Dívida Ativa – Lei Federal nº 6.830/1980. Legislação Federal do ISS: Lei Complementar 116/2003; Lei Complementar 147/2014. Lei Orgânica Municipal. Código Tributário do Município. Aspectos constitucionais de normas de direito tributário. Lei nº 5172/66 – Código Tributário Nacional.

PARA O CARGO DE BIBLIOTECÁRIO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Formação e informação profissional, legislação e ética. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Processos e técnicas. Organização e administração de bibliotecas. Formação e desenvolvimento de coleções. Planejamento bibliotecário. Documentação e informação: conceito, desenvolvimento e estrutura de documentação. Classificação Decimal de Dewey (CDD). Classificação Decimal Universal (CDU). Catalogação descritiva AACR2. Indexação, resumos e tesauros: noções básicas. NBR 6023 (versão atualizada). Serviço de referências. Centro de documentação e o papel do bibliotecário. Utilização e disseminação da informação. Organização de arquivo. Uso e acesso à base de dados, INTERNET e fontes de informação on-line.

PARA O CARGO DE CIRURGIÃO DENTISTA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Saúde Pública: índices, sistema de atendimento. Bioética em Odontologia. Diagnóstico das principais doenças bucais. Noções sobre terapêutica odontológica. Semiologia em saúde Bucal- exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca. AIDS - consequências na cavidade oral. Métodos de desinfecção e esterilização. Noções de biossegurança em odontologia. Código de Ética Odontológica. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Farmacologia: anestésicos em cirurgia. anti-inflamatórios e antibioticoterapia. Periodontia: tipo e classificação das doenças, raspagem e procedimentos básicos. Pediatria: tipos de preparo, material forrador e restaurador, traumatologia. Cirurgia, Pronto atendimento: urgência e emergência. Odontologia Hospitalar. Deformidades Dentofaciais. Disfunções Temporomandibulares. Doenças e Infecções Estomatológicas. Traumatologia Buco-maxilo-facial, Endodontia: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas.

PARA O CARGO DE CONTROLADOR INTERNO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Noções de Direito Administrativo. Administração Pública. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Atividades Administrativas: conceito, natureza, fins e princípios básicos. Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação. Administração financeira e orçamentária. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Planejamento. Ajuste dos demonstrativos financeiros. Análise horizontal e vertical. Projetos e suas etapas. Mercado, tamanho, localização, custos e receitas. Investimento fixo e capital de giro, fontes e usos. Cronograma físico- financeiro. Gestão empresarial e viabilidade. Princípios orçamentários. Execução orçamentária. Organização Administrativa Brasileira. Administração direta e indireta; centralização e descentralização. Os sistemas federais de recursos humanos, de organização e modernização administrativa, de administração dos recursos de informação e informática, de serviços gerais, de documentação e arquivo, de planejamento e de orçamento, de contabilidade e de administração financeira. Administração de recursos humanos, de materiais, de patrimônio e de serviços. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. Princípios e sistemas de administração federal. Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Teoria Geral da Administração. Organização de Sistemas e Métodos. Sistemas de Informações Gerenciais. Gestão Contemporânea. Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional; natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21). Auditoria Interna. Lei 4.320/64 (lei da contabilidade pública). Lei orgânica municipal. Código Tributário Municipal.

PARA O CARGO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Parte 1: Fundamentos históricos, filosóficos, políticos e sociológicos da educação. Função social da escola. A trajetória da coordenação pedagógica. O papel do coordenador pedagógico. Relação aluno/professor/escola/família/comunidade. Teorias e tendências pedagógicas. Aprendizagem: desenvolvimento, dificuldades e transtornos. Didática. A organização do trabalho pedagógico. Projeto Político-Pedagógico. Planejamento, métodos de ensino e avaliação. Currículo. Trabalho com projetos. Transversalidade, transdisciplinaridade e interdisciplinaridade. Diversidade, Multiculturalismo e Interculturalidade. Formação de competências. Formação continuada de professores. Gestão participativa e democrática. Metodologia Ativa. A tecnologia no campo educativo. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular. Educação inclusiva. Principais desafios da atualidade.
Sugestão Bibliográfica:

1. ALMEIDA, Laurinda Ramalho; SOUZA, Vera Maria Nigro de. (Org.) O coordenador pedagógico e as questões da contemporaneidade. São Paulo: Loyola, 2012.
2. AMARAL, Míriam Matos. O trabalho da coordenação pedagógica na contemporaneidade: desafios da função no processo de inclusão escolar. São Paulo: Editora Dialética, 2023.
3. BERGMANN, Jonathan. Sala de Aula Invertida - Uma Metodologia Ativa de Aprendizagem, 2018, editora LTC.
4. CAMARGO, Fausto e DAROS, Thuini. A Sala de Aula Inovadora: Estratégias Pedagógicas para Fomentar o Aprendizado Ativo, 2018, editora Penso.
5. CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (org.). Interação escola família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO; MEC, 2010.
6. DOMINGUES, I. O coordenador pedagógico e a formação contínua do docente na escola. São Paulo: Cortez, 2015.
7. FIUZA, Patricia Jantsch; LEMOS, Robson Rodrigues. (orgs.). Tecnologias Interativas Mídia e Conhecimento na Educação. Jundiaí, Paco Editorial: 2016.
8. GADOTTI, Moacir. História das ideias pedagógicas. São Paulo: Editora Ática, 2003.
9. GAUTHIER, Clermont; TARDIF, Maurice. A Pedagogia: teorias e práticas da Antiguidade aos nossos dias - 3ª ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2014.
10. GESSER, V. O planejamento educacional: da gênese histórico-filosófica aos pressupostos da prática. Curitiba: CRV, 2011.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

11. HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26.ed. Porto Alegre: Mediação,2006.
12. LUCK, Heloisa. Avaliação e Monitoramento do Trabalho Educacional. Petrópolis, RJ: Editora Vozes, 2013.
13. LÜCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional.5. ed. Petrópolis: Vozes, 2006.
14. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. 22. ed., São Paulo: Cortez Editora, 2011.
15. MANTOAN, Mª Teresa Egler. Inclusão Escolar – O que é? Por quê? Como fazer? 1ª ed. São Paulo: Summus, 2015.
16. MORIN, Edgar. A cabeça bem-feita: repensar a reforma, reformar o pensamento. 20. ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2012.
17. MOTA, Rosália Monteiro. Escola e Redes Sociais: Conexões, Conflitos e Sociabilidades. 1ª ed. Curitiba: Editora Appris, 2020.
18. MOURA, Jefferson Sampaio de. Para uma metodologia contra hegemônica: a mediação estética como ferramenta no trabalho pedagógico emancipador e crítico. In MACEDO, Aldenora Conceição de; BARBOSA, Jaqueline Aparecida (Orgs.). Práticas pedagógicas de resistência: a escola como lugar da diversidade. Porto Alegre, RS: Editora Fi, 2019. p. 137-154.
19. OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico — São Paulo: Scipione, 2011.
20. PALANGANA, Isilda Campaner. Desenvolvimento e aprendizagem em Piaget e Vigotski: a relevância do social. [6. ed.]. - São Paulo: Summus, 2015.
21. PARO, Vitor Henrique. Gestão Democrática da Escola Pública. São Paulo: Cortez, 2017.
22. RIBEIRO, Márden de Pádua. Currículo e conhecimento sob diferentes perspectivas teóricas. Currículo sem Fronteiras, v.17, n. 3, p. 574-599, set./dez. 2017.
23. ROTTA, Newra Tellechea; OHLWEILER, Lygia; RIESGO, Rudimar dos Santos. Organizadores. Transtornos da aprendizagem: abordagem neurobiológica e Multidisciplinar / 2. ed. – Porto Alegre : Artmed, 2016.
24. SILVA, Itamar Mendes da... [et al.] org. Prática da coordenação pedagógica na escola pública. Curitiba: Appris, 2017.
25. TAILLE, Yves de La. OLIVEIRA, Marta Kohl de. DANTAS, Heloysa. Piaget, Vigotski, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 2019.
26. TORREMORELL, Maria Carme Boqué. Mediação de conflitos na escola: Modelos, estratégias e práticas. 1ª ed. São Paulo - Summus Editorial, 2021.
27. VASCONCELLOS, Celso dos S. Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula. 16. ed. revista e ampliada. São Paulo: Cortez, 2019.
28. VASCONCELLOS, Celso dos S. Construção do Conhecimento Em Sala de Aula, 2007, editora Libertad.
29. VEIGA, Ilma Passos Alencastro; SILVA, E. F. Ensino Fundamental: gestão democrática, projeto político pedagógico e currículo em busca de qualidade. In: VEIGA, I. P. A.; SILVA, E. F. (org.) Ensino Fundamental: da LDB à BNCC. Campinas: Papirus, 2018 (p. 43-67).
30. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto político-pedagógico da escola: Uma Construção Possível. 7 ed. São Paulo: Papirus, 2020.
31. ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Penso, 2014.
32. ZABALA, Antoni. Métodos para ensinar competências. Porto Alegre: Penso, 2020.
33. _____. Ministério da Educação. [Fernandes, Cláudia de Oliveira] Indagações sobre currículo: currículo e avaliação / [Cláudia de Oliveira Fernandes, Luiz Carlos de Freitas]; organização do documento Jeanete Beauchamp, Sandra Denise Pagel, Aricélia Ribeiro do Nascimento. – Brasília: Secretaria de Educação Básica, 2007.
34. _____. Ministério da Educação. [Nilma Lino Gomes]. Indagações sobre currículo: currículo e diversidade. Organização do documento Jeanete Beauchamp, Sandra Denise Pagel, Aricélia Ribeiro do Nascimento. – Brasília: Secretaria de Educação Básica, 2007.
35. _____. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Introdução e Estrutura. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br

Parte 2:

1. Lei Federal nº 9.394/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
2. Lei Federal nº 8.069/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências.
3. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Artigos 205 a 214, 227 a 229.
4. Resolução CNE/CEB nº 04/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
5. Resolução CNE/CEB nº 2/2001 - Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
6. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.
7. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.
8. Decreto nº 7.611/11 – Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.
9. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica.
10. Resolução CNE/CEB nº 7/2010 – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos.
11. Lei Federal nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

PARA OS CARGOS DE ENFERMEIRO-30H E ENFERMEIRO-40H
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anatomia e Fisiologia Humana. Bioética. Vigilância em Saúde. Vigilância e Controle das Doenças Transmissíveis. Promoção da Saúde. Epidemiologia. Nutrição aplicada à Enfermagem. Microbiologia e Parasitologia Aplicada à Enfermagem. Imunologia. Farmacologia e farmacoterapia. Administração de medicamentos. Infecção hospitalar. Exame físico. Exames laboratoriais e de imagem: procedimento, coleta, punção, posicionamento e preparo. Procedimentos invasivos. Tratamento de feridas. Parâmetros vitais. Monitoramento Clínico. Oxigenoterapia e Nebulização. Mobilidade, transferência e segurança do paciente. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e gerenciamento em Enfermagem. Saúde Coletiva. Saúde do Trabalhador. Urgência e Emergência. Saúde do Idoso. Enfermagem Oncológica. Enfermagem na Saúde da Família. Enfermagem na Saúde da Mulher, na Saúde Materna e Neonatal. Enfermagem do Adulto, da Criança e do Adolescente. Enfermagem na Saúde Mental e Psiquiátrica. Enfermagem em Cuidados Intensivos. Enfermagem Perioperatória. Centro cirúrgico. Processos de Esterilização. Cuidados

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

Paliativos. Políticas e Programas Públicos em Saúde. Atenção Primária. Humanização da assistência em saúde. Novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem: RESOLUÇÃO COFEN Nº 564/2017. Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013. Resolução - RDC nº 36, de 25 de julho de 2013. Portaria n° 2.436, de 21 de setembro de 2017.

PARA O CARGO DE ENFERMEIRO DO TRABALHO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Anatomia e Fisiologia Humana. Bioética. Microbiologia e Parasitologia Aplicada à Enfermagem. Farmacologia e farmacoterapia. Administração de medicamentos. Sistematização da assistência em enfermagem. Avaliação da saúde do trabalhador. Exame físico. Exames laboratoriais e de imagem: procedimento, coleta, punção, posicionamento e preparo. Equipamentos do ambulatório de saúde ocupacional. Vigilância sanitária, saúde ambiental e saúde do trabalhador. Imunização Ocupacional. Doenças ocupacionais. Imunização Ocupacional. Toxicologia ocupacional. Promoção e educação em saúde. Higiene ocupacional e segurança do trabalho. Bioestatística. Legislação aplicada à Saúde do Trabalhador. Processos de Enfermagem do Trabalho. Estratégias de Cuidar. Urgência e Emergência. Novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem: RESOLUÇÃO COFEN Nº 564/2017. Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013. Resolução - RDC nº 36, de 25 de julho de 2013.

PARA O CARGO DE ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Introdução a Engenharia de Segurança do Trabalho. Psicologia aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. Legislação e normas técnicas. Gerência de riscos. Ergonomia. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações. Segurança Industrial e Saúde - Prevenção e combate a incêndios. Explosão e explosivos. Calor e frio. Iluminação. Produtos químicos. Equipamentos de proteção individual (EPI's). Equipamentos de proteção coletiva (EPC's); Segurança e Saúde no Trabalho - Conceito de acidente do trabalho. Causas de acidentes do trabalho. Custos do acidente. Registro, análise e prevenção de acidentes do trabalho. Equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI/EPC). Análise e comunicação de acidentes do trabalho. Avaliação e controle de riscos profissionais. Medidas técnicas e administrativas de prevenção de acidentes; Primeiros socorros e toxicologia. Higiene do Trabalho. Proteção ao meio ambiente. Administração aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho.

PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Química farmacêutica e medicinal. Farmacologia. Farmacocinética. Farmacodinâmica. Farmacognosia. Farmacotécnica. Toxicologia. Farmácia hospitalar. Interações Medicamentosas. Reações Adversas. Absorção, metabolismo e eliminação de fármacos. Fracionamento e Manipulação de Medicamentos. Administração de fármacos. Fármacos que afetam os grandes sistemas de órgãos. Fármacos usados no tratamento das infecções e do câncer. Psicofármacos. Ciclo da Assistência Farmacêutica: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, dispensação. Logística de Abastecimento de Farmácias. Boas Práticas Farmacêuticas. Política Nacional de Medicamentos e Componentes da Assistência Farmacêutica. Hórus – Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica. Farmacovigilância. Parasitoses de Interesse na Saúde Pública. Fitoterápicos do Sistema Único de Saúde. Atenção Farmacêutica e Assistência Farmacêutica. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Medicamentos Genéricos e Similares. Medicamentos Sujeitos ao Controle Especial. Plano de ação nacional de prevenção e controle da resistência aos antimicrobianos no âmbito da saúde única 2018-2022. Portaria 344/98, RDC nº 762/2022, Lei nº 3820/1960, Lei nº 5991/1973, Lei nº 6.360/76, Lei nº 8080/1990, Lei nº 9787/1999, Lei nº 13.021/2014 e todas as respectivas atualizações. Código de Ética Profissional.

PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Anatomia de Cabeça e Pescoço. Morfofisiologia do Sistema Estomatognático. Fundamentos de Motricidade Orofacial. Fonética e Fonologia. Aquisição da Linguagem. Avaliação e Fonoterapia da Voz. Laringologia e Voz. Alterações vocais. Disfagias. Som e Audição. Fundamentos Biológicos da Audição. Fundamentos acústicos da fala e da audição. Patologia do Sistema Auditivo. Audiologia. Triagem auditiva em neonatos. Avaliação auditiva. Reabilitação dos Distúrbios da Audição. Dispositivos eletrônicos de reabilitação auditiva. Diagnóstico e Intervenção dos Transtornos da Comunicação Oral em Crianças e Adolescentes. Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico da Fala e da linguagem escrita. Diagnóstico e Tratamento da Motricidade Orofacial e disfagia orofaríngea. Diagnóstico e reabilitação fonoaudiológica nos casos oncológicos de cabeça e pescoço. Otoneurologia e Reabilitação dos Distúrbios Vestibulares. Conceitos Ortodônticos para Fonoaudiologia. Fonoaudiologia Hospitalar. Código de ética profissional.

PARA O CARGO DE GESTOR ESCOLAR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Parte 1: Fundamentos históricos, filosóficos, políticos e sociológicos da educação. Função social da escola. Políticas educacionais, estrutura e funcionamento da educação básica. Gestão participativa e democrática. Interação com a família e a comunidade. Currículo. Projeto político pedagógico. As relações de poder no espaço escolar. Educação Inclusiva. Diversidade. Metodologia Ativa. A tecnologia no campo educativo. Principais desafios da atualidade. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular. História da gestão educacional no Brasil. Conflitos e violência no ambiente escolar. A política educacional brasileira. Estrutura e organização do sistema educacional. Direito e Legislação educacional. As reformas educativas. Avaliações externas e institucionais. Administração Escolar. Planejamento. As práticas de gestão. Administração Pública. Gestão financeira. O financiamento da educação. Cultura e clima organizacional. Gestão de pessoas.
Sugestão Bibliográfica:

1. ANTERO, Cidinha. Gestão financeira nos contextos educacionais. Editora Senac São Paulo, 2020.
2. BOCCIA, Margarete Bertolo; DABUL, Marie Rose; LACERDA, Sandra da Costa (orgs.). Gestão Escolar em Destaque. Paco Editorial, 2013.
3. BROOKE, N. e CUNHA, M. A. de A. A avaliação externa como instrumento da gestão educacional. In: Estudos e Pesquisas Educacionais – n.2. São Paulo, Fundação Victor Civita, novembro de 2011.
4. CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (org.). Interação escola família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO; MEC, 2010.
5. BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Introdução e Estrutura. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br
6. DALCORSO, Claudia Zuppini. O Planejamento Estratégico: Um Instrumento para o Gestor de Escola Pública. Jundiaí, Paco Editorial, 2012.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

7. ARAGÃO, Wilson Honorato; SOUSA JUNIOR, Luiz de; DANTAS, Éder da Silva (orgs). Reflexões sobre Gestão Escolar Democrática e Política Educacional: em busca de uma escola pública de qualidade. Curitiba: Appris, 2019.
8. FIUZA, Patricia Jantsch; LEMOS, Robson Rodrigues. (orgs.). Tecnologias Interativas Mídia e Conhecimento na Educação. Jundiaí, Paco Editorial: 2016.
9. KLAUS, Viviane. Gestão & Educação. Editora Autêntica, 2022.
10. KLIPPEL, Sandra Regina; Wittmann, Lauro Carlos. A prática da gestão democrática no ambiente. Curitiba, 2012.
11. LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de; TOSCHI, Mirza Seabra. Educação escolar: políticas, estrutura e organização – 10ª ed. rev. e ampl. - São Paulo: Cortez, 2012.
12. LIMA, Paulo Gomes. PEREIRA, Meira Chaves. O Projeto Político-Pedagógico e a Possibilidade da Gestão Democrática e Emancipatória da Escola. Paco Editorial, 2013.
13. LIMA, Severina Ramos Dantas de. Gestão Democrática: Participação da Comunidade Escolar. São Paulo: Editora Dialética, 2022.
14. LYRA, José Francisco Dias da Costa; Bressan, Márcio Rogério de Oliveira. A Face Invisível da Violência Escolar: um estudo da violência institucional e dos mecanismos de pacificação de conflitos no âmbito da Escola Disciplinadora atual. Editora Dialética, 2022.
15. LUCK, Heloisa. Avaliação e Monitoramento do Trabalho Educacional. Petrópolis, RJ: Editora Vozes, 2013.
16. LUCK, Heloisa. A gestão participativa na escola. Petrópolis, RJ: Editora Vozes, 2017.
17. LUCK, Heloisa. Gestão da cultura e do clima organizacional da escola. Vol. V. Petrópolis, RJ: Editora Vozes, 2017.
18. MANTOAN, Mª Teresa Egler. Inclusão Escolar – O que é? Por quê? Como fazer? 1ª ed. São Paulo: Summus, 2015.
19. MARS, Neil. Gestão Escolar: O Sistema de Administração e Organização da Escola Pública no Sucesso de Professores e Alunos. 2016.
20. MOTA, Rosália Monteiro. Escola e Redes Sociais: Conexões, Conflitos e Sociabilidades. 1ª ed. Curitiba: Editora Appris, 2020.
21. NASCIMENTO, Luiziane Helena do. Gestão dos processos administrativos: Concepções e ferramentas. Editora Senac São Paulo, 2019.
22. NKUANSAMBU, Afonso. Gestão Escolar: Entre a escola que temos e a escola que queremos. Paco Editorial: 2021.
23. OLIVEIRA, Eduardo Augusto Moscon de; SILVA, Itamar Mendes da; LIMA, Marcelo. (Organizadores). Política educacional e gestão na escola básica: perspectivas. São Carlos: Pedro & João Editores, 2019. 2ª edição.
24. PARIS, Francisca; PARIS, Claudio. Gestão escolar de bolso: A arte de falar, fazer e acontecer. Editora do Brasil, 2021.
25. PARO, Vitor Henrique. Gestão Democrática da Escola Pública. São Paulo: Cortez, 2017.
26. PARO, Vitor Henrique. Diretor escolar: educador ou gerente? São Paulo: Cortez, 2015.
27. PEREIRA, Ana Carolina Reis. Direitos Humanos, Justiça Restaurativa e Violência Escolar / Ana Carolina Reis Pereira. - 1. ed. - Jundiaí [SP]: Paco Editorial, 2020.
28. ROBBINS, Stephen P., JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro - 14. ed. - São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.
29. SANTOS, Alessandra Ramalho. Educação brasileira no século XXI. Editora Senac São Paulo, 2019.
30. SANTOS, Francílio de Amorim dos; SCHÜTZ, Jenerton Arlan (Orgs.). Educação escolar: diálogos e aplicações. São Carlos: Pedro & João Editores.
31. SANTOS, Marcos Pereira dos (org.). Tecnologias digitais na educação presencial, híbrida e a distância abordagens teórico-práticas. AYA Editora, 2021.
32. SANTOS, Marta da Cunha; BOER, Noemi. Gestão escolar, formação de professores e metodologias ativas: perspectivas educativas para o ensino na contemporaneidade. Curitiba: Appris, 2022.
33. SAVIANI, Dermeval. História das ideias pedagógicas no Brasil. – 4. ed. - Campinas, SP: Autores Associados, 2013.
34. SEGAL, Robert. Violência Escolar perspectivas contemporâneas. Rio de Janeiro, 2014.
35. SILVA, Maria Abádia da. PEREIRA, Rodrigo da Silva (Organizadores). Gestão escolar e o trabalho do Diretor. 1ª ed. – Curitiba: Appris, 2018.
36. SIQUEIRA, José L. S. Concepções e Funcionamento da Gestão Educacional na Perspectiva da Gestão Democrática. Editora: Clube de Autores, 2020.
37. TORREMORELL, Maria Carme Boqué. Mediação de conflitos na escola: Modelos, estratégias e práticas. 1ª ed. São Paulo - Summus Editorial, 2021.
38. VEIGA, Ilma Passos Alencastro; SILVA, E. F. Ensino Fundamental: gestão democrática, projeto político pedagógico e currículo em busca de qualidade. In: VEIGA, I. P. A.; SILVA, E. F. (org.) Ensino Fundamental: da LDB à BNCC. Campinas: Papirus, 2018 (p. 43-67).
39. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto político-pedagógico da escola: Uma Construção Possível. 7 ed. São Paulo: Papirus, 2020.
40. _____. Ministério da Educação. [Fernandes, Cláudia de Oliveira] Indagações sobre currículo: currículo e avaliação / [Cláudia de Oliveira Fernandes, Luiz Carlos de Freitas]; organização do documento Jeanete Beauchamp, Sandra Denise Pagel, Aricélia Ribeiro do Nascimento. – Brasília: Secretaria de Educação Básica, 2007.
41. _____. Ministério da Educação. [Nilma Lino Gomes]. Indagações sobre currículo: currículo e diversidade. Organização do documento Jeanete Beauchamp, Sandra Denise Pagel, Aricélia Ribeiro do Nascimento. – Brasília: Secretaria de Educação Básica, 2007.

Parte 2:

1. Lei Federal nº 9.394/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
2. Lei Federal nº 8.069/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências.
3. Lei Federal nº 13.341/2017 - Estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência e altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).
4. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Artigos 5º, 37 a 41, 205 a 214, 227 a 229.
5. Resolução CNE/CEB nº 04/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
6. Resolução CNE/CEB nº 2/2001 - Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
7. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.
8. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

9. Decreto nº 7.611/11 – Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.
10. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica.
11. Resolução CNE/CEB nº 7/2010 – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos.
12. Resolução CD/FNDE/MEC nº 15/21 - Dispõe sobre as orientações para o apoio técnico e financeiro, fiscalização e monitoramento na execução do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, em cumprimento ao disposto na Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009.
13. Resolução nº 6, de 4 de maio de 2023 - Dispõe sobre a autorização para a utilização dos recursos financeiros disponíveis nas contas bancárias vinculadas ao Programa Dinheiro Direto na Escola e Ações Integradas para o apoio às ações voltadas à proteção no ambiente escolar
14. Lei Federal nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
15. Lei Federal nº 8.429/92 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências.
16. Decreto-Lei nº 2.848/40 – Código Penal - Arts. 312 a 327.

PARA O CARGO DE MÉDICO ANESTESISTA 72H/MÊS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Código de Ética Médica. Preenchimento de Receitas Médicas. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Anamnese, exames físicos e complementares. Consulta e abordagem centrada na pessoa. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Anafilaxia e reações alérgicas. Patologia clínica. Manejo clínico e diagnóstico da dor. Epidemiologia. Farmacologia. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças/afecções mais prevalentes na atenção primária. Farmacocinética e farmacodinâmica da anestesia inalatória. Farmacologia dos anestésicos locais e suas indicações. Farmacologia dos anestésicos venosos e inalatórios e suas indicações. Ventilação artificial. Anestesia em pediatria. Anestesia em urgências. Anestesia em obstetrícia e ginecologia. Anestesia em neurocirurgia. Anestesia em cirurgia pulmonar e cardiovascular. Parada cardíaca e reanimação. Monitorização em anestesia. Sistema nervoso autônomo. Complicações de anestesia. Raquianestesia. Anestesia peridural. Monitorização neurofisiológica. Anestesia em cirurgia cardíaca. Monitorização hemodinâmica. Choque. Hipertermia Maligna. Transfusões sanguíneas. Avaliação pré-operatória e cuidados pós-operatórios. Fisiologia humana aplicada à anestesiologia. Bloqueios de plexos e nervos periféricos. Anestesia em oftalmologia. Anestesia em otorrinolaringologia. Anestesia ambulatorial e para procedimentos diagnósticos.

PARA O CARGO DE MÉDICO CARDIOLOGISTA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Código de Ética Médica. Preenchimento de Receitas Médicas. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Anamnese, exames físicos e complementares. Consulta e abordagem centrada na pessoa. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Anafilaxia e reações alérgicas. Patologia clínica. Manejo clínico e diagnóstico da dor. Epidemiologia. Farmacologia. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças/afecções mais prevalentes na atenção primária. Anatomia e Fisiologia Cardiovascular. Eletrofisiologia básica. Exames cardiológicos. Métodos diagnósticos específicos. Aterosclerose. Hipertensão arterial. Doença arterial coronária. Arritmias. Cardiopatias. Cardiomiopatias. Insuficiência cardíaca. Infarto. Doenças valvares. Endocardite infecciosa. Terapia intensiva. Ressuscitação cardiopulmonar. Embolia pulmonar, hipertensão pulmonar e cor pulmonale. Doenças do pericárdio e tumores do coração. Doenças da aorta. Doenças congênitas do coração na infância e na idade adulta. Cuidados pós-operatórios em cirurgia cardíaca. Cardiogeriatria. Atividade física e exercício.

PARA O CARGO DE MÉDICO CIRURGIÃO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Código de Ética Médica. Preenchimento de Receitas Médicas. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Anamnese, exames físicos e complementares. Consulta e abordagem centrada na pessoa. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Anafilaxia e reações alérgicas. Patologia clínica. Manejo clínico e diagnóstico da dor. Epidemiologia. Farmacologia. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças/afecções mais prevalentes na atenção primária. Cirurgias de pequeno porte no âmbito urológico e ginecológico, como orquiectomia, postectomia, salpingectomia e ooforectomia. Considerações fundamentais: pré e pós-operatório. respostas endócrinas e metabólicas aos traumas. Criocirurgia, eletrocirurgia ou excisão com margem e sutura. Drenagem de abscessos, Eletrocoagulação, Fistulectomias, Flebotomia, Herniorrafias, gastro, jejuno e colonostomias. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos. Queimaduras. Noções para o exercício da Cirurgia Geral sobre oncologia. anestesia. cirurgias pediátrica, vascular periférica e urológica. ginecologia e obstetrícia. Punções diagnósticas e terapêuticas, Remoção de pintas, verrugas, cistos e lipomas. Reposição nutricional e hidroeletrolítica do paciente cirúrgico. Sistemas orgânicos específicos: pele e tecido celular subcutâneo. tireóide e paratireóide. Tétano. mordeduras de animais.

PARA O CARGO DE MÉDICO DERMATOLOGISTA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Código de Ética Médica. Preenchimento de Receitas Médicas. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Anamnese, exames físicos e complementares. Consulta e abordagem centrada na pessoa. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Anafilaxia e reações alérgicas. Patologia clínica. Manejo clínico e diagnóstico da dor. Epidemiologia. Farmacologia. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças/afecções mais prevalentes na atenção primária. Anatomia, fisiologia, desenvolvimento e manutenção da pele; imunopatologia cutânea; histopatologia das doenças de pele; Dermatoses, herpes gestationes, impetigo herpertiforme; acnes; micoses; doenças do tecido conjuntivo; infecções bacterianas da pele; doenças sexualmente transmissíveis, AIDS; micoses superficiais; micoses profundas; dermatoviroses; escabioses; tumores da pele; linformas e outros processos malígnos; terapêutica tópica das dermatoses; cirurgia dermatológica; leishmaniose; M. H. M. Hansen; aspectos macroscópicos e microscópicos do exame micológico direto e cultura; terapêutica sistêmica das dermatoses; manifestação cutânea das doenças sistêmicas. Atrofias e Distúrbios dos Tecidos Conjuntivos Dérmicos. Cicatrização. Dermatites. Dermatologia reumatológica. Dermatomiosite. Distúrbios das células de Langerhans e dos Macrófagos. Distúrbios Pigmentares. Distúrbios em função de agentes físicos. Distúrbios vasculares. Doenças anexiais. Doenças metabólico e sistêmicas. Doenças psicocutâneas. Doenças vesiculobolhosas. Eritrodermia. Genodermatoses. Gordura subcutânea. Imunologia. Infecções, infestações e mordidas/picadas. Mucinoses. Neoplasias cutâneas. Queratodermias. Pelos, unhas e membranas mucosas. Farmacologia indicada. Prurido. Psoríase. Terapia clínica e tratamento físico. Urticárias, eritemas e púrpuras. Vasculites cutâneas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

PARA O CARGO DE MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Código de Ética Médica. Preenchimento de Receitas Médicas. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Anamnese, exames físicos e complementares. Consulta e abordagem centrada na pessoa. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Anafilaxia e reações alérgicas. Patologia clínica. Manejo clínico e diagnóstico da dor. Epidemiologia. Farmacologia. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças/afecções mais prevalentes na atenção primária. Anatomia das mamas e dos órgãos genitais femininos. Principais exames em ginecologia. Infecções. Climatério. Amenorreia. Dismenorreia. Síndrome pré-menstrual. Mioma uterino. Pólipo Uterino. Adenomiose. Endometriose. Dor pélvica crônica. Abdome agudo em ginecologia. Síndrome dos ovários policísticos. Hiperandrogenismo. Hiperprolactinemia. Sistema urinário. Fisiologia da micção. Bexiga hiperativa. Incontinência urinária. Síndrome da bexiga dolorosa. Prolapso dos órgãos genitais. DST's. Fístulas e lesões urinárias em cirurgias ginecológicas. Doenças benignas da vulva e vagina. Lesões pré-invasivas da vulva, vagina e colo uterino. Tumores anexiais. Câncer de vulva e vagina. Câncer do colo uterino. Hiperplasia endometrial e câncer do corpo uterino. Câncer de ovário e tubas uterinas. Doenças benignas da mama. Rastreamento do câncer de mama. Abordagem clínica das lesões mamárias palpáveis e não palpáveis. Lesões precursoras do câncer de mama (hiperplasias atípicas e carcinomas in situ). Câncer de mama. Ginecologia infanto-puberal. Sangramento uterino anormal. Insuficiência ovariana prematura. Terapêutica androgênica. Infertilidade. Disfunções sexuais. Perda gestacional recorrente. Fisiologia do sistema reprodutivo. Gravidez e pré-natal. Gravidez na adolescência. Placentação, embriogênese e desenvolvimento fetal. Complicações na gestação. Gestação de alto risco. Analgesia e anestesia obstétricas. Parto. Puerpério. Contracepção. Atenção à vítima de violência sexual.

PARA O CARGO DE MÉDICO NEUROLOGISTA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Código de Ética Médica. Preenchimento de Receitas Médicas. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Anamnese, exames físicos e complementares. Consulta e abordagem centrada na pessoa. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Anafilaxia e reações alérgicas. Patologia clínica. Manejo clínico e diagnóstico da dor. Epidemiologia. Farmacologia. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças/afecções mais prevalentes na atenção primária. Cefaleias. Demências e transtornos da atividade nervosa superior. Disgenesias do sistema nervoso. Alterações do estado de consciência. Transtornos do movimento. Transtornos do sono. Doenças vasculares do sistema nervoso. Doenças desmielinizantes. Doenças degenerativas. Doenças do sistema nervoso periférico. Doenças dos músculos e da placa neuromuscular. Doenças infecciosas e parasitárias. Doenças tóxicas e metabólicas. Epilepsias. Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas. Neurologia do trauma. Tumores do sistema nervoso. Urgências em neurologia. Indicações e interpretação de: eletroencefalograma, eletromiografia, líquido cefalorraqueano, neuroimagem, potenciais evocados.

PARA O CARGO DE MÉDICO ORTOPEDISTA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Código de Ética Médica. Preenchimento de Receitas Médicas. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Anamnese, exames físicos e complementares. Consulta e abordagem centrada na pessoa. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Anafilaxia e reações alérgicas. Patologia clínica. Manejo clínico e diagnóstico da dor. Epidemiologia. Farmacologia. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças/afecções mais prevalentes na atenção primária. Exames de imagem. Artrogripose. Artroscopia. Artroplastia. Distúrbios, doenças e lesões da coluna vertebral e quadril. Lesões de nervos periféricos. Doenças osteometabólicas. Fraturas patológicas. Parestesias de membros superiores. Infecções em ortopedia: princípios básicos de patogênese, diagnóstico e tratamento. Joelho da criança e do adulto. Luxações. Marcha normal e patológica. Pé insensível. Síndrome compartimental. Cirurgia do joelho. Cirurgia do pé e do tornozelo. Cirurgia da mão. Osteotomias. Osteoporose. Tumores ósseos. Trauma musculoesquelético. Tratamento de fraturas expostas. Traumatismo do membro superior e inferior. Politraumatismo. Amputações. Implantes ortopédicos. Reabilitação.

PARA O CARGO DE MÉDICO PEDIATRA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Código de Ética Médica. Preenchimento de Receitas Médicas. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Anamnese, exames físicos e complementares. Consulta e abordagem centrada na pessoa. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Anafilaxia e reações alérgicas. Patologia clínica. Manejo clínico e diagnóstico da dor. Epidemiologia. Farmacologia. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças/afecções mais prevalentes na atenção primária. Aleitamento materno. Adenotonsilites. Avaliação cardiológica pré-natal. Avaliação nutricional e do desenvolvimento neuropsicomotor. Crescimento e desenvolvimento puberal. Baixa estatura. Desnutrição. Obesidade infantil. Cefaleias. Constipação. Dermatoses comuns em pediatria. Diabete melito na infância. Diarreia. Distúrbios/doenças do trato respiratório e mediastino. Doenças cardiovasculares. Doenças exantemáticas. Doenças alérgicas. Doenças da tireoide. Dor abdominal. Dores recorrentes em membros em crianças e adolescentes. Enurese e encoprese. Fibrose cística. Ginecologia infanto-puberal. Imunodeficiências. Infecções perinatais e congênitas. Infecções bacterianas, parasitárias, fúngicas, virais e por riquétsias. Infecção Urinária. Intoxicações. Manejo da febre em crianças. Manejo da icterícia. Massa abdominal na criança. Meningites. Otite. Transtornos funcionais. Terapia de reidratação oral. Emergências e lesões traumáticas. Reanimação do recém-nascido. Parada cardiorrespiratória na criança e no adolescente. Pneumonia. Problemas hematológicos comuns. Refluxo. Reumatologia pediátrica. Sibilância. Síndrome nefrótica. Síndrome nefrítica. Vacinação.

PARA O CARGO DE MÉDICO PSIQUIATRA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Código de Ética Médica. Preenchimento de Receitas Médicas. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Anamnese, exames físicos e complementares. Consulta e abordagem centrada na pessoa. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Anafilaxia e reações alérgicas. Patologia clínica. Manejo clínico e diagnóstico da dor. Epidemiologia. Farmacologia. Classificação, fisiopatologia, diagnóstico, clínica e tratamento dos transtornos/distúrbios mais prevalentes na atenção primária. Exame e diagnóstico do paciente psiquiátrico. Alcoolismo. Transtornos do espectro da esquizofrenia e outros transtornos psicóticos. Transtornos do humor. Transtornos de ansiedade. Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos relacionados. Transtornos dissociativos. Transtornos alimentares. Sono normal e transtornos do sono-vigília. Disfunções sexuais. Disforia de gênero. Tratamento psicofarmacológico. Transtornos disruptivos, do controle de impulsos e da conduta. Delirium. Demência (transtorno neurocognitivo maior). Transtornos da personalidade. Psicopatia. Questões relativas ao fim da vida.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

Síndrome da fadiga crônica e fibromialgia. Transtorno de sintomas somáticos. Transtornos relacionados a trauma e a estressores. Personalidade: conceitos, desenvolvimento. Psicoterapias. Psiquiatria Social e Saúde Mental. Política da Saúde Mental.

PARA O CARGO DE MÉDICO UROLOGISTA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Código de Ética Médica. Preenchimento de Receitas Médicas. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Anamnese, exames físicos e complementares. Consulta e abordagem centrada na pessoa. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Anafilaxia e reações alérgicas. Patologia clínica. Manejo clínico e diagnóstico da dor. Epidemiologia. Farmacologia. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças/afecções mais prevalentes na atenção primária. Anatomia e embriologia do sistema geniturinário. Avaliação de lesões de massa renal. Cirurgia laparoscópica. Disfunção sexual masculina. Distúrbios do pênis, da uretra masculina, da bexiga, da próstata e das vesículas seminais. Distúrbios do uretere da junção ureteropélvica. DST's. Exame físico do sistema geniturinário. Exames laboratoriais em urologia. Imageamento do trato geniturinário. Incontinência urinária. Infecção geniturinária. Infertilidade masculina. Instrumentação e visualização do Lesões traumáticas do trato geniturinário. Litíase. Sintomas dos distúrbios geniturinários. Obstrução e estase urinária. Radiologia do sistema geniturinário. Radiologia intervencionista vascular. Refluxo vesicoureteral. Trato Urinário Superior. Trauma geniturinário e emergências. Tumores urológicos. Urinálise anormal. Urologia feminina e disfunção sexual na mulher.

PARA OS CARGOS DE PSICÓLOGO-30H E PSICÓLOGO-40H
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Psicologia da personalidade. Instrumentos de avaliação psicológica. Avaliação psicológica da inteligência, da personalidade e de atenção. Psicometria. Psicologia social e comunitária. Práticas terapêuticas com famílias. Intervenção psicológica junto à criança e ao adolescente. Atuação no processo de adoção. Trabalho em equipe de referência. Práticas e atuação da psicologia em políticas públicas. Saúde mental na atenção básica e apoio matricial. Políticas de saúde mental. Intervenções psicossociais em comunidades, instituições e organizações. Avaliação e intervenção psicológica no acolhimento em situações de crise, emergência e catástrofe. Vulnerabilidades sociais. Os danos psicológicos decorrentes da privação. A criança vitimizada. O abuso de álcool e outras drogas. Acompanhamento Terapêutico. Neuropsicologia. Psicodiagnóstico. Laudos psicológicos. Psicopatologia. Transtornos psicológicos. Técnicas psicoterápicas. Psicoterapias individuais e de grupo. Terapia cognitiva. Métodos e tecnologias em recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento e avaliação corporativa. Orientação Profissional. Aprendizagem e desenvolvimento sob as perspectivas teóricas de Jean Piaget, Lev Vygotsky e Henri Wallon. Intervenções educacionais e escolares. Dificuldades de aprendizagem. Metodologias ativas de aprendizagem. As tecnologias da informação e comunicação e seu papel na aprendizagem. Memória, autorregulação e autoeficácia. Código de ética profissional.

PARA O CARGO DE PSICOPEDAGOGO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Fundamentos, história e teorias da Psicopedagogia. Psicopedagogia institucional. Psicopedagogia Clínica. Desenvolvimento do Raciocínio. Desenvolvimento Psicossocial. Psicomotricidade. O processo de alfabetização. Pensamento e Linguagem. Patologia da Linguagem. Fisiologia do Desenvolvimento e Interferências mais Frequentes na Aprendizagem. Transtornos, distúrbios e dificuldades de Aprendizagem. Dificuldades psicomotoras. TDAH. TEA. Aprendizagem, neuropsicologia, neuropsicopedagogia e neuroplasticidade. Avaliação, diagnóstico e intervenção psicopedagógica. Práticas de atendimento. Ludicidade. Aspectos afetivos e sociais da aprendizagem. Código de ética.
Sugestão bibliográfica:

ACAMPORA, Bianca. Neurociências & aprendizagem: metacognição, criatividade e competências para compreensão leitora. Pimenta Cultural, 2019.
ANTUNES, Celso. O jogo e a Educação Infantil (Na sala de aula). Editora Vozes, 2017.
BEE, Helen. A criança em desenvolvimento. Artmed Editora, 2011.
BOSSA, Nádia. A Psicopedagogia no Brasil: contribuições a partir da prática. Porto Alegre: Artes Médicas Sul.
CHUPIL, Priscila; SOUZA, Karlen Pagel de Oliveira; SCHNEIDER, Cleussi. A neuropsicopedagogia e o processo de aprendizagem. IESDE BRASIL, 2018.
COLL, César. MARCHESI, Álvaro; PALACIOS Jesús. Desenvolvimento Psicológico e Educação. Volumes 2 e 3. Artmed Editora.
FERREIRO, Emilia. Alfabetização em processo. São Paulo. Editora Cortez, 2017
FONSECA, Vitor da. Dificuldade de aprendizagem - Abordagem neuropsicopedagógica. Rio de Janeiro. Wak Editora, 2016.
GÊNERO, Dayse Carla. Teorias e Práticas da Psicopedagogia Institucional. Iesde Brasil, 2019.
JERÔNIMO SOBRINHO, Patrícia. Fundamentos da Psicopedagogia. Editora: Cengage Learning, 2016.
MASINI, Elcie F. Salzano (Org.). Psicopedagogia na escola: buscando condições para a aprendizagem significativa. São Paulo: Loyola.
NARDI, Antonio Egidio; QUEVEDO, João; SILVA Antônio Geraldo da. Transtorno de déficit de atenção/hiperatividade: teoria e clínica. Editora: Artmed, 2015.
PICAGLIE, Gladys Batista; OLIVEIRA, Antonella Carvalho de. Conhecimentos e saberes da psicopedagogia clínica e institucional. Atena Editora, 2019.
RIESGO, Rudimar Dos Santos. Transtornos da Aprendizagem: Abordagem Neurobiológica e Multidisciplinar. Artmed Editora, 2016.
ROTTA, Newra Tellechea; BRIDI FILHO, César Augusto e BRIDI, Fabiane Romano de Souza. Plasticidade Cerebral e Aprendizagem: Abordagem multidisciplinar. Artmed Editora, 2018.
ROZEK, Marlene. DOMINGUES, Cristiane Lumertz Klein Domingues (org.). As dificuldades de aprendizagem e os processos de escolarização. EDIPUCRS, 2017.
SAMPAIO, Simaia. Manual prático do diagnóstico psicopedagógico clínico. Ed. 07. Wak Editora, 2020.
SOARES, Magda. Alfaletrar: Toda criança pode aprender a ler e a escrever. Editora Contexto, 2020.
WEISS, Maria Lucia Lemme. A intervenção psicopedagógica nas dificuldades de aprendizagem escolar. Editora Wak, 2015.

PARA O CARGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Terapia Ocupacional. Desenvolvimento Humano e Atividade. Desenvolvimento Infantil. Atraso e disfunções no desenvolvimento infantil. Terapia Ocupacional no contexto hospitalar. Saúde Mental na infância. Adoecimento crônico na infância e adolescência. Relação terapeuta ocupacional-paciente. Humanização. Atividade lúdica e humanização. Brincar e desenvolvimento. Brincar como recurso terapêutico. Brincar e a criança portadora de necessidades especiais. Hospitalização na infância. Preparação de cirurgia pelo brincar. Aspectos sociais e históricos da infância. O brincar como mediador da relação criança-família-equipe de saúde.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

Conhecimentos na área de saúde mental, geriatria, reabilitação física, reabilitação psicossocial, neurologia, saúde coletiva. Terapia ocupacional em geriatria e gerontologia: avaliação; interdisciplinaridade na abordagem do idoso. Terapia ocupacional em reabilitação física: noções fundamentais de acidente vascular cerebral; traumatismo cranioencefálico; lesões medulares; queimaduras; doenças reumáticas; doenças degenerativas. Terapia ocupacional em traumato-ortopedia: utilização de órteses e adaptações. Terapia ocupacional em psiquiatria; saúde mental e reforma psiquiátrica. Conhecimento em Saúde Pública: Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200; Lei nº 8.080/90; Lei nº 8.142/90 Portaria 373, 27/02/2002 - NOAS 01/2002; Manual Técnico Regulação, Avaliação e Auditoria do SUS - Ministério da Saúde 2006, Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas, Departamento Nacional de Auditoria do SUS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Concurso Público nº 01/2026 – Município de Tambaú

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		**RG:**	
CARGO:			
TELEFONE:		**CELULAR:**	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? ☐**SIM** ☐**NÃO**

Se sim, especifique a deficiência: _____

_____

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina do Laudo: _____

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?
☐**SIM** ☐**NÃO**

☐ SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
☐ MESA PARA CADEIRANTE
☐ SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
☐ LEDOR
☐ TRANSCRITOR
☐ PROVA EM BRAILE
☐ PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
☐ INTERPRETE DE LIBRAS
☐ OUTRA. QUAL?_____

_____

Tambaú, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO
Concurso Público nº 01/2026 – Município de Tambaú

Dados do candidato:

NOME:			
CARGO:			
INSCRIÇÃO:		**RG:**	
TELEFONE:		**CELULAR:**	

Relação de Documentos entregues (Assinalar com um 'X'):

☐**Título de Doutor na área da Educação/função.**
Especificação:

☐ **Título de Mestre na área da Educação/função.**
Especificação:

☐ **Pós-Graduação lato sensu na área da Educação/função.**
Especificação:

☐ **Pós-Graduação lato sensu na área da Educação/função.**
Especificação:

ATENÇÃO: Somente serão pontuados os documentos constantes da relação acima**,** conforme Edital. O envio destes documentos é de inteira responsabilidade do candidato, e tem como efeito pontuação extra, que será somada à nota das Provas Objetivas.

Tambaú, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do candidato

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

ANEXO V - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Concurso Público nº 01/2026 – Município de Tambaú

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		**RG:**	
CPF:			
CARGO:			
TELEFONE:		**CELULAR:**	

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:

☐ **CONDIÇÃO DE HIPOSSUFICIENTE QUE PERTENÇA À FAMÍLIA CADASTRADO NO CADÚNICO E SEJA MEMBRO DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA (nos termos do subitem 5.1.1 do edital do Concurso)**

Número do NIS:_____

Nome completo da mãe:_____

Eu, _____, portador(a) da cédula de

identidade nº _____, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado(a) pela legislação do Município de Tambaú/SP.
Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA pela legislação municipal, conforme opção assinalada acima, e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição, minha inscrição no certame e exclusão da relação de candidatos classificados (se for o caso), bem como estarei sujeito às penalidades da Lei.

Declaro, ainda, que se deferida a minha solicitação de isenção da taxa de inscrição no Concurso para a opção indicada acima, estou ciente de que a mesma representa a formalização da minha inscrição.
Firmo, através da presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

Tambaú, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)