PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL

JORNAL OFICIAL DE AMPARO

CONFORME LEI 4.101, DE 16 DE SETEMBRO DE 2020

Quarta-feira, 03 de junho de 2026 | Ano XXI | Edição 2358 | amparo.sp.gov.br

SUMÁRIO

Gabinete do Prefeito 2
Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento 11
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação 12

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL

EXPEDIENTE

IMPRENSA OFICIAL ELETRÔNICA

CRIADA PELA LEI Nº 4101/2020
Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Avenida Bernardino de Campos, nº 705 - Ribeirão
CEP 13900-400 - Tel: 0800 0800 170
e-mail: jornaloficial@amparo.sp.gov.br | site: www.amparo.sp.gov.br
Secretaria Municipal de Comunicação Social
Jornalista Responsável: Moisés de Camargo (MTB 62 186 SP)

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 7.300, DE 02 DE JUNHO, DE 2026.

REGULAMENTA A LEI Nº 3.678, DE 30 DE MARÇO DE 2012 QUE CONSOLIDOU O SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO CONTROLADO "ÁREA AZUL" NAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE AMPARO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal da Estância Hidromineral de Amparo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no Termo de Referência da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito,

DECRETA:

Art. 1º O Estacionamento Rotativo Controlado de Veículos nas vias e logradouros públicos do Município de Amparo, denominado "Área Azul", observará o previsto neste Decreto e nas normas complementares.

Art. 2º O sistema destina-se à parada de veículos automotores, por períodos determinados, mediante o pagamento de tarifa de utilização.

Art. 3º A área de abrangência compreende as vias e logradouros públicos definidos no Termo de Referência, conforme ANEXO I, totalizando a implantação de 1.500 (um mil e quinhentos) vagas.

§ 1º O número de vagas poderá ser alterado conforme a conveniência e necessidade do Poder Concedente.

§ 2º Haverá vagas específicas destinadas a motocicletas, as quais não poderão ocupar vagas de automóveis.

Art. 4° O preço público pelo estacionamento será cobrado por período, mediante a venda de cartões.

Art. 5º. A permanência máxima na mesma vaga será limitada; 04 (quatro) períodos sequenciais de 30 (trinta) minutos. 02 (dois) períodos sequenciais de 1 (uma) hora e 01 (hum) períodos de 2 (duas) horas.

Art. 6º O preço público pelo estacionamento (tarifa) é fixado em;

I - R$ 3,00 (Três Reais) pelo período de 02 (duas) horas;

II - R$ 2,00 (Dois Reais) pelo período de 01 (um) hora;

III - R$ 1,00 (um real) pelo período de 30 (trinta) minutos;

Parágrafo Único - O preço público, mencionado no *"caput"* deste artigo, para a permanência nas áreas de estacionamento, terá os seus valores fixados em reais, podendo ser reajustados, anualmente, mediante aplicação do índice Geral de Preços de Mercadorias IGP-MIFGV, ou na falta deste, por outro que o substitua, de acordo com a legislação federal vigorante e em atendimento ao disposto no contrato de concessão de serviço.

Art. 7º O controle será realizado através de sistema automatizado e eletrônico, com emissão de *"e-tíquete"* (comprovante digital).

Art. 8º Os cartões de estacionamento serão vendidos por meio eletrônico, colaboradores da concessionária e em postos devidamente credenciados e identificados.

Art. 9º O horário de estacionamento na "Área Azul" será:

I - de segunda à sexta-feira: das 8 (oito) às 18 (dezoito) horas;

II - aos sábados: das 8 (oito) às 13 (treze) horas;

III - se necessário o Órgão Executivo de Trânsito Municipal poderá estender o horário de funcionamento do Estacionamento Rotativo Pago – "Área Azul", das 18h às 22h de segunda a sexta-feira e das 13h às 18h aos sábados, observadas as peculiaridades de cada via e logradouro, bem como a demanda social.

Art. 10. Será considerado como irregularmente estacionado o veículo que:

I - exceder o período máximo de estacionamento permitido em cada área;

II - estiver:

a) com o cartão de estacionamento rasurado, preenchido de forma irregular ou colocado incorretamente;

b) sem o cartão ou este não estiver preenchido.

III - estiver utilizando cartão diferente daquele adotado pelo Município.

§ 1º O veículo que estiver estacionado na Área Azul pelos períodos máximos estipulados no Art. 5º deverá ser retirado do local após a expiração do respectivo prazo, não sendo permitido utilizar novo cartão para a mesma vaga daquela rua em que já estivera estacionado.

§ 2° A permanência do condutor ou de outra pessoa no interior do veículo não desobriga o uso do cartão de estacionamento.

§ 3° Em hipótese alguma, o sistema permitirá qualquer tipo de tolerância.

Art. 11º. O mesmo cartão poderá ser utilizado em qualquer vaga de estacionamento, ressalvando o limite do horário fixado. Parágrafo Único. Se remanescer tempo de estacionamento do veículo no respectivo cartão, poderá o mesmo ser utilizado para estacionamento, respeitando o limite do horário disponível.

Art. 12. Em caso específico será concedida autorização especial de uso de vagas de estacionamento por tempo superior ao limite estabelecido pela sinalização regulamentar, para veículos em atividade de comércio (*Food Trucks* e similares), colocação de caçambas estacionárias, publicidade, propaganda e afins, desde que dentro das áreas demarcadas.

§ 1º O interessado deverá apresentar requerimento junto ao Órgão Executivo De Trânsito Municipal, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, contendo as seguintes informações:

a) Qualificação pessoal e identidade civil;

b) Indicação do serviço a ser realizado;

c) Números de vagas necessários;

d) Equipamento a ser utilizado; e

e) Prazo de duração do serviço.

§ 2º A decisão do Órgão Executivo De Trânsito Municipal será comunicada ao requerente e a concessionária dos serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a protocolização do pedido.

§ 3º A tarifa a ser paga pelo usuário será calculada pelo período total de sua permanência no estacionamento,

com acréscimo de 100% (cem por cento) sobre o valor correspondente.

§ 4º A permanência em tempo maior do que o previsto na autorização especial será considerado como período vencido, incidindo as penalidades previstas na legislação de trânsito.

§ 5º Não haverá em hipótese alguma, isenção de pagamento da tarifa de estacionamento rotativo para os casos previstos no "caput" deste artigo.

Art. 13. Os recursos arrecadados provenientes da gestão do sistema de “Área Azul” serão destinados ao Fundo Municipal de Trânsito como receitas públicas orçamentárias, destinadas a atender, exclusivamente, as despesas públicas com sinalização, engenharia de tráfego e de campo, policiamento, fiscalização e educação de trânsito.

§ 1º A sinalização é o conjunto de sinais de trânsito e dispositivos de segurança colocados na via pública com o objetivo de garantir sua adequada utilização, compreendendo especificamente as sinalizações vertical, horizontal e semafórica e os dispositivos auxiliares, sendo considerados elementos de despesas com sinalização:

I - tacha e tachão refletivos, mono ou bidirecionais;

II - defensa metálica;

III - tinta à base de água, de resina acrílica, de solvente ou termoplástico para demarcação viária;

IV - microesfera de vidro;

V - Placa de trânsito;

VI - suporte estrutural para placas de trânsito, totem, bandeira, semi-pórtico, pórtico, coluna cônica com braço cônico e estrutura especial;

VII - dispositivos para canalização, segregação e delimitação - barreiras horizontais e verticais e cones;

VIII - painel eletrônico;

IX - aplicativo e equipamento de tecnologia da informação destinados ao controle da sinalização - grupos focais, controladores de tráfegos, semáforos para pedestre, repetidores, contadores regressivos e outros sistemas semafóricos.

X - projeto, execução e implantação de sinalização viárias horizontal e vertical;

XI - manutenção, conservação e funcionamento de sinalização eletroeletrônica;

XII - equipamentos, máquinas e veículos para implantação e conservação da sinalização;

XIII - outros elementos comprovadamente necessários à implantação e conservação da sinalização.

§ 2º A Engenharia de Tráfego, fase da engenharia de transporte, é o conjunto de atividades relacionado com o estudo, a definição e o planejamento do desenho geométrico, da segurança e das operações de trânsito nas vias e rodovias, suas redes, e terrenos adjacentes, inclusive a integração de todos os modos e tipos de transportes, voltado a ampliar as condições de fluidez e de segurança no trânsito, visando a movimentação segura, eficiente e conveniente de pessoas e mercadorias, sendo considerados elementos de despesas com engenharia de tráfego:

I - estudos relacionados com a fiscalização eletrônica e controle de peso;

II - estudos de contagem de tráfego;

III - estudos de movimentação de produtos perigosos;

IV - estudos de autorização especial de tráfego;

V - planejamento técnico dos equipamentos destinados a execução dos serviços de engenharia de tráfego e de campo;

VI - estudo, planejamento e implantação de sistema e conjunto semafóricos;

VII - controle e gerenciamento de tráfego;

VIII - estudos de fiscalização e operação de proteção ao pedestre e ciclistas;

IX - aquisição, conservação e manutenção de equipamentos necessários ao levantamento de dados de engenharia de tráfego:

X - aquisição, conservação e manutenção de equipamentos necessários à atualização do cadastro de projetos do sistema viário;

XI - estudos, apropriação e manutenção do cadastro dos acessos às faixas de domínio do sistema viário;

XII - estudo do projeto para tratamento de segmentos críticos visando à minimização de acidentes de trânsito;

XIII - projeto de alterações no sistema viário, como mudança na geometria das vias, alteração de sentido de circulação;

XIV - elaboração de estudos, projetos e implantação de faixas, pistas exclusivas ou preferenciais, corredores e terminais de ônibus;

XV - estudo, projeto e implantação de faixas e ou pistas exclusivas ou preferenciais para transporte coletivo e corredores de transporte público;

XVI - estudo, projeto e implantação de medidas moderadoras de tráfegos;

XVII - avaliação e definição de medidas para reduzir possíveis impactos negativos de polos geradores de viagens;

XVIII - aquisição, locação, manutenção e aferição de contador volumétrico de tráfego.

§ 3º A Engenharia de campo, ramo da engenharia de transporte, é o conjunto de atividades relacionado com a execução de serviços e obras nas vias e rodovias, suas redes, e terrenos adjacentes, inclusive a integração de todos os modos e tipos de transportes, voltado a ampliar as condições de fluidez e de segurança do trânsito, visando à movimentação segura eficiente e conveniente de pessoas, veículos e cargas, sendo considerado elementos de despesas com engenharia de campo:

I - implantação de soluções para tratamento de segmentos críticos visando à minimização de acidentes de trânsito;

II - manutenção e conservação, rotineira e técnica;

III - limpeza, roçada e capina das faixas de domínio, incluindo margens, canteiros centrais, sarjetas, meio fios, valetas, bueiros, caixas coletoras, placas de sinalização e pontes;

IV - correção de ângulos e tomadas de curvas;

V - conservação e recomposição de drenagem superficial e profunda; VI - estabilidade de taludes e banquetas de solo;

VII - pavimentação, recapeamento, tapa-buracos e recomposição da pista e acostamentos;

VIII - patrolamento, ensaibramento e compactação da pista de rolamento;

IX - correção de cabeceiras e estruturas de viadutos,

pontes e passarelas em vias e rodovias;

X - pintura de pontes, sarjetas, meio-fio e caiação; XI - execução de projeto de alterações no sistema viário, como mudança na geometria das vias e alteração de sentido de circulação;

XII - implantação e adequação de calçadas, passarelas para pedestres, ciclovias e ciclofaixas;

XIII - execução de projeto de faixas e ou pistas exclusivas ou preferenciais para transporte coletivo;

XIV - aquisição, conservação e manutenção de equipamentos e materiais necessários ao levantamento de dados de engenharia de campo;

XV - aquisição de materiais permanente e de consumo relacionados a projetos de intervenções na estrutura viária, quando voltados a melhoria da fluidez e segurança no trânsito;

XVI - aquisição de áreas necessárias a viabilização de projetos de infraestrutura viária, quando voltados a melhoria da fluidez e segurança no trânsito;

XVII - construção de abrigos de ônibus, faixas de aceleração e de desaceleração;

XVIII - demais intervenções na infraestrutura viária que visem melhorias na segurança no trânsito.

§ 4º O policiamento e a fiscalização são os atos de prevenção e repressão que visam a controlar o cumprimento da legislação de trânsito, por meio do poder de policia administrativa, sendo considerado elementos de despesas com policiamento e fiscalização:

I - capacitação de autoridades, de agentes de trânsito e agente de autoridade de trânsito;

II - material e equipamento para policiamento;

III - serviço de recolhimento de animais soltos;

IV - aquisição e ou locação de imóvel para guarda de veículos removidos;

V - equipamento ou instrumento medidor de velocidade fixo, estático ou portátil;

VI - equipamento ou instrumento fixo registrador de avanço de sinal vermelho, de parada sobre a faixa de pedestre e vídeo monitoramento para fiscalização de trânsito;

VII - aquisição, locação, manutenção e aferição de etilômetro;

VIII - aquisição, locação, manutenção e aferição de equipamento medidor de transmitância luminosa e de poluição sonora e atmosférica;

IX - operação, manutenção e transferência de infraestrutura instalada;

X - aquisição e ou locação de veículos e viaturas - motos, triciclos, quadriciclos, caminhões, reboques, micro-ônibus, minivans, aeronaves - com instalações e ou equipamentos de policiamento e fiscalização;

XI - armazenamento de imagens para controle de infração de trânsito, relativos às notificações de autuação e de penalidade;

XII - emissão, expedição e publicação de notificações de autuação, de penalidade, de hasta pública, de inclusão em dívida ativa e do resultado da defesa da autuação e ou de recursos de infrações de trânsito;

XIII - manutenção, conservação e funcionamento da Junta Administrativa de Recursos de Infração - (Jari)

XIV - construção, manutenção, conservação e funcionamento de centros descentralizados de controle operacional de trânsito, postos de fiscalização e policiamento e monitoramento eletrônico viário;

XV - instalação, operação, manutenção e aferição de equipamentos de controle de peso;

XVI - aquisição, locação, manutenção e configuração de talão eletrônico;

XVII - tarifas bancárias - arrecadação e cobrança, débito em conta, cartões de débito e crédito, referentes à notificação de penalidade;

XVIII - diárias e locomoção dos agentes de trânsito em operações de policiamento e fiscalização;

XIX - realização de ações conjuntas de fiscalização e policiamento;

XX - uniformes e acessórios para agentes de trânsito e agentes da autoridade de trânsito;

XXI - implementação, informatização e manutenção de sistemas informatizados para processamento de multas de trânsito e demais procedimentos relativos;

XXII - serviços de terceiros necessários ao exercício do policiamento e da fiscalização do trânsito.

§ 5°A educação de trânsito é a atividade direcionada à formação do cidadão como usuário das vias e rodovias, por meio do aprendizado de normas e condutas de respeito à vida e ao meio ambiente, visando sempre o trânsito seguro, sendo considerado elementos de despesas com educação de trânsito:

I - material didático;

II - aplicativos e equipamentos de informática destinados à educação de trânsito;

III - equipamento de áudio e vídeo destinados à educação de trânsito;

IV - instrumentos musicais voltados para educação de trânsito;

V - móveis e utensílios destinados à educação de trânsito;

VI - mini-veículos e veículos equipados destinados à educação de trânsito;

VII - periódicos e publicações voltados para educação de trânsito;

VIII - campanhas publicitárias e educativas de trânsito;

IX - cursos de qualificação para profissionais dos órgãos de trânsito;

X - distribuição de material educativo de trânsito;

XI - eventos educativos de trânsito;

XII - manutenção, conservação e funcionamento de centros de instrução, aperfeiçoamento e escolas públicas de trânsito;

XIII - transporte para participantes de eventos ligados a educação de trânsito;

XIV - contratação de corpo técnico especializado para execução de cursos, ações e projetos educativos;

XV - manutenção, conservação e funcionamento de biblioteca especializada;

XVI - gerenciamento de banco de dados e informações das ações de educação de trânsito;

XVII - desenvolvimento de atividades permanentes de estudos e pesquisas voltados para educação de trânsito.

Art. 14. Os proprietários de veículos irregularmente estacionados estarão sujeitos à notificação, aplicação de multas e demais penalidades previstas na legislação

vigente, além do guinchamento dos veículos.

Art. 15. Constatada a utilização de vaga do estacionamento rotativo pago sem o correspondente pagamento da tarifa, ou em desacordo com as regras de utilização do sistema, será emitido aviso de regularização ao usuário, facultando-se o pagamento da "Tarifa de Regularização de Uso" no prazo de 2 (dois) dias úteis, nos termos da regulamentação municipal.

§ 1º A "Tarifa de Regularização de Uso" possui natureza tarifária e operacional, não se confundindo com multa, penalidade de trânsito ou sanção administrativa.

§ 2º Decorrido o prazo previsto no caput sem a devida regularização, a irregularidade poderá ser encaminhada ao órgão municipal de trânsito competente, para análise e eventual lavratura do auto de infração, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro, da regulamentação aplicável e da Deliberação CETRAN/SP nº 05/2024.

§ 3º A concessionária ou operadora do sistema poderá coletar informações, registrar imagens, emitir aviso de regularização e encaminhar os dados ao órgão competente, sendo vedada a aplicação de multa de trânsito por seus prepostos. §4º. As informações e imagens utilizadas para eventual autuação deverão ser disponibilizadas ao usuário para exercício do contraditório e da ampla defesa, quando requeridas na forma regulamentar.

Art. 16. Os usuários que estacionarem seus veículos em desacordo com a legislação vigente serão notificados da irregularidade de forma física ou virtual e terão o prazo de 02 (dois) dias úteis para proceder à regularização.

§ 1º A regularização consistirá no pagamento de tarifa correspondente a 06 (seis) vezes o valor da taxa vigente referente ao período de 2 (duas) horas, devendo o usuário se dirigir à sede física da concessionária para realizar o pagamento da tarifa de regularização.

§ 2º O não pagamento da tarifa de regularização no prazo estabelecido sujeitará o infrator às penalidades previstas no Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

Parágrafo Único - Esgotado o prazo referido no *"caput"* deste artigo, sem a devida regularização, será a notificação de irregularidade convertida na multa prevista no artigo subsequente.

Art. 17. A multa pela infração à respectiva legislação que será igual ao do art. 181, inciso XVII, da Lei Federal n° 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), estando o infrator ainda sujeito às outras penalidades e medidas administrativas nele previstas.

Parágrafo Único - O lançamento da multa será feito diretamente por servidores municipais ou através de agentes públicos vinculados ao policiamento ostensivo, observadas as cautelas de praxe, ainda que o serviço tenha sido terceirizado.

Art. 18. Não estão sujeitos ao pagamento de preços públicos:

a) Veículos oficiais e de serviços essenciais, como ambulâncias, viaturas policiais, bombeiros, veículos de fiscalização;

b) O veículo conduzido ou que transporte pessoa com deficiência e com dificuldade de locomoção que estacionar nas vagas especiais, gozará de isenção de tarifa conforme LEI Nº 3678, DE 30 DE MARÇO DE 2012, desde que devidamente identificado com a credencial emitida pela Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito ou pelo Aplicativo Carteira Digital, devendo o veículo estar devidamente identificado e com autorização conforme estabelece a Resolução nº 965 DE 17/05/2022 e Resolução 1012 de 14 de outubro de 2024, ambas do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito;

c) Veículos conduzidos ou conduzindo idosos que estacionarem nas áreas especiais (60+), estão isentos de pagamento conforme Lei nº 3678, de 30 de março de 2012, desde que devidamente identificados conforme estabelece a Resolução nº 965 de 17/05/2022 e Resolução 1012 de 14 de outubro de 2024, ambas do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito;

d) Veículos pertencentes à frota oficial da Prefeitura Municipal de Amparo, devidamente identificados, que sejam utilizados exclusivamente para serviços administrativos ou operacionais;

e) Aos que possuam cartão morador conforme Decreto exclusivo para tal finalidade;

f) os veículos das empresas públicas prestadoras de serviços essenciais, tais como correio, água, energia elétrica, coleta de lixo, somente quando em serviço.

Parágrafo Único - Não gozam da isenção de pagamento de preço público as empresas privadas, empreiteiras ou terceiros prestadores dos mesmos serviços e nem veículos particulares, estando ou não, à serviço de órgãos públicos.

Art. 19. O pagamento da tarifa de estacionamento rotativo tem por finalidade disciplinar a utilização das vagas em via pública, não caracterizando, por si só, contrato de guarda, depósito ou custódia do veículo, não cabendo a Prefeitura Municipal de Amparo, qualquer responsabilidade por acidentes, danos, furtos ou quaisquer outros prejuízos que venham a causar ou sofrer veículos, seus proprietários, materiais, usuários ou acompanhantes enquanto permanecerem nas Áreas de Estacionamento Rotativo ou quando os veículos delas forem guinchados.

Parágrafo único - Eventual responsabilidade da Administração Pública ou da concessionária será apurada conforme o caso concreto, observada a legislação aplicável, especialmente quando demonstrada falha na prestação do serviço, culpa, omissão específica ou outra hipótese legalmente reconhecida.

Art. 20. As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão à conta da dotação própria dos orçamentos vigentes e futuros.

Art. 21. Revoga-se o Decreto nº 6.004, de 19 de novembro de 2019.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, aos 02 de junho de 2026.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal
LUIS FELIPE DE PAULA
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais
ANA CAROLINA RABELO ALBERTO
Chefe de Gabinete

******REPUBLICADO POR CONTER INCORREÇÕES******

ANEXO I

RELAÇÃO DE RUAS E LOGRADOUROS			
SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO - ÁREA AZUL - AMPARO - SP			
Nº	**LOGRADOURO**	**Trecho (De)**	**Trecho (Até)**
1	AV BERNARDINO DE CAMPOS	AV FIORAVANTE GERBI	PRAÇA PADUA SALLES
2	AV DA SAUDADE	AV BERNARDINO DE CAMPOS	RUA COMENDADOR GUIMARÃES
3	RUA COMENDADOR GUIMARÃES	RUA CAPITÃO MIRANDA	AV DA SAUDADE
4	PRAÇA PADUA SALLES	AV BERNARDINO DE CAMPOS	RUA JOSÉ ALVES DE GOGOY
5	RUA ARGEMIRO ALVES SILVESTRE	PRAÇA PÁDUA SALLES	PRAÇA MEIRELES REIS
6	RUA ALBINO ALVES	RUA CARLOS GOMES	RUA ARGEMIRO ALVES SILVESTRE
7	RUA JOSÉ ALVES DE GOGOY	PRAÇA PADUA SALLES	RUA GENERAL OSÓRIO
8	RUA 13 DE MAIO	PRAÇA PADUA SALLES	PRAÇA MONSENHOR JOÃO BAPTISTA LISBOA
9	RUA GENERAL OSÓRIO	RUA COMENDADOR GUIMARÃES	RUA CARLOS GOMES
10	RUA CARLOS GOMES	RUA GENERAL OSÓRIO	RUA ALBINO ALVES
11	RUA PROFº ARINDA WADT PIMENTA	RUA GENERAL OSÓRIO	
12	RUA FERRUCIO GUARIZZO	RUA GENERAL OSÓRIO	RUA COMENDADOR GUIMARÃES
13	RUA JOSÉ FONTANA	RUA COMENDADOR GUIMARÃES	AV PREF. RAUL DE OLIVEIRA FAGUNDES
14	ÁREA DE ESTACIONAMENTO TERMINAL RODOVIÁRIO CENTRAL	ACESSO PRAÇA DR. RUI BARBOSA	ACESSO RUA JOSÉ FONTANA
15	PRAÇA DR. RUI BARBOSA	RUA JOSÉ FONTANA	RUA ANNA CINTRA
16	RUA PLÍNIO DO AMARAL	RUA PREFEITO ALCIDES PENTEADO	RUA JOSÉ FONTANA
17	RUA CAPITÃO MIRANDA	PRAÇA DR. ARAÚJO	RUA DR. OSVALDO CRUZ
18	RUA DR. OSVALDO CRUZ	RUA 13 DE MAIO	RUA CAPITÃO MIRANDA
19	PRAÇA DR. ARAUJO	RUA PREFEITO ALCIDES PENTEADO	RUA CAPITÃO MIRANDA
20	RUA PREFEITO ALCIDES PENTEADO	RUA ANNA CINTRA	RUA PLINIO DO AMARAL
21	ÁREA DE ESTACIONAMENTO AO LADO DA FEIRA DO PRODUTOR	RUA PREFEITO ALCIDES PENTEADO	AV FRANCISCO PRESTES MAIA
22	RUA ANNA CINTRA	PRAÇA DR. ARAÚJO	RUA DR. CARLOS BURGOS
23	RUA DUQUE DE CAXIAS	PRAÇA DR. ARAÚJO	RUA RODRIGO SILVA
24	RUA BARÃO DE CAMPINAS	RUA PREFEITO ALCIDES PENTEADO	RUA RODRIGO SILVA
25	RUA MARECHAL DEODORO	PRAÇA MONSENHOR JOÃO BAPTISTA LISBOA	RUA BARÃO DE CAMPINAS

26	RUA CONDE DE PARNAÍBA	RUA BARÃO DE CAMPINAS	PRAÇA MONSENHOR JOÃO BAPTISTA LISBOA
27	PRAÇA MONSENHOR JOÃO BAPTISTA LISBOA	RUA 13 DE MAIO	RUA XV DE NOVEMBRO
28	RUA RODRIGO SILVA	PRAÇA MONSENHOR JOÃO BAPTISTA LISBOA	RUA BARÃO DE CAMPINAS
29	RUA XV DE NOVEMBRO	PRAÇA MONSENHOR JOÃO BAPTISTA LISBOA	LARGO DO ROSÁRIO
30	RUA BENJAMIN CONSTANT	RUA XV DE NOVEMBRO	RUA DUQUE DE CAXIAS
31	RUA FRANCISCO DE SOUZA ARAÚJO	LARGO DO ROSÁRIO	RUA OSVALDO CRUZ
32	LARGO DO ROSÁRIO	RUA XV DE NOVEMBRO	RUA SILVA PINTO
33	RUA GILDO GEMINI	LARGO DO ROSÁRIO	LARGO DO ROSÁRIO
34	RUA HUMBERTO BERETA	RUA SILVA PINTO	RUA GILDO GEMINI
35	RIO BRANCO	AV. BERNARDINO DE CAMPOS	RUA RIACHUELO
36	DR. ARRUDA	AV. BERNARDINO DE CAMPOS	RUA RIACHUELO
37	MONSENHOR PEDRO DOS SANTOS	AV. BERNARDINO DE CAMPOS	RUA DR. ARRUDA
38	MARECHAL BITENCOURT	RUA GUSTAVO DE SOUZA	RUA DR. ARRUDA

DECRETO Nº 7.302, DE 03 DE JUNHO DE 2026.

REGULAMENTA O SISTEMA DE ISENÇÃO TARIFÁRIA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO (ÁREA AZUL) PARA RESIDENTES, INSTITUI O "CARTÃO MORADOR" NO MUNICÍPIO DE AMPARO, COMPLEMENTA AS NORMAS DE FISCALIZAÇÃO, REVOGA O NORMATIVO ANTERIOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito Municipal da Estância Hidromineral de Amparo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no Termo de Referência da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito, e nos termos da Lei Municipal nº 3.678, de 30 de março de 2012; e

CONSIDERANDO a necessidade de ordenamento do espaço público urbano, obedecendo a critérios de engenharia de tráfego, de forma a promover a fluidez viária e uma oferta de vagas compatível com a demanda verificada;

CONSIDERANDO a existência de diversas edificações antigas e residências situadas no perímetro urbano central que não dispõem de garagem ou área interna de estacionamento, gerando a necessidade de utilização dos logradouros públicos como local de guarda de veículos de moradores; e

CONSIDERANDO a relevância de se consolidar um dispositivo administrativo célere e seguro que viabilize a isenção do pagamento da tarifa de estacionamento rotativo — ÁREA AZUL aos residentes afetados, salvaguardando o interesse público e coibindo fraudes no sistema,

D E C R E T A:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este decreto regulamenta a concessão de isenção tarifária no Sistema de Estacionamento Rotativo Pago, denominado "Área Azul", para veículos pertencentes a residentes de imóveis situados dentro do perímetro estabelecido para a cobrança no Município de Amparo, mediante a emissão da Credencial de Estacionamento — "Cartão Morador".

Parágrafo único. O benefício instituído por este Decreto concede isenção total do pagamento da tarifa de estacionamento rotativo, restrito ao período regulamentar estipulado pelas normas municipais de trânsito vigentes.

TÍTULO II

DOS CRITÉRIOS E CONDIÇÕES PARA A ISENÇÃO

Art. 2º A isenção do pagamento da tarifa de Área Azul será concedida exclusivamente aos moradores que preencherem cumulativamente os seguintes requisitos:

I - O imóvel residencial ou misto deve estar localizado estritamente com frente para logradouro abrangido pelos limites geográficos fixados para o funcionamento da Área Azul, não sendo admitido para imóveis de utilização comercial, no todo ou em parte;

II - O imóvel residencial em questão não deve possuir vaga de garagem, área de estacionamento interno ou qualquer espaço equivalente com acesso ao logradouro destinado à guarda de veículos;

III - O veículo deve ser de propriedade do morador

requerente, ou de seu cônjuge, companheiro(a) ou filho(a), desde que devidamente comprovada a coabitação residencial;

IV - A concessão da isenção será limitada a somente 1 (um) veículo por núcleo familiar e por unidade imobiliária cadastrada.

Art. 3º O benefício da isenção de que trata este decreto fica restrito e condicionado ao estacionamento do veículo cadastrado estritamente no logradouro para o qual foi deferida a isenção, respeitando no máximo, 100 (cem) metros de distância linear da testada do imóvel residencial do beneficiário.

Parágrafo único. O estacionamento do veículo cadastrado além do limite estabelecido no *caput* deste artigo, ou em logradouro diverso daquele autorizado na credencial, sujeitará o usuário ao pagamento regular da tarifa vigente da Área Azul, bem como às penalidades cabíveis previstas no Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

TÍTULO III

DO CADASTRAMENTO E DA EMISSÃO DO CARTÃO MORADOR

Art. 4º Para a obtenção do Cartão Morador, o interessado deverá protocolar requerimento específico junto à Central de Atendimento ao Cidadão, Poupatempo ou por meio de plataforma digital oficial da Prefeitura de Amparo, instruído obrigatoriamente com as seguintes cópias legíveis:

I - Documento de identidade oficial com foto (RG e CPF ou CNH) do requerente;

II - Comprovante oficial de residência recente (contas de fornecimento de energia elétrica, água e esgoto ou telefone fixo), emitido há no máximo 90 (noventa) dias, em nome do requerente;

III - Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) atualizado e vigente, emitido obrigatoriamente no Município de Amparo, sob o mesmo nome constante no comprovante de residência do morador;

IV - Carnê do IPTU do último exercício vigente;

V - Contrato de Locação em vigência com firmas reconhecidas, no caso de requerente na condição de inquilino/locatário;

VI - Declaração expressa do proprietário ou locatário do imóvel atestando, sob as penas da lei, a inexistência de garagem ou área interna para guarda de veículo na edificação.

§ 1º Caso o veículo esteja em nome de cônjuge, companheiro(a) ou filho(a), o requerente deverá anexar, conforme o caso:

a) Cópia da certidão de casamento oficial, no caso de cônjuge;

b) Declaração de duas pessoas, com firma reconhecida em cartório, de que o requerente e seu(sua) companheiro(a) vivem em união estável, quando não forem casados;

c) Cópia da certidão de nascimento do(a) filho(a), quando for este o caso.

§ 2º Antes da expedição da Credencial, o Órgão Executivo de Trânsito Municipal realizará vistoria técnica *in loco* para constatar a veracidade das informações quanto à inexistência física de garagem no imóvel indicado, certificando o ocorrido nos autos do processo administrativo.

Art. 5º O Cartão Morador terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de sua expedição, devendo constar expressamente no documento:

I - O logradouro específico para o qual foi deferido o benefício;

II - A placa, marca e o modelo do veículo autorizado;

III - A numeração sequencial de controle interno; e

IV - A data limite de validade.

§ 1º No prazo anterior de até 30 (trinta) dias do vencimento, o interessado deverá solicitar a renovação da Credencial mediante a atualização dos dados cadastrais.

§ 2º A entrega da nova Credencial atualizada fica condicionada à devolução física do Cartão Morador anteriormente fornecido.

§ 3º Em casos de perda, furto ou roubo, a emissão de segunda via dar-se-á mediante requerimento fundamentado acompanhado do respectivo Boletim de Ocorrência (BO). No caso de dano físico, exige-se a devolução da credencial avariada.

TÍTULO IV

DAS PROIBIÇÕES, FISCALIZAÇÃO E PENALIDADES

Art. 6º A posse do Cartão Morador confere apenas o direito de isenção tarifária nas condições deste Decreto, não garantindo reserva de vaga exclusiva ou a disponibilização compulsória de vaga no logradouro abrangido pelo sistema Área Azul.

Art. 7º Para fruição do benefício, o condutor deverá afixar obrigatoriamente a Credencial original sobre o painel para-brisa interno do veículo, com a frente voltada para cima, de modo que todas as informações fiquem totalmente visíveis e legíveis para a fiscalização externa dos Agentes de Trânsito.

§ 1º A colocação do Cartão Morador de forma oculta, invertida ou que impossibilite a perfeita visualização dos dados sujeitará o infrator à autuação por infração de trânsito prevista no inciso XVII do artigo 181 da Lei Federal nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro).

§ 2º A ausência física do Cartão Morador no veículo obriga o usuário ao pagamento regular da tarifa de estacionamento da Área Azul do período, sob pena de incorrer nas sanções administrativas e multas fixadas pelo artigo 181, inciso XVII do CTB, combinado com o inciso II e III do artigo 5º da Lei Municipal nº 3.678 de 30 de março de 2012.

Art. 8º É expressamente vedado o uso do Cartão Morador por terceiros ou para veículos diversos daquele devidamente cadastrado no sistema de trânsito municipal.

Art. 9º A constatação de irregularidades, empréstimo a terceiros, uso de cópias reprográficas, rasuras, adulteração ou falsidade nas declarações prestadas implicará na suspensão imediata do benefício pelo período de 1 (um) ano e recolhimento do cartão, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

Parágrafo único. Em caso de reincidência, a credencial será definitivamente cassada, e o interessado somente poderá pleitear novo cadastramento após decorrido o mesmo prazo de validade da Credencial original.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Os casos omissos ou excepcionais decorrentes da aplicação deste normativo serão analisados e decididos pelo Dirigente Máximo do Órgão Executivo de Trânsito Municipal de Amparo.

Art. 11. Fica expressamente revogado o Decreto nº 5.921, de 14 de fevereiro de 2019, bem como todas as demais disposições em contrário.

Art. 12. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, aos 03 de junho de 2026.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal
LUIS FELIPE DE PAULA
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais
ANA CAROLINA RABELO ALBERTO
Chefe de Gabinete

.....

PORTARIA/GAB Nº 073, DE 03 DE JUNHO DE 2026

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito Municipal de Amparo, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - A Portaria/GAB nº 054, de 04 de maio de 2026, que dispõe sobre designação de servidores para desenvolver ações de Vigilância, com atribuições de Autoridade Sanitária no Município, passa a vigorar com a seguinte alteração:

"*Art. 1º - Ficam designados para desenvolver ações de Vigilância, com atribuições de Autoridade Sanitária no Município, os seguintes servidores:*

NOME	CPF	CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	CRED.
Camila Resende Chaves Pereira	326.xxx.xxx-56	Fiscalização Sanitária	Vigilância Sanitária	01
Albina Aparecida Martins	079.xxx.xxx-45	Ag. de Combate à Endemias	Vigilância de Zoonoses	02
André Gustavo Cunha Trolese	205.xxx.xxx-79	Clínica Médica	Vigilância Sanitária	03
Caetano Tedesco Neto	625.xxx.xxx-00	Odontologia	Vigilância Sanitária	04
Camila do Nascimento	275.xxx.xxx-57	Psicologia	Saúde do Trabalhador	05
Cíntia Rosasco	259.xxx.xxx-77	Farmácia	Vigilância Sanitária	07
Lucas Giglioli Araujo	472.xxx.xxx-40	Técnica em Enfermagem	Vigilância Epidemiológica	08
Luanna Raito Rolim	380.xxx.xxx-95	Ag. de Combate à Endemias	Vigilância de Zoonoses	09
Carlos Henrique Franco de Lima	358.xxx.xxx-39	Engenheiro Civil	Vigilância Sanitária	10
João Bartolomeu Panegassi	029.xxx.xxx-25	Segurança do Trabalho	Saúde do Trabalhador	11
Jennifer Aparecida Zenezini	332.xxx.xxx-03	Ag. de Combate à Endemias	Vigilância de Zoonoses	12
Paulo Dorigatti	119.xxx.xxx-83	Oficial Administrativo	Saúde do Trabalhador	13
Mirian da Silva Bueno	342.xxx.xxx-31	Nutrição	Vigilância Sanitária	14
José Henrique Maiorino	024.xxx.xxx-61	Fiscalização Sanitária	Vigilância Sanitária	15
Bárbara Rodrigues	349.xxx.xxx-06	Fiscalização Sanitária	Vigilância Sanitária	16
Silvana Aparecida Glória	268.xxx.xxx-05	Técnica de Enfermagem	Saúde do Trabalhador	17
Juliana Piassa	221.xxx.xxx-41	Farmacêutica	Vigilância Sanitária	18
Jocicleide Dias de Sousa	001.xxx.xxx-84	Enfermeira	Vigilância Sanitária	19
Michele Patrícia da Silva Segala	069.xxx.xxx-95	Ag. de Combate à Endemias	Vigilância de Zoonoses	20
Silmara Ap. Alves da Silveira Mussatto Ferraz	068.xxx.xxx-56	Oficial Administrativo	Vigilância de Zoonoses	21
Cíntia Regina Lauriano	217.xxx.xxx-60	Administração Geral	Vigilância Epidemiológica	22
Solange Cristina Gimenes Rigolon Arantes	375.xxx.xxx-50	Enfermeira	Vigilância Sanitária	23
Adriana Gomes Concimo	145.xxx.xxx-40	Odontologia	Vigilância em Saúde	24
Joel de Freitas Sant'Ana	182.xxx.xxx-18	Fiscalização Sanitária	Vigilância Sanitária	25
Rosana Corsi de Andrade	102.xxx.xxx-14	Fiscalização Sanitária	Vigilância Sanitária	26
Anna Carolina Gritti da Silva	442.xxx.xxx-51	Supervisora da Secretaria Municipal de Saúde	Vigilância de Zoonoses	27
Eunice Honório dos Santos Leite	044.xxx.xxx-03	Motorista	Vigilância Sanitária	28
Sandra Regina Jacomassi Alves	102.xxx.xxx-40	Ag. de Combate à Endemias	Vigilância de Zoonoses	29
Érica Alves Silingardi	344.xxx.xxx-69	Fiscalização Sanitária	Vigilância Sanitária	30
Eliana Aparecida Stafocher Baradel	278.xxx.xxx-28	Enfermagem	Vigilância Epidemiológica	31
Suzan Meire Piffer	031.xxx.xxx-67	Fiscalização Sanitária	Vigilância Sanitária	32
Teresa Cristina Lugli	158.xxx.xxx-00	Odontologia	Vigilância Sanitária	33
Vanda M. de O. Martins da Silva	031.xxx.xxx-33	Ag. de Combate à Endemias	Vigilância de Zoonoses	34
Vanessa Coelho Ferreira	223.xxx.xxx-50	Enfermagem	Vigilância Epidemiológica	35

Rosângela Taís Padula	218.xxx.xxx-93	Enfermagem	Saúde do Trabalhador	36
				39
				41
				43
				46
Geraldo Afonso Moreira Gomes	283.xxx.xxx-28	Médico	Saúde do Trabalhador	47
				48
				49
				50
Maria Teresa Iturres	397.xxx.xxx-94	Ag. de Combate à Endemias	Vigilância de Zoonoses	51
				52
Letícia Kaori Miura	446.xxx.xxx-10	Ag. de Combate à Endemias	Vigilância de Zoonoses	53

....."

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, aos 3 de junho de 2026.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal
JULIO CESAR CAMARGO
Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

.....

PORTARIA/GAB Nº 074, DE 03 DE JUNHO DE 2026

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito Municipal de Amparo, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora pública municipal VANESSA COELHO FERREIRA, enfermeira, credencial de Autoridade Sanitária nº 35, para assumir, provisoriamente, como Diretora da Vigilância em Saúde, no período de 8 de junho a 1° de julho de 2026, em substituição a ADRIANA GOMES CONCIMO, designada no art. 2º da Portaria/GAB nº 054, de 04 de maio de 2026, durante seu gozo de férias.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, aos 3 de junho de 2026.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal
RITA CASSIA APARECIDA DA SILVA MOTTA
Secretária Adjunta Municipal de Saúde
JULIO CESAR CAMARGO
Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

.....

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ORÇAMENTO

PREFEITURA DE AMPARO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SMFO | SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ORÇAMENTO

EDITAL

NOTIFICAÇÃO DE CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL

Memorando nº2071/2026
Contribuinte: LABORATÓRIO JAC LOUZADA LTDA
CNPJ: 16.803.128/0007-19
O Município de Amparo, através do Departamento de Fiscalização da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento, restando improfícua a ciência pessoal e por expediente postal da Notificação nº046/2026-SMFO, notifica o contribuinte acima qualificado do cancelamento de sua inscrição Municipal nº30.306 conforme decisão da Sra. Secretária Municipal de Fazenda e Orçamento no memorando supracitado. Notifica-se ainda, que pelo descumprimento ao prazo estabelecido pelo artigo 68 da Lei Municipal nº 2.349/1998 (Código Tributário Municipal), fica o contribuinte sujeito à aplicação da penalidade pecuniária prevista na alínea b", do inciso II do artigo 82 da Lei nº 2.349/98 (Código Tributário Municipal), c/c com o disposto em seu parágrafo único, alínea "a".

Alex de Toledo Jorge
Fiscal Tributário
Departamento de Fiscalização
Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento

NOTIFICAÇÃO DE AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA

O Município de Amparo, através do Departamento de Fiscalização da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento, restando improfícua a ciência pessoal e por expediente postal, notifica o contribuinte abaixo para que tome ciência do Auto de Infração e Imposição de Multa emitido em seu nome, como segue:

CONTRIBUINTE	CNPJ	AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA	MEMORANDO
LABORATÓRIO JAC LOUZADA LTDA	16.803.128/0007-19	2046-SMFO	2017/2026
Fundamentação Legal: alínea "b" do inciso II do artigo 82 da Lei nº 2.349/98 (Código Tributário Municipal).			

Fica também notificado o contribuinte, que o prazo para apresentação de defesa é de 20 (vinte) dias, contados a partir do dia útil posterior à notificação por edital. Decorrido este sem que haja quaisquer impugnações será efetuada a cobrança imediata do débito por via administrativa e posteriormente, se não quitado, por via judicial. Para tanto, o valor será acrescido de atualização monetária e demais sanções previstas em lei (arts. 288 e 244 da Lei nº 2.349/98 - Código Tributário Municipal).
Ressalta-se que o valor poderá ser reduzido na ordem de 30% (trinta por cento) se este for pago no prazo de 20 (vinte) dias e não houver a interposição de impugnação (art. 278 da Lei nº 2.349/98 - Código Tributário Municipal).
A via original do Auto de Infração e Imposição de Multa supracitado encontra-se disponível para vistas/retirada, pelos responsáveis legais, no Departamento de Fiscalização da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento, sito à Avenida Bernardino de Campos nº 705 – Centro – Amparo/SP (Paço Municipal Carlos Piffer).
Considera-se feita a notificação no prazo de 05 (cinco) dias após a publicação deste EDITAL.

Alex de Toledo Jorge
Fiscal Tributário
Orçamento
Departamento de Fiscalização
Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento

TEL: (19) 3817-9300 www.amparo.sp.gov.br
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo - SP - CEP - 13900-400

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

AVANÇASP

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO/SP - CONCURSO PÚBLICO 01/2026

A Prefeitura Municipal de Amparo, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público, para provimento de empregos do quadro permanente de servidores.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade do AVANÇASP, obedecidas as normas deste Edital, seus Anexos e eventuais retificações.

1.2. O Concurso destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no item 2.1. e das que vierem a surgir a partir da publicação deste Edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária, relativas aos empregos constantes no Capítulo 2 deste Edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.

1.3. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO.

1.4. Os candidatos contratados estarão subordinados às Normas Constitucionais aplicáveis, à Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, ao Regime Geral de Previdência Social, às Leis Municipais nº 2.912/2003, nº 2.913/2003, nº 4.021/2019 e nº 4.022/2019, e respectivas alterações posteriores, bem como às demais normas vigentes.

1.5. A descrição das atribuições básicas dos empregos consta do Anexo I deste Edital.

1.6. O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.

1.7. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do AVANÇASP por meio do *Fale Conosco (e-mail)* no endereço eletrônico www.avancasp.org.br ou pelos telefones (19) 3816-6835 e (11) 94593-8903, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).

1.8. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital.

2. DOS EMPREGOS

2.1. Os empregos, número de vagas, vencimentos base, cargas horárias, requisitos e valores das inscrições são os seguintes:

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO R$ 54,00	
Benefícios: Vale Alimentação, Vale Transporte e Plano de Saúde de acordo com a Legislação vigente.				
Emprego	**Vagas**	**Vencimento Base**	**Carga Horária Semanal**	**Requisitos**
Prática Desportiva I	CR	R$ 3.378,31	40 h	Ensino Fundamental Completo + Experiência mínima de 02 anos na área* + ter idade inferior a 70 anos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

AVANÇASP

Serviços Funerários e Transporte	CR	R$ 1.813,08	40 h	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria "D" + ter idade inferior a 70 anos.
Serviços Gerais	CR	R$ 1.813,08	40 h	Ensino Fundamental Completo + ter idade inferior a 70 anos.

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO			**VALOR DA INSCRIÇÃO R$ 74,00**	
Benefícios: Vale Alimentação, Vale Transporte e Plano de Saúde de acordo com a Legislação vigente.				
Emprego	**Vagas**	**Vencimento Base**	**Carga Horária Semanal**	**Requisitos**
Administração Geral	CR	R$ 2.136,49	40 h	Ensino Médio Completo + ter idade inferior a 70 anos.
Agente Comunitário de Saúde (América e adjacências)***	CR	R$ 3.512,06	40 h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência de atuação.
Agente Comunitário de Saúde (Arcadas e adjacências) ***	CR	R$ 3.512,06	40 h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência de atuação.
Agente Comunitário de Saúde (Camanducaia e adjacências) ***	CR	R$ 3.512,06	40 h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência de atuação.
Agente Comunitário de Saúde (Centro e adjacências)***	CR	R$ 3.512,06	40 h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência de atuação.
Agente Comunitário de Saúde (Jardim Brasil e adjacências) ***	CR	R$ 3.512,06	40 h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência de atuação.
Agente Comunitário de Saúde (Moreirinha e adjacências)***	CR	R$ 3.512,06	40 h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência de atuação.
Agente Comunitário de Saúde (Pinheirinho e adjacências)***	CR	R$ 3.512,06	40 h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

AVANÇASP

Agente Comunitário de Saúde (Santa Maria e adjacências)***	CR	R$ 3.512,06	40 h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência de atuação.
Agente Comunitário de Saúde (São Dimas e adjacências)***	CR	R$ 3.512,06	40 h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência de atuação.
Agente Comunitário de Saúde (Silvestre e adjacências)***	CR	R$ 3.512,06	40 h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência de atuação.
Agente Comunitário de Saúde (Três Pontes e adjacências)***	CR	R$ 3.512,06	40 h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência de atuação.
Agente Comunitário de Saúde (Vale Verde e adjacências)***	CR	R$ 3.512,06	40 h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência de atuação.
Agente de Combate a Endemias e Vigilância Ambiental	CR	R$ 3.512,06	40 h	Ensino Médio Completo + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “B”.
Agente de Defesa Civil	CR	R$ 1.915,38	40 h	Ensino Médio Completo + CNH Categoria “B” + ter idade inferior a 70 anos.
Agente de Trânsito	CR	R$ 2.967,33	40 h	Ensino Médio Completo + CNH Categoria “AC” + ter idade inferior a 70 anos.
Análises Laboratoriais	CR	R$ 2.787,92	40 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Laboratório + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Auxiliar de Enfermagem de PSF	CR	R$ 2.787,92	40 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

AVANÇASP

Auxiliar de Saúde Bucal	CR	R$ 1.842,46	40 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Educador de Creche	CR	R$ 1.813,08	40 h	Ensino Médio Completo + ter idade inferior a 70 anos.
Educador Social	CR	R$ 1.813,08	40 h	Ensino Médio Completo + ter idade inferior a 70 anos.
Eletrotécnica	CR	R$ 5.044,44	40 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Fiscalização Sanitária	CR	R$ 2.967,33	40 h	Ensino Médio Completo + CNH Categoria "B" + ter idade inferior a 70 anos.
Projetos e Edificações	CR	R$ 2.967,33	40 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Técnico de Enfermagem	CR	R$ 2.136,49**	40 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Técnico de Enfermagem do Trabalho	CR	R$ 2.136,49**	40 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

AVANÇASP

Técnico de Enfermagem PSF	CR	R$ 2.967,33**	40 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Técnico de Segurança do Trabalho	CR	R$ 5.044,44	40 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na Área de Atuação + ter idade inferior a 70 anos.
Topografia	CR	R$ 2.967,33	40 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			**VALOR DA INSCRIÇÃO R$ 86,00**	
Benefícios: Vale Alimentação, Vale Transporte e Plano de Saúde de acordo com a Legislação vigente.				
Emprego	**Vagas**	**Vencimento Base**	**Carga Horária Semanal**	**Requisitos**
Agente Fiscal de Posturas e Obras	CR	R$ 5.044,44	40 h	Ensino Superior Completo + ter idade inferior a 70 anos.
Analista de Recursos Humanos	CR	R$ 6.369,26	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Analista de Tecnologia Da Informação	CR	R$ 5.137,99	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + ter idade inferior a 70 anos.
Arquitetura e Urbanismo	CR	R$ 8.716,76	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

AVANÇASP

Auditor em Saúde	CR	R$ 6.369,26	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Saúde + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Biblioteconomia	CR	R$ 3.378,31	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Biologista	CR	R$ 6.053,37	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Clínica Médica	CR	R$ 8.716,76	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Contabilidade Pública	CR	R$ 8.716,76	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Controladoria	CR	R$ 6.369,26	40 h	Ensino Superior Completo em Administração, Contabilidade, Direito ou Economia + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Diretor de Escola	CR	R$ 4.904,11	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação (Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação na área de Educação) + Experiência mínima de 03 anos na docência* + ter idade inferior a 70 anos.
Enfermagem	CR	R$ 5.044,44	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

AVANÇASP

Enfermagem do PSF	CR	R$ 7.418,32	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Engenharia Agrônoma	CR	R$ 8.716,76	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Engenharia Civil	CR	R$ 8.716,76	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Engenharia de Segurança	CR	R$ 8.716,76	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Especialização na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Engenharia Elétrica	CR	R$ 8.716,76	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Engenheiro Ambiental	CR	R$ 8.716,76	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Especialidades Médicas - Cirurgião Vascular	CR	R$ 123,14 (por hora trabalhada)	Mínimo de 12 horas ****	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Título de Especialista ou Residência Médica na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

AVANÇASP

Especialidades Médicas - Coloproctologista	CR	R$ 123,14 (por hora trabalhada)	Mínimo de 12 horas ****	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Título de Especialista ou Residência Médica na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Especialidades Médicas - Dermatologista	CR	R$ 123,14 (por hora trabalhada)	Mínimo de 12 horas ****	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Título de Especialista ou Residência Médica na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Especialidades Médicas - Endocrinologista	CR	R$ 123,14 (por hora trabalhada)	Mínimo de 12 horas ****	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Título de Especialista ou Residência Médica na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Especialidades Médicas - Gastroenterologista	CR	R$ 123,14 (por hora trabalhada)	Mínimo de 12 horas ****	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Título de Especialista ou Residência Médica na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Especialidades Médicas - Ginecologista e Obstetra	CR	R$ 123,14 (por hora trabalhada)	Mínimo de 12 horas ****	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Título de Especialista ou Residência Médica na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

AVANÇASP

Especialidades Médicas - Hematologista	CR	R$ 123,14 (por hora trabalhada)	Mínimo de 12 horas ****	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Título de Especialista ou Residência Médica na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Especialidades Médicas - Infectologista	CR	R$ 123,14 (por hora trabalhada)	Mínimo de 12 horas ****	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Título de Especialista ou Residência Médica na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Especialidades Médicas - Nefrologista	CR	R$ 123,14 (por hora trabalhada)	Mínimo de 12 horas ****	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Título de Especialista ou Residência Médica na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Especialidades Médicas - Neurocirurgião	CR	R$ 123,14 (por hora trabalhada)	Mínimo de 12 horas ****	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Título de Especialista ou Residência Médica na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Especialidades Médicas - Neurologista	CR	R$ 123,14 (por hora trabalhada)	Mínimo de 12 horas ****	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Título de Especialista ou Residência Médica na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

AVANÇASP

Especialidades Médicas - Oncologista	CR	R$ 123,14 (por hora trabalhada)	Mínimo de 12 horas ****	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Título de Especialista ou Residência Médica na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Especialidades Médicas - Otorrinolaringologista	CR	R$ 123,14 (por hora trabalhada)	Mínimo de 12 horas ****	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Título de Especialista ou Residência Médica na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Especialidades Médicas - Pneumologista	CR	R$ 123,14 (por hora trabalhada)	Mínimo de 12 horas ****	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Título de Especialista ou Residência Médica na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Especialidades Médicas - Psiquiatra	CR	R$ 123,14 (por hora trabalhada)	Mínimo de 12 horas ****	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Título de Especialista ou Residência Médica na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Especialidades Médicas - Reumatologista	CR	R$ 123,14 (por hora trabalhada)	Mínimo de 12 horas ****	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Título de Especialista ou Residência Médica na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.

Especialidades Médicas - Urologista	CR	R$ 123,14 (por hora trabalhada)	Mínimo de 12 horas ****	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Título de Especialista ou Residência Médica na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Especialidades Médicas - PSF	CR	R$ 17.912,22	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Farmácia e Bioquímica	CR	R$ 6.053,37	40 h	Ensino Superior Completo em Farmácia ou Bioquímica + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Fiscal Tributário	CR	R$ 5.044,44	40 h	Ensino Superior Completo + ter idade inferior a 70 anos.
Fisioterapia	CR	R$ 5.044,44	30 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Fonoaudiologia	CR	R$ 5.044,44	30 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Jornalismo	CR	R$ 4.492,83	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Medicina Veterinária	CR	R$ 6.053,37	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

AVANÇASP

Museólogo	CR	R$ 5.137,99	40 h	Ensino Superior Completo + Registro Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Nutrição	CR	R$ 5.044,44	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Odontologia	CR	R$ 8.716,76	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Odontologia PSF	CR	R$ 11.572,55	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Ouvidor do SUS	CR	R$ 6.369,26	40 h	Ensino Superior Completo + ter idade inferior a 70 anos.
Procurador	CR	R$ 13.075,15	30 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Inscrição na OAB + ter idade inferior a 70 anos.
Psicologia	CR	R$ 5.044,44	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Serviço Social	CR	R$ 5.044,44	30 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Terapia Ocupacional	CR	R$ 5.044,44	30 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.

Tesoureiro	CR	R$ 6.369,26	40 h	Ensino Superior Completo + Registro no respectivo Conselho de Classe + ter idade inferior a 70 anos.
Turismólogo	CR	R$ 8.716,76	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + ter idade inferior a 70 anos.

Notas:

CR: Cadastro Reserva – uma vez que o Concurso Público também se destina a vagas que vierem a ser criadas.

* Para os empregos que exigem experiência o candidato deverá apresentar, como comprovante de experiência, atestado(s) ou certidão(ões) fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado empregador/contratante, demonstrando que tenha experiência compatível, acompanhada de cópias das anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Contrato Social ou contrato de prestação de serviços ou declarações ou portarias de nomeação ou termos de posse ou registro provisionado no Conselho de Classe ou outro documento hábil.

** Para os empregos de **Técnico de Enfermagem (Todos)**, haverá complementação do vencimento base considerando o piso salarial nacional, conforme ADI 7222 MC/DF.

*** Exclusivamente para as funções de **Agente Comunitário de Saúde (Todos)**, o candidato aprovado deverá comprovar no ato da admissão que reside na área da comunidade em que irá atuar desde a data da publicação do Edital deste Processo Seletivo, conforme estabelece a Lei Federal nº 11.350/2006. O mesmo deverá, ainda, permanecer residindo na referida comunidade durante todo o período em que estiver prestando tais serviços, ressalvando-se os casos em que houver necessidade excepcional da Administração Pública e de grande relevância para o interesse público, ocasião na qual o servidor contratado poderá ser remanejado em qualquer Unidade de Saúde da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO.

**** Os servidores contratados para os empregos de **Especialidades Médicas (Todos)** exercerão suas atividades no regime de plantões e serão remunerados por hora-plantão trabalhada.

2.2. As vagas e os vencimentos base dos candidatos classificados que vierem a ser convocados respeitarão as informações contidas na tabela acima.

2.3. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no emprego, aos seguintes requisitos:

a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus Anexos e eventuais retificações;

b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436/1972;

c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipado na data de contratação;

d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;

e) estar quite com as obrigações eleitorais;

f) estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;

g) ter aptidão física e mental para o exercício do emprego, bem como não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do emprego, conforme exame admissional a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Amparo;

h) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com o emprego;

i) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

j) comprovar o atendimento dos requisitos mínimos exigidos para o emprego, quando for o caso, na data da contratação e posse;

k) cumprir as determinações deste Edital;

l) não ter sido demitido a bem do serviço público nos âmbitos federal, estadual e municipal;

m) não estar aposentado pelo serviço de qualquer dos entes federativos ou ser detentor de cargo, emprego ou função pública, exceto as ressalvas das letras “a”, “b” e “c” do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

2.4. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no item 2.3. No entanto, o emprego somente será provido pelo candidato aprovado que até a data limite para comprovação tiver cumprido todas as exigências descritas no Edital.

2.5. No ato da convocação para contratação e posse, até a data limite de comprovação, todos os requisitos especificados na tabela de empregos e no item 2.3 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.

2.6. O candidato que não reunir os requisitos de acordo com o estabelecido no item 2.5 deste Capítulo perderá o direito à investidura no emprego para o qual foi convocado.

2.7. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus Anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste Capítulo.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Concurso Público encontrar-se-ão abertas no **período de 03 de junho de 2026 até 06 de julho de 2026**.

3.2. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO e/ou do AVANÇASP.

3.2.1. A prorrogação das inscrições de que trata este item poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.avancasp.org.br.

3.3. O candidato poderá realizar inscrição para empregos diferentes, desde que os turnos de prova sejam distintos.

3.4. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico www.avancasp.org.br e localizar a área destinada ao Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, observando o seguinte:

a) acessar o endereço eletrônico no período descrito no item 3.1.;

b) preencher o formulário de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;

c) o envio do formulário de inscrição gerará automaticamente o *QR Code Pix* e/ou o boleto de pagamento do valor de inscrição, caso o candidato opte pelo pagamento através do boleto bancário, deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição;

d) a inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento;

e) a PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO e o AVANÇASP não se responsabilizam por inscrições que não tenham sido recebidas por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;

f) o pagamento do valor da inscrição (boleto bancário ou *QR Code Pix*) poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do período das inscrições. O não pagamento até esta data, o pagamento posterior ou pagamento em valor menor que o estabelecido resultará no cancelamento da inscrição, não cabendo restituição do valor pago.

3.5. O candidato somente poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário emitido pelo AVANÇASP ou através do *QR Code Pix*, que será gerado ao término do processo de inscrição.

3.5.1. O *QR Code Pix* (Quick Response Code - Código de Resposta Rápida) é considerado uma evolução do Código de Barras e consiste em uma imagem que armazena informações relativas à inscrição e ao pagamento. Portanto, o mesmo não se confunde com transferência simples via Pix, de modo que, o primeiro é aceito nos termos deste Edital e o segundo não.

3.6. O boleto bancário estará disponível na "*Área do Candidato*" no endereço eletrônico www.avancasp.org.br e deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição.

3.7. Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário ou gerar novamente o *QR Code Pix.*

3.7.1. O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário ou através do *QR Code Pix* e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam no cancelamento da inscrição, não implicando em devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pagamento em duplicidade.

3.7.2. Eventualmente, os candidatos inscritos, correntistas do Banco emitente, poderão efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de débito em conta corrente, sendo válido este meio.

3.7.3. Não será aceito, como comprovação de pagamento do valor da inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.7.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto/*QR Code Pix* ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.8. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento do valor da inscrição.

3.8.1. O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na "*Área do Candidato*" no endereço eletrônico www.avancasp.org.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

3.8.2. Quando do pagamento, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto/*QR Code Pix* não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, nem tampouco a devolução de valores.

3.9. Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, transferência (exceto a opção de débito em conta prevista no subitem 3.7.2.) ou depósito em conta corrente, transferência bancária através de chave PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.10. No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. Na hipótese de o pagamento não ser efetuado por falta de crédito a inscrição não será efetivada, bem como não será concedido novo prazo para pagamento após o encerramento do período de inscrições.

3.10.1. Havendo necessidade, poderá ser solicitado o comprovante definitivo de pagamento, não sendo aceito o comprovante de agendamento ou extrato bancário.

3.11. É vedada a transferência do valor pago pela inscrição, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.

3.12. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de emprego, podendo o candidato, por sua inteira responsabilidade, realizar nova inscrição e consequente novo pagamento, não cabendo a devolução de valores já pagos.

3.13. Os casos de isenção do pagamento do valor da inscrição se submetem, exclusivamente, às hipóteses previstas neste Edital.

3.14. A inscrição implica o conhecimento e a tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nas datas estipuladas.

3.15. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a contratação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

3.16. O candidato somente deverá efetivar o pagamento do valor da inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas neste Edital.

3.17. Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um candidato para um mesmo turno de prova, o candidato deverá optar na data da Prova Objetiva por qual emprego pretende concorrer. Consequentemente, o candidato será considerado ausente para as provas relativas aos demais empregos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição de valores pagos.

3.18. O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, razão pela qual o candidato deve se certificar de que atende a todos os requisitos e condições previstas neste Edital.

3.19. O cartão de confirmação de inscrição e/ou do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) no local de realização das provas ou quando solicitado.

3.20. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a insubsistência da mesma e consequente exclusão do candidato.

3.21. O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, por escrito, no momento da Inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas no Capítulo 5 deste Edital.

3.22. Não serão aceitas inscrições por via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital.

3.23. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no formulário de inscrição, observando os procedimentos a seguir.

3.23.1. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

3.23.2. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

3.23.2.1. O celular do acompanhante deverá ser desligado e guardado em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP, bem como qualquer dos objetos indicados na alínea "j" do item 10.20 deste Edital, os quais deverão permanecer lacrados durante todo o período de aplicação de prova.

3.23.3. Não será disponibilizado, pelo AVANÇASP, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

3.23.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

3.23.5. 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.

3.23.6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM EMPREGO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. As Provas dos empregos indicados abaixo serão realizadas em períodos distintos, possibilitando a realização de inscrição para mais de um emprego ao candidato interessado:

Período 1 (Às 9H00) Data: 02/08/2026	Período 2 (Às 14H00) Data: 02/08/2026
Administração Geral	Agente de Combate a Endemias e Vigilância Ambiental
Agente Comunitário de Saúde (Todos)	Agente de Trânsito
Agente de Defesa Civil	Agente Fiscal de Posturas e Obras
Analista de Recursos Humanos	Análises Laboratoriais
Analista de Tecnologia da Informação	Auditor em Saúde
Arquitetura e Urbanismo	Auxiliar de Enfermagem de PSF
Biblioteconomia	Auxiliar de Saúde Bucal
Biologista	Controladoria
Clínica Médica	Educador Social
Contabilidade Pública	Eletrotécnica
Diretor de Escola	Enfermagem
Educador de Creche	Engenharia Agrônoma
Enfermagem do PSF	Engenheiro Ambiental
Engenharia Civil	

Engenharia Elétrica	Fiscalização Sanitária
Especialidades Médicas (Todos)	Medicina Veterinária
Especialidades Médicas - PSF	Museólogo
Farmácia e Bioquímica	Nutrição
Fiscal Tributário	Odontologia
Fonoaudiologia	Ouvidor do SUS
Jornalismo	Procurador
Odontologia PSF	Fisioterapia
Prática Desportiva I	Psicologia
Projetos e Edificações	Engenharia de Segurança
Serviço Social	Serviços Funerários e Transporte
Serviços Gerais	Técnico de Enfermagem
Técnico de Enfermagem do Trabalho	Terapia Ocupacional
Técnico de Enfermagem PSF	Tesoureiro
Técnico de Segurança do Trabalho	Topografia
Turismólogo	

4.2. Os candidatos aos empregos de **Especialidades Médicas (Todos), Especialidades Médicas - PSF** e **Clínica Médica** que realizarem inscrição para mais de uma especialidade poderão realizar as Provas no mesmo período, não lhes sendo acrescido qualquer tempo adicional para a realização das mesmas.

4.3. Para os demais empregos, o candidato poderá realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientificando-se de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Objetiva no caso de as mesmas serem agendadas em horários ou datas distintas.

4.3.1 Na hipótese de inscrição para mais de um emprego, agendados em horários distintos, fica cientificado o candidato de que as provas de cada emprego poderão ocorrer em locais distintos, sendo de sua inteira responsabilidade a locomoção e ingresso nos locais de aplicação nos horários estabelecidos neste Edital.

4.4. No caso de Provas serem agendadas para o mesmo dia e horário, o candidato deverá optar pela realização de apenas uma delas, ausentando-se das demais, hipótese em que não haverá restituição dos valores pagos.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas nos termos do disposto no Decreto Federal nº 9.508/2018, é assegurado o direito de inscrição para emprego no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

5.1.1. Das convocações que vierem a ser realizadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) serão destinadas aos candidatos que se declararem pessoas nestas condições, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, acompanhada da Declaração disposta no Anexo III.

5.1.2. O candidato que desejar concorrer nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente *(upload)*, **em um único arquivo**, o laudo médico, juntamente com a Declaração (Anexo III), em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do AVANÇASP. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

5.1.3. O laudo médico deverá conter:

a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da deficiência;

b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;

c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;

d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso; e

e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

5.1.4. Na hipótese de inscrição para mais de um emprego, o candidato deverá observar, em cada uma das inscrições realizadas, o procedimento previsto no item 5.1.2., mediante o envio da documentação no respectivo campo do sistema, não se estendendo eventual deferimento obtido em uma das inscrições às demais.

5.2. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer **atendimento especial**, indicando as condições de que necessita para a realização das provas.

5.3. Na Declaração (Anexo III), deverão ser especificadas as necessidades especiais, caso existam, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, ledor, transcritor, intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), prova em braile, mesa para cadeirante e/ou carteira para obeso, sendo que, quando solicitado, o candidato deverá enviar documento comprobatório da referida necessidade através da *"Área do Candidato"*.

5.4. Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se também de soroban.

5.5. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem Prova Especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

5.6. Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante solicitação anotada na Declaração (Anexo III). O candidato deverá optar pela utilização de um dos softwares disponíveis: Dos Vox, ou NVDA, ou JAWS ou ZoomText (ampliação ou leitura).

5.6.1. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no software mencionados, será disponibilizado ao candidato, fiscal ledor para leitura de sua prova.

5.7. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Concurso Público, conforme Anexo VI - Cronograma.

5.7.1. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da "*Área do Candidato*" no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

5.7.2. Na data estabelecida no Anexo VI - Cronograma serão divulgados no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br) as respostas aos recursos interpostos.

5.8. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego e também em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.

5.8.1. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o AVANÇASP por meio do Fale Conosco (e-mail) na "*Área do Candidato"*, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

5.9. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO.

5.9.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

5.10. A não observância do disposto neste Capítulo, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.

5.10.1. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do certame, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.11. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do emprego, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do Concurso Público.

5.12. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, a avaliação, durante o período de estágio probatório, da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao emprego para o qual foi contratado.

5.13. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego.

5.14. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

5.15. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em 02 (duas) listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, e a segunda somente a pontuação dos candidatos inscritos como deficientes, sempre em ordem decrescente de classificação.

5.15.1. O candidato convocado pela lista de classificação de candidatos inscritos como deficientes não será convocado pela lista geral ou vice-versa, prevalecendo a classificação pela qual for convocado primeiro.

5.16. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por incapacidade permanente.

5.17. A inscrição nos termos deste Capítulo, apenas possibilita ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isenta o mesmo de pagamento do valor da inscrição.

5.18. Os documentos enviados pelo candidato (laudo médico e declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição, não sendo devolvidos ao candidato em nenhuma hipótese.

6. DO USO DO NOME SOCIAL PARA O CANDIDATO TRAVESTI OU TRANSEXUAL

6.1. O candidato travesti ou transexual que desejar ser tratado pelo seu nome social (aquele pelo qual se identifica e é reconhecido pela sociedade) durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá indicar essa pretensão no momento da inscrição, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no Anexo IV.

6.2. O candidato deverá anexar juntamente da Declaração - Anexo IV, ou seja, **em um único arquivo**, foto recente e documento de identificação com foto (RG, CNH ou CIN), através da *"Área do Candidato"*.

6.2.1. Caso o candidato se inscreva para mais de um emprego, deverá realizar o procedimento previsto no item 6.2., mediante o envio da documentação no respectivo campo do sistema, em cada uma de suas inscrições, não se estendendo eventual deferimento obtido em uma nas demais inscrições.

6.3. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida nestas condições será divulgada através da "*Área do Candidato*", na data estabelecida no Anexo VI - Cronograma.

6.4. Não serão considerados documentos encaminhados por postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.

6.5. O candidato que não atender, dentro do prazo estabelecido para o período das inscrições, ao disposto neste Capítulo, não fará jus ao uso do Nome Social, seja qual for o motivo alegado.

6.6. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, encaminhamento para link diverso do previsto em Edital, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

7.1. Às pessoas nas condições descritas neste Capítulo, é facultado o direito de inscrição para emprego no Concurso Público, com isenção de pagamento, desde que atendidos os requisitos a seguir:

7.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, chamado de CadÚnico, de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022.

7.2. O candidato que desejar se inscrever nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente *(upload)*, **em um único arquivo**, cópia dos documentos abaixo descritos, em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição, **até o dia 08 de junho de 2026**:

7.2.1. O candidato que realizar inscrição para empregos diferentes, deverá optar pela solicitação de isenção para apenas um deles.

7.2.2. Na hipótese de o candidato solicitar isenção para mais de um emprego conforme previsto no item 7.2.1., será considerada apenas a solicitação da primeira inscrição, de modo que as solicitações excedentes serão desconsideradas.

a) Cartão emitido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome ou do documento que comprove o cadastro do candidato no CadÚnico, com a expressa apresentação do NIS;

b) RG e CPF, CNH ou CIN.

7.3. A qualquer tempo, inclusive no momento da contratação do candidato, o AVANÇASP e/ou a PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO poderá solicitar a apresentação dos documentos originais ou cópia autenticada em cartório. Comprovada a inexatidão ou inautenticidade dos documentos, o candidato estará sujeito a responder pelo Crime de Falsidade previsto nos artigos 296 a 311 do Código Penal.

7.4. O fato de o candidato solicitar isenção e enviar os documentos descritos neste Capítulo não configura a concessão automática da isenção, devendo a documentação ser analisada pelo AVANÇASP. No caso de indeferimento, o interessado somente terá sua inscrição efetivada se gerar o boleto/ *QR Code Pix* e efetuar o pagamento, conforme dispõe este Edital.

7.5. Não serão aceitos documentos enviados via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou ainda, por qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.

7.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato da solicitação de isenção, bem como seu envio no período determinado e forma determinados, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

7.7. A relação dos candidatos que tiverem a isenção deferida será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Concurso Público, conforme Anexo VI - Cronograma.

7.7.1. O candidato cujo pedido de isenção for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio de sua *"Área do Candidato",* no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

7.7.2. Na data estabelecida no Anexo VI - Cronograma serão divulgados no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br) as respostas aos recursos interpostos.

7.8. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a data descrita no item 7.2.

7.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no Concurso Público.

7.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, não terá sua inscrição efetivada no Concurso Público.

7.11. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do certame, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

8. DAS MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA AS INFECÇÕES RESPIRATÓRIAS AGUDAS (IRAs)

8.1. Fica dispensado o uso de máscaras de proteção facial nos locais designados para as provas, sendo facultativa sua utilização para os candidatos que assim desejarem. Os candidatos que desejarem, poderão ainda fazer uso de luva plástica transparente, as quais não serão fornecidas pelo AVANÇASP e/ou pela PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO.

8.2. Apenas para o procedimento de identificação, quando exigido pelo fiscal, o candidato deverá retirar a máscara, podendo em seguida, colocá-la novamente. Poderá ainda, ser exigida vistoria da máscara e/ou máscara reserva.

8.3. Recomenda-se que os candidatos mantenham as medidas preventivas, podendo se munirem de álcool em gel (70°) para uso pessoal durante o período de realização da prova e garrafa e/ou utensílio para acondicionamento de água.

8.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO e o AVANÇASP poderão adotar medidas preventivas adicionais que eventualmente se façam necessárias, respeitando a legislação pertinente e demais atos expedidos pelas autoridades competentes.

8.5. A qualquer momento poderão ser realizadas novas publicações, inclusive e especialmente quanto ao cenário descrito no item anterior, de modo que a aplicação das provas poderá ser alterada ou suspensa, sendo de inteira responsabilidade do candidato seu acompanhamento.

9. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

9.1. O Concurso Público constará das seguintes fases:

9.1.1. Para o emprego de **Procurador**:

a) Prova Objetiva;

b) Prova Discursiva (Peça Prático-Profissional);

c) Prova de Títulos.

9.1.2. Para o emprego de **Diretor de Escola**:

a) Prova Objetiva;

b) Prova de Títulos.

9.1.3. Para os demais empregos:

a) Prova Objetiva.

10. DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1. A aplicação das Provas Objetivas está prevista para a data de **02/08/2026**, no Município de Amparo/SP, conforme opção de emprego indicado pelo candidato no Formulário de Inscrição, nos seguintes períodos:

a) Período da **manhã**: para os empregos do **Período 1** do Capítulo 4, a ser realizada às **09h00**;

b) Período da **tarde**: para os empregos do **Período 2** do Capítulo 4, a ser realizada às **14h00**.

Emprego	Prova	Número de Questões	Duração da Prova
Serviços Gerais	Língua Portuguesa	20	3 h
	Matemática e Raciocínio Lógico	20	
	Total	**40**	



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

AVANÇASP

Agente Comunitário de Saúde (Todos) Agente de Combate a Endemias e Vigilância Ambiental Prática Desportiva I Serviços Funerários e Transporte	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos **Total**	10 10 20 **40**	3 h
Administração Geral Agente de Defesa Civil Agente de Trânsito Análises Laboratoriais Auxiliar de Enfermagem de PSF Auxiliar de Saúde Bucal Educador de Creche	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática Conhecimentos Específicos **Total**	10 05 05 20 **40**	3 h
Educador Social Eletrotécnica Enfermagem Fiscalização Sanitária Projetos e Edificações Técnico de Enfermagem do Trabalho Técnico de Enfermagem PSF Técnico de Segurança do Trabalho Topografia	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática Conhecimentos Específicos **Total**	10 05 05 20 **40**	3 h
Agente Fiscal de Posturas e Obras Analista de Recursos Humanos Arquitetura e Urbanismo Auditor em Saúde Biblioteconomia Biologista Clínica Médica	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática Conhecimentos Específicos **Total**	10 10 05 25 **50**	3 h
Contabilidade Pública Controladoria Diretor de Escola Enfermagem Enfermagem do PSF Engenharia Agrônoma	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática Conhecimentos Específicos **Total**	10 10 05 25 **50**	3 h

Engenharia Civil Engenharia de Segurança Engenharia Elétrica Engenheiro Ambiental Especialidades Médicas (Todos) Especialidades Médicas - PSF Farmácia e Bioquímica Fiscal Tributário Fisioterapia Fonoaudiologia Jornalismo Medicina Veterinária Museólogo Nutrição Odontologia Odontologia PSF Ouvidor do SUS Psicologia Serviço Social Terapia Ocupacional Tesoureiro Turismólogo	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática Conhecimentos Específicos **Total**	10 10 05 25 **50**	3 h
Analista de Tecnologia da Informação	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos **Total**	10 10 30 **50**	3 h
Procurador	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos **Total**	10 40 **50**	4h30 (Incluso tempo para Prova Discursiva)

10.2. As Provas Objetivas para todos os empregos têm caráter **habilitatório (eliminatório)** e **classificatório**, exceto para os empregos de **Especialidades Médicas (Todos), Especialidades Médicas - PSF** e **Clínica Médica**, cujas Provas Objetivas serão apenas de caráter **classificatório**, e constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com **cinco** alternativas cada uma, sendo que apenas uma será considerada correta. Cada questão poderá avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação e análise, com o intuito de

valorizar a capacidade de raciocínio, e versará sobre assuntos constantes do Anexo II - Conteúdo Programático.

10.3. Os portões dos locais de prova serão abertos 1 (uma) hora antes dos horários descritos no item 10.1., sendo recomendável que o candidato compareça com antecedência.

10.3.1. O AVANÇASP não se responsabiliza por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação da prova no horário apropriado e que independem da organização do certame, já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego, bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

10.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no Município de Amparo/SP, o AVANÇASP poderá alocá-los em municípios próximos à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

10.5. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

10.6. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

10.7. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no site www.avancasp.org.br.

10.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local divulgados.

10.9. O candidato ao se inscrever está ciente de que a suspensão ou alteração da data da prova não acarretará devolução do valor da inscrição.

10.10. No caso de observância de irregularidades insanáveis durante a aplicação da prova, o AVANÇASP poderá determinar a reaplicação da mesma, ocasião em que não caberá devolução do valor da inscrição e/ou reembolso de despesas.

10.11. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original e com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97), carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade. **Por motivos de segurança do Concurso Público, não serão aceitos documentos digitais.**

10.11.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, identidade infantil ou **documentos digitais**.

10.11.1.1. Os **documentos digitais** não serão aceitos, pois a autenticação requer consulta aos sistemas governamentais via internet, o que pode comprometer a agilidade, dinâmica, segurança e até mesmo a operação do certame, seja por eventual indisponibilidade de acesso, seja pelo tempo demandado em virtude do volume de candidatos.

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

10.11.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo do documento.

10.11.4. 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 apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

10.11.4.1. O registro da ocorrência em órgão policial deve ser apresentado em sua via física e integral, de modo que, não será aceito apenas o protocolo de boletim de ocorrência.

10.11.5. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

10.12. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

10.12.1. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

10.12.2. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

10.13. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, poderá ser solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a transcrição de frase contida nas instruções da capa do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, para posterior exame grafotécnico.

10.13.1. Na impossibilidade, devidamente justificada, de transcrição da cópia manuscrita da frase, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.

10.13.2. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que se recusar a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.

10.14. Nas Provas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

10.14.1. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas/digitais, prejudicando o desempenho do candidato.

10.14.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

10.14.3. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

10.15. O candidato deverá comparecer ao local designado munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.

10.15.1. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.

10.16. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.

10.16.1. O candidato poderá levar consigo o caderno de questões, desde que transcorrido o período de 1h00 do início da prova objetiva.

10.16.2. Após a entrega do caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada, o candidato deverá se retirar imediatamente do local de prova, não sendo permitido a utilização dos banheiros.

10.17. Durante a realização das Provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

10.18. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de emprego.

10.19. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova.

10.19.1. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

10.20. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;

b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;

c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

d) não apresentar documento que bem o identifique;

e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

f) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;

g) estiver portando armas no ambiente de provas, salvo se possuir o respectivo porte nos termos da Lei Federal nº 10.826/2003;

g.1) para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização da prova. Contudo, caso seja verificada a exceção prevista na alínea “g”, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, para comprovar a autorização de porte de arma e, em seguida, guardar a arma em Envelope Porta-Objetos, preferencialmente separada da munição que seguirá guardada em outro Envelope Porta-Objetos. Ambos os Envelopes serão lacrados e permanecerão com o candidato.

h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;

j) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação tais como: telefone celular, tablets ou outros equipamentos similares;

k) estiver fazendo uso de protetor auricular, fones de ouvido ou;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

10.21. O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.

10.21.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos objetos indicados na alínea "j" do item 10.20, deste Capítulo.

10.21.2. Caso seja necessário o candidato portar algum dos objetos indicados na alínea "j" do item 10.20, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem lacrada permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído.

10.21.3. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.

10.22. Poderá ser excluído do Concurso Público, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso ou bolsa/mochila os objetos indicados na alínea "j", item 10.20, deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 10.21.2, deste Capítulo.

10.23. Será permitido o uso de adereços culturais e religiosos (tais como turbante, burca, hijab, kipá, entre outros) durante a aplicação da prova.

10.23.1. O candidato que estiver utilizando este tipo de adereço será encaminhado à Coordenação, onde será realizado o seguinte procedimento de verificação:

a) será solicitado que o próprio candidato manuseie o adereço, permitindo inspeção visual para garantir a ausência de materiais proibidos (como cola ou dispositivos eletrônicos);

b) será feita verificação superficial das orelhas para garantir a inexistência de ponto eletrônico.

10.23.2. A verificação será realizada por pessoa do mesmo sexo/gênero do candidato, em sala reservada, de modo que, após a averiguação, o candidato será acompanhado por um fiscal até sua sala de prova.

10.24. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, protetores auriculares, fones de ouvido, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

10.24.1. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

10.25. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o AVANÇASP procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação de comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

10.25.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pelo AVANÇASP, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

10.25.2. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

10.26. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.

10.27. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o malote de provas mediante termo formal e na presença de 2 (dois) candidatos nos locais de realização das provas.

10.28. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

b) estabelecer, se a ocorrência ocorreu após o início da prova e após ouvido o Coordenador do local, prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.

10.29. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova, sendo que na impossibilidade de sua disponibilização, o Fiscal responsável pela sala informará os candidatos periodicamente do horário.

10.30. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.31. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

10.32. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

10.33. Os candidatos **não** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

11. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

11.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero)** a **100 (cem)** pontos, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o peso atribuído por questão de acordo com cada disciplina constante na Prova Objetiva.

11.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na Prova Objetiva, independentemente de interposição de recurso.

11.2.1. No caso de anulação de questão(ões) na Prova Objetiva, a pontuação correspondente não será atribuída novamente ao candidato que, no resultado preliminar, já havia computado o acerto.

11.3. A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico da Folha de Respostas do candidato, que calculará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com a quantidade de questões, conforme a fórmula a seguir:

P = (100 / Q) x TA, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

Q = Quantidade de questões da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidato

11.4. Para todos os empregos a Prova Objetiva será de caráter **habilitatório (eliminatório)** e **classificatório**, exceto para os empregos de **Especialidades Médicas (Todos), Especialidades Médicas - PSF** e **Clínica Médica**, cuja Prova Objetiva será apenas de caráter **classificatório**.

11.5. Para o emprego de **Procurador**, será considerado habilitado o candidato que se enquadrar cumulativamente no disposto do item 11.7. e no Capítulo 12, item 12.3.

11.6. Para os **demais empregos** será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a **50 (cinquenta)**.

12. DA PROVA DISCURSIVA (PEÇA PRÁTICO-PROFISSIONAL)

12.1. A Prova Discursiva, de caráter **habilitatório (eliminatório)** e **classificatório**, será composta de 01 (uma) Peça Prático-Profissional e deverá ser realizada pelos candidatos ao emprego de **Procurador** juntamente com a Prova Objetiva, isto é, na mesma data e horário.

12.2. Durante a realização das Provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

12.3. Serão avaliadas as Provas Discursivas somente dos **10 (dez) candidatos com as melhores pontuações na Prova Objetiva**, aplicando-se, inclusive e no que couber para esta fase do certame os critérios de desempate previstos no item 12.3.1., somando-se a este quantitativo **01 (um) candidato inscrito como pessoa com deficiência**, com as melhores pontuações na Prova Objetiva em suas listas específicas, aplicando-se o critério de desempate previsto no referido item.

12.3.1. Dos critérios de desempate aplicados para correção da Prova Discursiva:

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada até a data da inscrição;

b) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;

c) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

d) o candidato com maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

12.3.2. Os demais candidatos, ainda que habilitados na Prova Objetiva e que não tiveram as Provas Discursivas avaliadas, conforme previsto no item 12.3., serão excluídos do Concurso Público.

12.4. Na Prova Discursiva Prático-Profissional serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a peça apresentada com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, assim como a correção gramatical. Serão levados em conta o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a técnica profissional demonstrada, considerando-se os Conhecimentos Específicos do emprego público previstos no Anexo II – Conteúdo Programático deste Edital e atribuições inerentes ao exercício do emprego público. A mera transcrição de dispositivos legais, desprovida do raciocínio jurídico, não ensejará pontuação.

12.5. A Prova Discursiva Prático-Profissional será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**. Será considerado habilitado na Prova Discursiva o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a **50 (cinquenta).**

12.5.1. Sem prejuízo dos critérios fixados neste Edital para eventual invalidação ou atribuição de nota zero à Prova Discursiva Prático-Profissional, a pontuação será distribuída nos seguintes critérios, suscetíveis de adequação conforme a tipologia da Prova Discursiva Prático-Profissional:

a) Adequada nomeação e fundamentação legal da Peça: 12,5 pontos;

b) Endereçamento: 5,0 pontos;

c) Qualificação das Partes: 7,5 pontos;

d) Descrição dos Fatos: 5,0 pontos;

e) Desenvolvimento do Mérito (inclusos as Preliminares e Temas subsidiários, se houverem): 55,0 pontos;

f) Dos Pedidos: 8,75 pontos;

g) Organização da Peça: 6,25 pontos.

12.5.1.1. A pontuação prevista no subitem 12.5.1 não é taxativa, podendo variar de acordo com o tema, subtemas e complexidade da Prova Discursiva.

12.6. O candidato deverá redigir dentro da quantidade mínima e máxima de linhas para a Peça Prático-Profissional, de acordo com o estabelecido no Caderno de Questões. Não será considerado texto escrito fora do local apropriado, que não atingir a quantidade mínima de linhas e/ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida.

12.6.1. Quando da realização da Prova Discursiva, caso a Peça Prático-Profissional exija assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra "ADVOGADO...". Ao texto que contenha outra assinatura, será atribuída nota **0 (zero)**, por se tratar de identificação do candidato em local indevido.

12.6.2. Na elaboração do texto da Peça Prático-Profissional, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, contudo, produzir qualquer identificação ou informações além daquelas fornecidas e permitidas nos enunciados contidos no Caderno de Prova. Assim, o candidato deverá escrever o dado seguido de reticências ou de "XXX" (exemplo: "Município...", "Data...", "Advogado...", "OAB...", "Município XXX", "Data XXX", "Advogado XXX", "OAB XXX" etc.). A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução do problema proposto acarretará descontos na pontuação atribuída ao candidato.

12.6.3. Para realização da Prova Discursiva o candidato deverá ter conhecimento das regras processuais (contenciosas ou administrativas) inerentes ao fazimento da mesma.

12.7. A prova dissertativa será realizada, observando-se as seguintes condições:

a) O candidato receberá uma Folha de Textos, no qual redigirá com caneta de tinta na cor azul ou preta, seu texto definitivo;

b) A Prova Discursiva deverá ser escrita à mão, em letra legível;

c) Não será permitida durante a realização da prova, comunicação ou consulta entre os candidatos e/ou a participação de outras pessoas, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações;

d) O candidato, que tenha solicitado um transcritor para realização das provas, realizará a prova acompanhado por um fiscal determinado pelo AVANÇASP, ao qual deverá ditar, especificando integralmente o texto, a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação;

e) A Peça Discursiva não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não o indicado na Folha de Texto definitivo, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser anulada. A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará à anulação da Prova Discursiva, sendo atribuída nota zero;

f) Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel – para rascunho ou como parte ou resposta definitiva – diversa das existentes no Caderno de Prova. Para tanto, o candidato

deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.

12.8. Nos casos de propositura de peça inadequada para a solução do problema proposto, considerando para este fim peça que não esteja exclusivamente em conformidade com a solução técnica indicada no padrão de resposta da prova, ou de apresentação de resposta incoerente com situação proposta ou de ausência de texto, o candidato receberá nota **0 (zero)** na Peça Prático-Profissional.

12.9. Será atribuída nota 0 (zero) à Prova Discursiva nos seguintes casos:

a) Fugir à proposta apresentada;

b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou forma em verso);

c) For assinada fora do local apropriado;

d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

e) Apresentar sinais de utilização de caneta marca-texto, corretor de texto ou outros;

f) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;

g) Estiver em branco;

h) Apresentar letra ilegível;

i) Não atingir a quantidade mínima de linhas estabelecida no Caderno de Prova.

12.10. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva pela Banca Examinadora.

12.11. A transcrição do texto para o respectivo espaço da Folha de Textos definitivos será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e/ou no Caderno de Prova.

12.12. Não haverá substituição da Folha de Textos definitivos por falha do candidato.

12.13. O Resultado Preliminar da Prova Discursiva será divulgado no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

12.14. O Resultado Final da Prova Discursiva será divulgado após análise dos eventuais recursos, na forma prevista neste Edital.

13. DA PROVA DE TÍTULOS

13.1. Os candidatos aos empregos de **Diretor de Escola** e **Procurador** que possuírem título na forma deste Capítulo deverão enviar os documentos comprobatórios, de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação de Títulos a seguir.

13.1.1. Para envio do título, após realizada a inscrição, o candidato deverá acessar a "*Área do Candidato*" no endereço eletrônico www.avancasp.org.br e enviar/anexar digitalmente *(upload)* o título, **em um único arquivo**, juntamente com o Anexo V - Formulário de Entrega de Título (preenchido e assinado), em campo próprio disponibilizado no sistema, **até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições**.

13.1.2. A qualquer tempo, especialmente no momento da admissão do candidato, o AVANÇASP e/ou a PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO poderá solicitar a apresentação do título original ou cópia autenticada em cartório. Comprovada a inexatidão ou inautenticidade dos documentos, o candidato estará sujeito a responder pelos Crimes de Falsidade previstos nos artigos 296 a 311 do Código Penal.

13.2. Somente será pontuado o título do candidato habilitado na Prova Objetiva, conforme itens 11.5. e 11.7. do Edital.

13.3. Ainda que o candidato possua diversos títulos, o mesmo deverá apresentar apenas 01 (um), aquele correspondente a maior pontuação, de acordo com o seguinte critério:

Título	Pontos
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação "lato sensu" em nível de especialização, na área de Atuação, acompanhado do histórico escolar, nos moldes das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) à época de realização do curso.	2,0
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Mestrado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	3,5
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Doutorado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	5,0

13.4. A pontuação total atribuída ao quesito não será superior a **5 (cinco) pontos**.

13.5. Na hipótese de o candidato enviar mais títulos que o previsto no item 13.3., os excedentes serão desconsiderados.

13.6. Os candidatos aos empregos especificados, somente terão seu título pontuado se o mesmo atender a todos os critérios discriminados neste Capítulo.

13.6.1. O título de Especialização, Mestrado e/ou Doutorado deve ser correlato à área de atuação e guardar estreito vínculo de ordem programática com a natureza da atividade inerente ao trabalho que o candidato irá realizar;

13.6.2. Para empregos que exigem título de especialista como requisito de provimento, não serão pontuados os títulos de pós-graduação, tendo em vista se tratar de requisito mínimo para provimento do emprego, devendo o candidato enviar títulos pertinentes a outros cursos relacionados à área de atuação do emprego pretendido (Educação).

13.6.3. Havendo inscrição para mais de um emprego, o candidato deverá realizar o procedimento previsto no item 13.1.1., mediante o envio da documentação no campo próprio do sistema em cada uma de suas inscrições, não se estendendo automaticamente eventual deferimento obtido em uma das inscrições às demais.

13.7. Somente será analisado o título relacionado na respectiva Tabela deste Capítulo e que for enviado conforme todas as regras aqui estabelecidas e, sobretudo, de acordo com as instruções abaixo:

a) O certificado referente ao curso de Especialização deverá ter carga horária mínima de 360 horas e estar integralmente concluído. Somente serão aferidos quando oriundos de Instituição de Ensino Superior pública ou particular devidamente reconhecida pelo MEC e expedidos de acordo com as normas do Conselho Nacional da Educação;

b) Somente serão válidos, para efeito de contagem dos títulos de mestre e/ou doutor, aqueles que, além de concluídos, forem reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC, observadas as normas da validade;

c) A comprovação de conclusão do Mestrado e/ou Doutorado deverá ser feita por meio de cópia legível do Diploma ou de Certificado, acompanhado do respectivo histórico escolar ou da ata da defesa de tese;

d) O documento comprobatório de conclusão do curso deverá estar devidamente assinado, constando a carga horária e data de realização do curso e deverá conter o conteúdo programático;

e) Documentos relativos a cursos realizados no exterior somente serão considerados se estiverem traduzidos para o português por tradutor oficial e se atenderem à legislação nacional aplicável ao reconhecimento de cada curso.

13.8. Não serão pontuados, sob qualquer pretexto, os títulos enviados fora do período estabelecido neste Edital.

13.9. Os candidatos que não apresentarem títulos, serão classificados apenas pela pontuação obtida na Prova Objetiva.

13.10. Não serão aceitos títulos entregues via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.

13.11. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato de entrega dos títulos, bem como seu envio no período determinado, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

13.12. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

13.13. Os documentos referentes à titulação, enviados conforme especificado neste Capítulo, serão analisados pela AVANÇASP e terão a publicação de sua pontuação realizada simultaneamente com a divulgação da pontuação da Prova Objetiva no endereço www.avancasp.org.br.

13.14. A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade dos documentos enviados para a Prova de Títulos deste Concurso Público.

13.15. Se constatada qualquer tipo de falsidade nos documentos apresentados para pontuação na Prova de Títulos, o candidato, além de ser excluído deste certame, estará sujeito a responder por falsidade de acordo com o disposto no item 13.1.2. deste Edital.

13.16. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos documentos apresentados, a pontuação obtida pelo candidato será anulada, mesmo após a homologação do certame.

14. DA CLASSIFICAÇÃO

14.1. Para o emprego de **Procurador** a Pontuação Final equivalerá a até 205 (duzentos e cinco) pontos, que consistirá na soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva (100 pontos), Prova Discursiva - Questões Dissertativas (100 pontos) e na Prova de Títulos (5 pontos).

14.2. Para o emprego de **Diretor de Escola** a Pontuação Final equivalerá a até 105 (cento e cinco) pontos, que consistirá na soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva (100 pontos) e na Prova de Títulos (5 pontos).

14.3. Para os **demais empregos**, a Pontuação Final equivalerá a até 100 (cem) pontos, referentes à pontuação obtida na Prova Objetiva.

14.4. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os inscritos como deficientes, e a segunda contendo a relação apenas dos candidatos inscritos como pessoa deficiente, ambas em ordem decrescente de classificação.

14.5. O resultado e a classificação preliminar do Concurso Público contendo a Nota Final dos candidatos será disponibilizado no endereço eletrônico www.avancasp.org.br, na área específica deste Concurso Público, sendo que após o prazo recursal será divulgado o resultado e a classificação definitiva.

14.6. Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada até a data da inscrição;

b) maior pontuação na Prova de Títulos;

c) maior pontuação na Prova Discursiva (Peça Prático-Profissional);

d) maior pontuação na Prova Objetiva;

e) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;

f) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

g) maior pontuação na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;

h) maior pontuação na Prova de Noções de Informática;

i) o candidato com maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

15. DOS RECURSOS

15.1. Será admitido recurso quanto:

a) ao indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da inscrição;

b) ao indeferimento da condição de pessoa com deficiência, solicitação especial e uso do nome social;

c) às questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar;

d) resultado preliminar da Prova Objetiva;

e) resultado preliminar da Prova Discursiva;

f) à pontuação dos títulos;

g) ao resultado final preliminar.

15.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do referido evento.

15.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

15.2.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

15.3. Os questionamentos referentes às alíneas do item 15.1. deste Capítulo deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 15.2.

15.3.1. Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado neste Capítulo.

15.4. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br), de acordo com as instruções constantes na "*Área do Candidato*", na página do Concurso Público.

15.4.1. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site do AVANÇASP.

15.4.2. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação,

congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

15.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

15.6. Não serão aceitos recursos interpostos via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.

15.7. Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.

15.7.1. Será concedida ainda, vista da Folha de Respostas da Prova Discursiva (Questões Dissertativas) aos candidatos ao emprego de **Procurador** que atenderem ao item 12.3. do Edital, no período recursal referente ao resultado da Prova Discursiva.

15.8. A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva será realizada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na *"Área do Candidato"*, em data e horário a serem oportunamente divulgados.

15.9. A Banca Examinadora do AVANÇASP constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

15.10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

15.11. Na ocorrência do disposto no item anterior e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação ou a reordenação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.

15.12. Serão indeferidos os recursos:

a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;

b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;

d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;

e) cujo teor já tenha sido analisado em recurso anterior;

f) encaminhados por via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outra forma não prevista neste Capítulo.

15.13. No espaço reservado às razões do recurso fica **vedada qualquer identificação do candidato** (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.

15.14. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 15.1. deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

15.15. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico www.avancasp.org.br, na área deste Concurso Público.

16. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

16.1. Após a divulgação da lista de classificação definitiva, o resultado será homologado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO.

16.2. Os candidatos classificados, de acordo com as necessidades da Administração, serão contratados obedecendo à ordem classificatória, conforme o disposto neste Edital.

16.3. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a disponibilidade orçamentária, a disponibilidade de vagas e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo.

16.4. Após a homologação do Concurso Público, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, **durante todo o prazo de validade do certame**, para realização de exames médicos admissionais e avaliações psicológicas, se o caso, além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

16.4.1. A convocação será feita pelo setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

16.4.2. A convocação dos candidatos será exclusivamente através de Edital publicado no Diário Oficial do Município no site da Prefeitura Municipal de Amparo, ficando de inteira responsabilidade do candidato manter se atualizado.

16.4.3. Perderá os direitos decorrentes da aprovação o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Amparo, munido dos documentos constantes do Edital.

16.5. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Concurso Público, as publicações oficiais.

16.5.1. Os atos oficiais, na ocasião das convocações, serão publicados na imprensa oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, devendo ser de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações feitas, inclusive no tocante aos prazos, datas, locais e horários que porventura possam estar contidos nos referidos atos.

16.6. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 2.3 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, quando convocado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, os seguintes documentos originais:

a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;

b) CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;

c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

d) Cédula de identidade;

e) Certidão de Nascimento; se casado, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável – se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito; se divorciado, apresentar a Averbação;

f) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;

g) Declaração de Bens atualizada;

h) Comprovante de residência atualizado (conta de água, luz ou telefone, contrato de aluguel, em nome do candidato ou em nome dos pais, no caso de solteiro ou ainda em nome do cônjuge, neste último caso, deverá também ser apresentada a comprovação da união, através de Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável);

i) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;

j) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente;

k) Diploma ou certificado/certidão de conclusão, correspondente a escolaridade pertinente a função, devidamente registrado(a), fornecido(a) por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação;

l) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa e/ou inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

m) Declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão;

n) Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Polícia Civil do Estado de São Paulo e do Estado onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, e Certidão Negativa de Distribuição de Feitos nas Justiças Estadual, Federal e Militar;

o) Fotos 3X4;

p) Comprovante de vacinação contra a COVID-19;

q) Se aposentado, Carta de Concessão de Aposentadoria.

16.7. Caso haja necessidade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO poderá solicitar outros documentos complementares.

16.8. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a contratação do candidato subsequente imediatamente classificado.

16.9. O servidor contratado poderá executar outras tarefas inerentes às suas atribuições profissionais do emprego ou relativas à formação/experiência específica, conforme normas do Município.

16.10. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

16.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

17. DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL

17.1. Após a homologação do certame, os candidatos habilitados para os empregos de **Agente Comunitário de Saúde (Todos)** e **Agente de Combate a Endemias e Vigilância Ambiental** serão convocados para o Curso de Formação Inicial.

17.2. Os convocados deverão frequentar com assiduidade mínima de 80% (oitenta por cento), as aulas do Curso de Formação Inicial e serem aprovados nas provas finais com média 07 (sete), sob pena de perda da função pública.

17.3. O Curso de Formação Inicial, a ser realizado pela Secretaria de Saúde da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, será regido por Edital próprio, que estabelecerá as demais condições de aprovação.

17.3.1. O convocado que já tenha participado e tenha sido aprovado em Curso de Formação Inicial para Agente Comunitário de Saúde ou Agente de Combate a Endemias e Vigilância Ambiental, com carga horária equivalente, ministrado no âmbito de outro Concurso Público ou Processo Seletivo, estará dispensado de realizar o referido curso.

17.3.2. Tendo o Agente Comunitário de Saúde concluído o curso de Técnico em Agente Comunitário de Saúde por meio do Programa Saúde com Agente (Portaria MS nº 3.241 de 07 de setembro de 2020 - alterada pelas Portarias nº 569/2021 e nº 3.941/2021), todas estas orientações permanecem válidas para sua atuação profissional.

17.4. O Edital de convocação para o Curso de Formação Inicial será publicado na Imprensa Oficial do Município de Amparo, dispondo sobre todas as informações relativas e obedecendo ao interesse e à conveniência da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, que fixará prioridades para o desenvolvimento do Curso de Formação Inicial.

17.5. Para participar do Curso de Formação Inicial, é indispensável que o candidato convocado tenha a disponibilidade de horário.

17.5.1. O servidor que estiver impedido de participar do Curso de Formação Inicial, na época em que tiver sido convocado não poderá participar em outro momento, com consequente perda da função pública.

17.5.2. Não serão aceitos eventuais atestados médicos para justificar e/ou abonar faltas durante o Curso de Formação Inicial.

17.5.3. Caso algum candidato convocado, apesar de já ter realizado os exames médicos admissionais, fique impedido de participar do Curso de Formação Inicial, seja por motivos médicos ou quaisquer outros motivos, será considerado reprovado no Curso de Formação Inicial, com consequente perda da função pública.

17.6. O candidato convocado que não comparecer ao Curso de Formação Inicial desde o início, dele se afastar ou que não satisfizer os demais requisitos legais, regulamentares ou regimentais será reprovado, com consequentemente perda da função público.

17.7. Os candidatos convocados sem aproveitamento e/ou sem frequência mínima no Curso de Formação Inicial serão considerados reprovados, com consequente perda da função pública.

17.8. O Curso de Formação Inicial contará com uma aula inaugural e um período de adaptação, durante o qual todas as informações necessárias sobre o desenvolvimento do curso serão repassadas aos alunos.

17.9. A relação dos candidatos aprovados no Curso de Formação Inicial será publicada na Imprensa Oficial do Município de Amparo.

17.10. Fica garantido aos candidatos participantes do Curso de Formação Inicial, remuneração base, que será pago até o último dia útil do mês, mediante depósito em conta a ser indicada pelo servidor.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

18.2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

18.3. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO.

18.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos empregos deste Concurso Público.

18.5. A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

18.6. Os atos relativos ao presente Concurso Público, editais, convocações, avisos e resultados serão disponibilizados no site do AVANÇASP, no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

18.7. As publicações dos atos relativos ao provimento de empregos após a homologação do Concurso Público serão de competência da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO.

18.8. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.

18.9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

18.10. É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for contratado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

18.10.1. Havendo necessidade de atualização de dados cadastrais, o candidato poderá fazê-lo através da "*Área do Candidato*", até a Homologação deste Concurso Público. Sendo que, a partir da data de homologação do certame, o candidato deverá fazê-lo junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO.

18.11. A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO e o AVANÇASP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;

b) endereço residencial errado ou não atualizado;

c) endereço de difícil acesso;

d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;

e) correspondência recebida por terceiros.

18.12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

18.12.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 18.12 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

18.13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

18.14. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público, à sua apresentação para posse e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.

18.15. A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO e o AVANÇASP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

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

18.17. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo AVANÇASP e pela PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, sendo convidada a Ordem dos Advogados do Brasil para participação em todas as suas fases para o emprego de Procurador.

18.18. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO e pelo AVANÇASP, no que a cada um couber.

18.19. Todas as fases/etapas deste certame, a critério do AVANÇASP, poderão ser filmadas e/ou gravadas. Sob hipótese alguma será fornecida cópia da gravação ao candidato.

Amparo, 03 de junho de 2026.

CARLOS ALBERTO MARTINS

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

AVANÇASP

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS EMPREGOS

ADMINISTRAÇÃO GERAL

Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, como executar tarefas de caráter administrativo e financeiro que envolva desde o mínimo até o mais alto grau de complexidade. Principais atividades: Agendar e manter controle constante dos agendamentos referentes às atividades diárias das secretarias ou do executivo municipal, como: reuniões, viagens e outros compromissos internos e externos, conforme orientações recebidas; operar fax e máquinas de duplicação de documentos; controlar o estoque de materiais de consumo, registrando as entradas e saídas dos itens, para subsidiar a emissão das requisições de materiais; organizar salas para reuniões, convocando participantes, preparando estrutura física, material de apoio, didático e pedagógico; efetuar cálculos aritméticos utilizando máquina de calcular; elaborar e concluir relatórios diários, quinzenais, mensais, semestrais e/ou anuais de atividades e atendimentos realizados nos diversos setores, analisando, conferindo e lançando dados em planilhas específicas, para demonstrativos de trabalhos realizados e divulgação externa para os órgãos e/ou instituições competentes, elaborar relatórios de viagens, registrando em formulário específico; digitar cartas de apresentação, ofícios, memorandos, declarações e/ou certidões, cuidando da apresentação estética, utilizando formulários timbrados, encaminhando às empresas, entidades, instituições ou órgãos competentes, protocolando para segurança e confirmação do destinatário; datilografar e/ou digitar textos de diversas naturezas, transcrevendo de originais, preenchendo formulários, guias, requisições de materiais/serviços; ler, anotar, emitir e distribuir correspondências, documentos, guias, carnês, utilizando meios de registros apropriados; manter atualizado o cadastro de bens móveis do setor, informando ao órgão responsável, através de formulário específico, quaisquer alterações na carga patrimonial; manter permanentemente organizado os arquivos de quaisquer documentos ou planilhas eletrônicas gravados em meio magnético, separando-os ou selecionando-os em pastas ou diretórios, por assuntos, matérias ou tipos, visando facilitar e/ou agilizar consultas ou impressões; organizar documentos para a entrada de dados em sistemas informatizados, numerando e agrupando-os em lotes, quando necessário, para possibilitar maior segurança e agilidade na conferência das transações digitadas; processar dados, transações e informações, através de programas ou sistemas informatizados; conferir informações ou dados contidos em relatórios e/ou documentos, corrigindo possíveis erros, para lançamentos e registros em sistemas computadorizados; ajustar ou regular os equipamentos, adaptando nestes as fitas, discos ou outros dispositivos complementares, conforme programação estabelecida ou critérios adotados e/ou orientados, para possibilitar a impressão de dados; atentar para as mensagens fornecidas pelo sistema, analisando os motivos, para a detecção dos registros ou lançamentos incorretos, adotando procedimentos que possam eliminar os erros ou inconsistências; efetuar periodicamente cópias de segurança (back-ups) dos arquivos de trabalho gravados em microcomputador, mantendo as armazenadas em local seguro; participar, quando necessário, do desenvolvimento de sistemas de informatização vinculados às rotinas do setor, buscando agilizar os procedimentos de coleta, avaliação e fornecimento de dados; solicitar ao órgão competente a manutenção ou reparo dos equipamentos ou móveis defeituosos pertencentes ao setor; cadastrar códigos e características de novos materiais, produtos e serviços, mantendo atualizado o Cadastro Geral de Produtos e Fornecedores; cadastrar, pesquisar, alterar, requisitar e codificar todos os materiais, produtos e serviços existentes e solicitados, verificando os dados no Cadastro Geral do Almoxarifado por setor; conferir requisições, notas fiscais, notas de empenho, pedidos de materiais e serviços, analisando os dados constantes para liberação da compra e cadastramento no Almoxarifado; receber, selecionar e distribuir materiais solicitados e recebidos, encaminhando-os aos setores solicitantes, acompanhados das respectivas Notas Fiscais, solicitando o registro do devido recebimento do solicitante; organizar e etiquetar os materiais/produtos/equipamentos existentes no estoque, de acordo com instruções do almoxarifado; controlar contratos e convênios, acompanhando a tramitação legal; conferir documentação para posse ou contratação, encaminhar funcionários os locais dos setores correspondentes de atuação; emitir certidões, declarações, 2ª via de contracheques e outras solicitações dos servidores; providenciar crachá, cartão de ponto/folha de frequência e vale-transporte; providenciar abertura de processos de pensões e aposentadorias dos servidores e familiares fazendo os devidos cálculos; verificar o direito de cada servidor conforme remuneração, ocorrências e atestados, para recebimento do ticket alimentação; elaborar e atualizar as fichas cadastrais, registrando todas as informações pertinentes à vida funcional dos servidores, como: dados funcionais, ocorrências (atestados e licenças diversas), dias trabalhados, cálculos de férias, rescisões, gratificações para efeito legal dos atos do serviço público e para posterior pagamentos e descontos em folha de pagamento;

atendimento aos servidores e munícipes; abrir, montar e manter organizadas as pastas de processos administrativos, carimbando, rubricando, anexando pedidos e anotando número da página e do processo em todas as folhas existentes; controlar e acompanhar a tramitação dos processos administrativos, através de inclusões, alterações, exclusões e consultas dos dados ao sistema informatizado; receber processos solicitados por contribuintes, que deverão se organizados em ordem numérica, para colagem de etiquetas de identificação; emitir, abrir, etiquetar, imprimir, solicitar, arquivar, protocolar e entregar processos administrativos em tramitação ou pendentes; contatar com o arquivo geral quando necessário, solicitando processos administrativos já concluídos; conferir documentação de empresas participantes de licitação, averiguando CND, FGTS, coleta dedados específicos referentes às propostas de preços, para composição de processos licitatórios; participar de licitações, quando necessário, realizando leituras de atas e termos de renúncia, consultando documentos em fontes disponíveis, para atender às normas legais e procedimentos administrativos; elaborar e conferir relatórios de serviços prestados ou prestação de contas, relacionando todas as notas fiscais, enviando aos setores competentes, para que sejam efetuados os pagamentos correspondentes; executar outras atribuições afins.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODOS)

Atuar em unidades de Saúde da Família, realizando atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, sob supervisão de seus gestores e em conformidade com as diretrizes do SUS; Realizar visitas domiciliares no sentido de orientar a promoção da saúde, realizando os acompanhamentos e verificações necessárias; Executar serviços de visitas em escolas no intuito de orientar as crianças e adolescentes sobre a prevenção dos males à saúde e as formar de viver uma vida saudável; Participar de campanhas preventivas; Orientar gestantes sobre a importância dos exames e do pré-natal; Realizar ações de controle de endemias; Executar trabalhos em projetos distintos, como idosos, crianças, vacinação, etc, avisando, entregando panfletos, conversando e orientando; Efetuar atendimento telefônico sempre que necessário; Efetuar a prestação de contas dos trabalhos realizados, do número de pessoas atendidas, as doenças encontradas e outros afins; Executar qualquer outra atividade que por sua natureza esteja inserida no âmbito de suas atribuições; Encaminhar os casos suspeitos de arboviroses à unidade de saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde; Atuar junto aos domicílios, informando aos seus moradores sobre a doença – seus sintomas e riscos – sobre o agente transmissor e as medidas de prevenção; Informar o morador sobre a importância da verificação da existência de larvas ou mosquitos transmissores da dengue no domicílio e peridomicílio, chamando a atenção para os criadouros mais comuns na sua área de atuação; Vistoriar o domicílio e peridomicílio, acompanhado pelo morador, para identificar locais e objetos que sejam ou possam se transformar em criadouros de mosquito transmissor da dengue; Orientar e acompanhar o morador na remoção, destruição ou vedação de objetos que possam se transformar em criadouros de mosquitos; Caso seja necessário, remover mecanicamente os ovos e larvas do mosquito; Encaminhar ao ACE os casos de verificação de criadouros de difícil acesso ou que necessitem do uso de larvicidas/biolarvicidas; Promover reuniões com a comunidade, com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, bem como conscientizá-la quanto à importância de que todos os domicílios em uma área infestada pelo Aedes aegypti sejam trabalhados pelo ACE; Comunicar à sua equipe e ao ACE a existência de criadouros de larvas e/ou do mosquito transmissor de arboviroses, que dependam de tratamento químico/ biológico, da interveniência da vigilância sanitária ou de outras intervenções do poder público; Comunicar à sua equipe e ao ACE os imóveis fechados e as recusas; Notificar os casos suspeitos de arboviroses, em ficha específica, e informar a equipe da unidade de saúde; Reunir-se regularmente com o ACE para planejar ações conjuntas, trocar informações sobre febris suspeitos de arboviroses, a evolução dos índices de infestação por Aedes aegypti da área de abrangência, os índices de pendências, os criadouros preferenciais e as medidas que estão sendo ou serão adotadas para melhorar a situação; Orientar sobre a importância da hidratação oral, desde os primeiros sintomas da doença; Orientar gestantes e alertar para o cuidado adequado durante o pré-natal; Registrar e atualizar cadastros individuais, familiares e territoriais, bem como todas as ações realizadas (visita domiciliar, ações coletivas e busca ativa, por exemplo) no e-SUS APS ou sistemas próprios integrados, identificando informações que possam subsidiar o enfrentamento das arboviroses; Realizar busca ativa de usuários com doenças e agravos pré-existentes e de notificação compulsória; Identificar recém-nascidos com sintomas de arboviroses e realizar o devido encaminhamento para a unidade de saúde de referência; Orientar sobre a vacinação de dengue para o público-alvo da campanha e combater fake news relacionadas à temática; Participar de qualificação profissional para o enfrentamento às arboviroses; Acompanhar os usuários com arboviroses, após atendimento nos

serviços de saúde, por meio de visitas domiciliares, orientando a família e a comunidade; Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, que possam servir de apoio para o enfrentamento da dengue; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a prevenção da ocorrência de dengue e outras arboviroses; Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento das equipes, considerando-se os resultados de análises epidemiológicas, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares; Vistoriar imóveis não residenciais, acompanhado pelo responsável, para identificar locais e objetos que sejam ou possam se transformar em criadouros de mosquito transmissor da dengue; Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; Participar de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de dengue no cenário de aumento de casos; As atribuições designadas ao ACS (Agente Comunitário de Saúde) estão dispostas na Portaria GM/MS nº 1.886, de 18 de dezembro de 1997, e no Decreto Federal nº 3.189, de 04 de outubro de 1999; As atribuições designadas ao ACS (Agente Comunitário de Saúde) estão dispostas na Portaria GM/MS nº 1.886, de 18 de dezembro de 1997, e no Decreto Federal nº 3.189, de 04 de outubro de 1999.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS E VIGILÂNCIA AMBIENTAL

Visitas Domiciliares: Realizam inspeções em residências, estabelecimentos comerciais e outros locais, identificando e eliminando focos de vetores, como o mosquito Aedes aegypti; Educação em Saúde: Promovem ações educativas, conscientizando a comunidade sobre a importância da prevenção e controle de doenças endêmicas; Tratamento Focal: Aplicam larvicidas e inseticidas nos focos de proliferação de vetores, seguindo normas técnicas e protocolos de segurança; Coleta de Dados: Registram informações sobre a incidência de vetores e doenças na área de atuação, contribuindo para o monitoramento epidemiológico; Apoio a Campanhas de Saúde: Participam de campanhas de vacinação e outras iniciativas de saúde pública; Integração com a Comunidade: Estabelecem um relacionamento de confiança com os moradores, facilitando o acesso às informações e às ações de saúde pública. QUANDO ATUANDO NA VIGILÂNCIA AMBIENTAL: Atuar na fiscalização do município para atendimento de denúncias ambientais; Realizar lavratura de autos de notificação e de infração; Realizar vistorias; Elaborar relatórios das vistorias; Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; Executar outras atribuições afins. QUANDO ATUANDO NO COMBATE A ENDEMIAS: Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social; Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva; Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores; Identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento; Promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão; Investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático; Preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria da Saúde; Promover ações de controle e combate de animais peçonhentos e avaliação de densidade larvária. QUANDO ATUANDO NA ÁREA RURAL NO COMBATE AS ENDEMIAS: Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social; Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva; Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores; Identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento; Promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão; Investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático, preenchendo ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria da Saúde; Coletar lâminas de sintomáticos, e enviá-las para leitura ao profissional responsável e, quando não for possível esta coleta de lâmina, encaminhar as pessoas para a unidade de referência; Receber o resultado dos exames e providenciar o acesso ao tratamento imediato e adequado, de acordo com as orientações da Secretaria da Saúde e da Fundação Nacional de Saúde (FUNASA); Coletar Lâmina para Verificação de Cura - LVC, após conclusão do tratamento, e encaminhá-la para leitura, de acordo com a estratégia local; Coletar Lâmina para Verificação de Cura - LVC, após conclusão do tratamento, e encaminhá-la para leitura, de acordo com a estratégia local; Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, que possam servir de apoio para o enfrentamento da dengue; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de

relevância para a prevenção da ocorrência de dengue e outras arboviroses; Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento das equipes, considerando-se os resultados de análises epidemiológicas, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares; Vistoriar imóveis não residenciais, acompanhado pelo responsável, para identificar locais e objetos que sejam ou possam se transformar em criadouros de mosquito transmissor da dengue; Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; Participar de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de dengue no cenário de aumento de casos.

AGENTE DE DEFESA CIVIL

Atua em ações preventivas, de resposta e de recuperação em situações de desastres e emergências, com foco na preservação da vida, na integridade física das pessoas e na proteção do patrimônio público e privado. Suas atividades abrangem monitoramento de riscos, socorrem emergências, orientação à população e apoio ao planejamento e reconstrução em situações de calamidade. Principais atividades: Prevenção e Mitigação: Identificar e mapear áreas de risco no município, realizar vistorias preventivas em edificações, áreas públicas e privadas, propor medidas preventivas para minimizar riscos, como desobstrução de vias e contenção de encostas; Preparação: Desenvolver e ministrar treinamentos para a comunidade e outros agentes públicos, elaborar e atualizar planos de contingência municipais, estabelecer protocolos de resposta rápida em situações de emergência. Resposta e Socorro: Prestar atendimento e socorro a vítimas em situações de emergência, operar equipamentos de combate a incêndio, salvamento e resgate, conduzir veículos de emergência, administrativos e motocicletas, conforme habilitação; Recuperação: Participar de ações de reconstrução em áreas afetadas por desastres, colaborar na restauração da normalidade social e econômica, auxiliar na avaliação de danos e prejuízos para fins de decretação de emergência ou calamidade; Administração e Relatórios: Elaborar relatórios técnicos sobre ocorrências e vistorias, analisar dados de monitoramento de riscos e desastres, manter atualizados os registros de atividades da Defesa Civil; Outras Atribuições: Atuar como socorrista, prestando primeiros socorros e resgatando vítimas, operar com produtos perigosos, realizar salvamentos em altura e atividades aquáticas, quando capacitado, capturar animais silvestres ou peçonhentos e desobstruir vias públicas, representar a Defesa Civil em emergências até a chegada de autoridades superiores, participar de cursos, treinamentos e atividades educativas, zelar pela conservação de equipamentos, veículos e materiais; Desempenhar outras atividades correlatas ao emprego.

AGENTE DE TRÂNSITO

Executa tarefas referentes ao controle e fiscalização do trânsito urbano, dirigindo o tráfego e fazendo cumprir o Código de Trânsito Brasileiro para reprimir infrações, garantir a ordem e evitar acidentes. Principais atividades: Executa tarefas referentes ao controle e fiscalização do trânsito urbano, dirigindo o tráfego e fazendo cumprir o Código de Trânsito Brasileiro para reprimir infrações, garantir a ordem e evitar acidentes; Percorre as vias sob sua responsabilidade, verificando se há, nas redondezas, telefones, pronto-socorro, delegacia e farmácias, para serem acessados em casos de transtornos ou acidentes de trânsito; verificar as condições do trânsito, examinando o estado de conservação dos semáforos, cruzamentos, faixas de pedestres e locais de estacionamento proibido para solicitar conserto e tomar outras medidas adequadas a cada caso; Dirige o trânsito, guiando-se pela sinalização do semáforo e valendo-se da gesticulação e apito, para evitar congestionamentos e acidentes; Observa a atuação dos motoristas em trânsito, atentando para o excesso de velocidade dos veículos, ultrapassagem dos sinais e outras irregularidades, para evitar infrações; fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades administrativas aos motoristas e pedestres por infração às normas estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro; Efetua desvios de tráfego em casos de acidentes ou outras perturbações, guiando-se pela sua experiência ou seguindo esquemas determinados, para evitar a paralisação do tráfego; Orienta transeuntes, motoristas e passageiros na prestação de primeiros socorros, em caso de acidente; Atende a casos de acidentes, promovendo a retirada ou rebocagem do veículo e a remoção dos acidentados, para evitar congestionamento e socorrer as vítimas; Fiscaliza o número de passageiros dentro dos veículos, a fim de evitar excesso de lotação; Fiscaliza a utilização de cinto de segurança pelos passageiros dos veículos que circulam no Município; Controle do transito e da segurança dos pedestres, animais e ciclistas, bem como das interferências nas vias públicas e eventos em geral; Fiscalização dos transportes públicos, da troncalização

de sistemas de transporte e dos terminais de passageiros; executar tarefas de patrulhamento ostensivo nas ruas e logradouros públicos; procura manter a fluidez do trânsito, bem como, sua segurança; aplica as normas do Código de Trânsito Brasileiro, podendo aplicar multas, intimações e apreensões, se assim for necessário, conforme a gravidade da ocorrência; preencher formulários específicos e digita-los em programas apropriados de controle; participar de campanhas educativas de trânsito; orientar e informar os condutores e pedestres sobre o correto procedimento acerca do trânsito; mantém arquivo de seus documentos; executar outras atribuições afins.

AGENTE FISCAL DE POSTURAS E OBRAS

Executa tarefas que se destinam a fiscalizar e orientar quanto aos regulamentos e normas que regem as posturas e as obras no âmbito do Município. Principais atividades: verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais no âmbito da Secretaria correspondente; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; verificar as licenças de ambulantes e impedir, com o apoio da Guarda Civil Municipal, o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar o licenciamento para instalação de circos, parques e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares; apreender as mercadorias, quando passível, e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento das multas; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais e publicidades em geral mediante apoio do técnico correspondente para análise da despoluição visual; verificar o licenciamento de empreendimentos, estabelecimentos e pessoas, conforme legislação vigente; fiscalizar imóveis, conforme legislação; verificar e orientar o cumprimento do código de obras e edificações com o apoio, sempre que necessário, do técnico correspondente; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; analisar e tomar decisões sobre processos administrativos; registrar o processo de fiscalização; auxiliar no planejamento da ação fiscal; realizar diligências para o cumprimento de suas atribuições; lavrar comunicados, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas, termos desembargos; emitir documentos necessários à ação fiscal, inclusive relatórios de controle e acompanhamento, inscrição, cancelamento e alterações; Informar, elaborar e emitir parecer para decisão superior em processos e relatórios à ação fiscal, inclusive quando objeto de mandados de segurança e ação jurídicas em geral; desempenhar outras atividades correlatas ao emprego.

ANÁLISES LABORATORIAIS

Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Principais atividades: preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos; proceder à montagem de experimentos reunido equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa; fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa; proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico - químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita; proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios; proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios; responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados; gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo; utilizar recursos de informática; cumprir e fazer as ordens de serviço oriundas das chefias imediatas; executar outras atribuições afins.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Administram pessoal e plano de cargos e salários; promovem ações de treinamento e de desenvolvimento de pessoal. Efetuam processo de recrutamento e de seleção, geram plano de benefícios e promovem ações de qualidade de vida e assistência aos empregados. Administram relações de trabalho e coordenam sistemas de avaliação de desempenho. No desenvolvimento das atividades, mobilizam um conjunto de capacidades

comunicativas. Principais atividades: Analisar as atividades de Recursos Humanos; Elaborar propostas de diretrizes e normas, bem como planejar suas execuções para o atendimento específico da Prefeitura Municipal e sua política de Recursos Humanos; Manter contato com áreas de Recursos Humanos de outros órgãos; Atender diligências do Tribunal de Contas do Estado, bem como prestar informações necessárias às instruções judiciais, quando solicitadas; Supervisionar a coleta de matéria de interesse do Departamento de Recursos Humanos em publicações oficiais; Promover a correta aplicação da legislação referente a Recursos Humanos; Propor normas, instruções e regulamentos para prévio concurso público aos empregos existentes, de acordo com a legislação em vigor; Promover estudos no sentido de aperfeiçoar os instrumentos de avaliação de desempenho; Analisar o controle dos servidores em estágio probatório, providenciando a avaliação de acordo com a legislação em vigor; Elaborar normas, diretrizes e programas de proteção à saúde ocupacional e segurança do trabalho dos empregados e servidores públicos; Coordenar as atividades relativas à segurança e saúde ocupacional de acordo coma legislação vigente; Processar a progressão funcional, as revisões e alterações dos respectivos atos; Auxiliar na Gestão por Competências; Supervisionar rotinas, fluxos e procedimentos de registros funcionais de empregados, servidores e estagiários da Prefeitura Municipal nos sistemas disponíveis e nas pastas funcionais; Elaborar levantamento das necessidades de recursos humanos, com base em dados fornecidos pelas demais áreas, quando requisitado pela Administração Superior da Prefeitura Municipal; Prestar informações às comissões de concurso público para preenchimento das vagas dos empregos de empregados e servidores efetivos; Elaborar as providências voltadas à nomeação e exoneração dos servidores; Controlar a operacionalização dos programas de estágio da Prefeitura Municipal, propondo normas de acordo com a legislação em vigor; Colaborar no processo de socialização de novos servidores e estagiários; Analisar os pedidos de movimentação dos servidores efetivos e estagiários; Fornecer informações para a elaboração da folha de pagamento; Realiza estudos, prestar informações e controlar os processos de aposentadoria de empregados e servidores; Encaminhar os documentos necessários para a publicação oficial; Supervisionar a expedição dos atos administrativos próprios do serviço; Acompanhar o desenvolvimento e aprimoramento de sistemas de recursos humanos; Coordenar a utilização e melhoria do sistema de ponto eletrônico da Prefeitura Municipal; Acompanhar a gestão dos contratos das empresas prestadoras de serviço, fornecer orientação técnica, quando solicitada; e - Exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Desenvolvem e implantam sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administram ambiente informatizado, prestam suporte técnico ao cliente, elaboram documentação técnica. Estabelecem padrões, coordenam projetos, oferecem soluções para ambientes informatizados e pesquisam tecnologias em informática. Principais atividades: Atuar em matérias relativas à organização e arquitetura de computadores, componentes de computador (hardware e software), sistemas de entrada e saída, sistemas de numeração e codificação, aritmética computacional, princípios de sistemas operacionais, características dos principais processadores do mercado, ambientes Windows, Linux, Novell e UNIX, virtualização e inglês técnico, contemplando as seguintes áreas; Realizar atividades voltadas à programação de sistemas. Planejar, coordenar e executar projetos de sistemas de informação, que envolvam o processamento de dados ou utilização de recursos de informática e automação; Realizar atividades voltadas ao planejamento, desenvolvimento e a execução do adequado processamento automático de informações, visando aprimoramento quantitativo e qualitativo dos procedimentos técnicos administrativos. Implantação e manutenção dos sistemas informatizados; Processamento de informações; Definição de estratégias e de novas metodologias a serem utilizadas; Realizar atividades voltadas à administração de redes, meios de transmissão, topologias, arquiteturas, técnicas básicas de comunicação, técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células, protocolos de redes de comunicação, elementos de interconexão de redes de computadores, aplicações de voz e imagem sobre redes, redes de longa distância, redes ATM e redes MPLS; Realizar atividades voltadas à administração de datacenter nas soluções de armazenamento, clusters de servidores, balanceamento de carga, contingência, continuidade de negócios, em sistemas operacionais e em sistemas de virtualização; Realizar atividades voltadas à análise de sistemas, na especificação de sistemas voltados a programação orientada a objetos, metodologia de desenvolvimento, ciclo de vida de um projeto, técnicas de levantamento de requisitos, especificações suplementares, análise de projeto, diagrama de caso de uso, diagrama de classes, diagrama de sequência, diagrama de atividades, diagrama de estado,

gerência de projetos, plano de desenvolvimento de software, plano de iteração, lista de riscos, teste de software e a gerência de configuração e mudanças; Realizar atividades voltadas à administração de banco de dados, na organização de arquivos, em métodos de acesso, na manipulação de dados em sgbds relacionais, na administração de usuários e perfis de acesso, no controle de proteção, no controle de integridade, na realização de backup e na restauração de dados, na monitoração; Otimização de desempenho do banco de dados, no suporte em instalação, administração e configuração e na busca para ampliar a performance e detecção de problemas.

ARQUITETURA E URBANISMO

Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a elaboração e execução de projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho e especificando os recursos necessários, para permitir a construção, montagem e manutenção. Principais atividades: elaborar projetos, a partir de ideias, impressões, tipologia e custos; planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar tais elementos dentro de um espaço físico; elaborar os projetos finais, segundo sua imaginação e capacidade inventiva, obedecendo às normas, regulamentos e construções vigentes, bem como, o estilo arquitetônico do lugar; promover estudos sobre viabilidade técnica; consultar interessados sobre o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico-funcional do conjunto; preparar plantas, maquetes e estruturas de construções, determinando características gerais, pormenores, aspectos técnicos e estéticos e escalas convenientes; planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reformas e reparos de edificações; executar outras atribuições correlatas.

AUDITOR EM SAÚDE

Aferir a preservação dos padrões estabelecidos para fortalecimento do sistema único de saúde no Município e detectar possíveis desvios. Principais atividades: Produzir informações para subsidiar o planejamento das ações da gestão estadual no município, contribuindo para o aperfeiçoamento do sus e satisfação do usuário; Proceder levantamento de dados que permitam conhecer a qualidade, a quantidade, os custos e os gastos da atenção à saúde; Verificar e validar a quantidade, a propriedade e a efetividade dos serviços de saúde prestados, visando à melhoria progressiva da assistência à população; Fiscalizar a gestão e execução dos planos e programas de saúde de governo que envolva recursos públicos, nos aspectos de organização, cobertura assistencial, perfil epidemiológico, quadro nosológico, resolutividade, eficiência, eficácia, efetividade, equalidade da assistência prestada à saúde; Verificar de forma analítica e operativa a aplicação dos recursos, a prestação de serviços/organização das ações de saúde e o impacto dessas ações; Fiscalizara aplicação dos recursos oriundos de contratos, convênios, ajustes e instrumentos similares firmados entre as esferas de governo estadual e municipal e, destes com a rede de prestadores de serviços assistenciais, bem como execução de obras e fornecimento de materiais; Apurar denúncias demandadas pela ouvidoria, ministério público estadual e federal, polícia federal, conselhos de saúde, de classes profissionais, Tribunal de Contas do Estado e pelo cidadão comum; Controle de execução, para verificar a sua conformidade com os padrões estabelecidos dos sus ou detectar situações que exijam maior aprofundamento; Avaliação da estrutura, dos processos aplicados e dos resultados alcançados, para aferir sua adequação aos critérios e parâmetros exigidos de eficiência, eficácia e efetividade no âmbito do SUS; Auditoria da regularidade dos procedimentos praticados por pessoa física e jurídica, mediante exame analítico e pericial; Realização de visita técnica para acompanhamento de contratos/convênios entre a secretaria de estado da saúde e as unidades de saúde privados e filantrópicas; Realização de visita técnica para constatação dos requisitos e capacidade técnica operacional dos serviços de saúde estabelecidos no termo de referência para credenciamento das unidades de saúde.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM DE PSF

Executa trabalhos de enfermagem, sob orientação de um enfermeiro responsável ou médico, controla sinais vitais, afere pressão arterial, aplica medicamentos intramusculares, promove a higienização em pacientes e procede à arrumação do quarto sempre que necessário. Principais atividades: Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública ,atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência; Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao

consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem procede retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; Atender crianças e pacientes de dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; Preparar e acondiciona materiais para a esterilização em autoclave e estufa; Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; Orientar o paciente no período pós-consulta; Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infecto-contagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; cumprir e fazer as ordens de serviço oriundas das chefias imediatas; executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, como executar tarefas de caráter geral, relativas ao atendimento de pacientes, higienização bucal, instrumentação e manipulação de materiais odontológicos, manutenção de equipamentos dentários, sob a supervisão do Cirurgião Dentista. Principais atividades: organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfeção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; executar outras atribuições afins.

BIBLIOTECONOMIA

Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades de bibliotecas, tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas. Principais atividades: elaborar projetos, a partir de ideias, impressões, tipologia e custos, de como disponibilizar os documentos em uma unidade como biblioteca ou centro de estudo; Promover ação cultural, atividades de fomento à leitura, eventos culturais e atividades para usuários especiais; divulgar informações através de meios de comunicação formais e informais; organizar bibliotecas itinerantes; planejar a disposição de mesas e cadeiras, bem como, das estantes e prateleiras; catalogar e disponibilizam todos os livros e demais pertences; controlar as entradas e saídas de pessoas das unidades; controlar as entradas e saídas de livros e outros, utilizando mecanismos de controle e identificação do usuário; executar outras atribuições correlatas.

BIOLOGISTA

Desenvolve projetos em unidades de conservação do município. Principais atividades: Assessorar o Conselho Municipal de Desenvolvimento do Meio Ambiente; Participar da educação ambiental formal e não formal; Executar levantamentos socioambientais e projetos de recuperação de áreas degradadas; Planejar e organizar a qualificação, a capacitação e o treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do emprego, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público e particular que

possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semanais das atividades para análise; Outras atribuições afins e correlatadas ao exercício do emprego que lhe forem solicitadas.

CLÍNICA MÉDICA

Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, pois prestam assistência médica nas diversas especialidades, em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como elaboraram, executam e avaliam planos, programas e subprogramas de saúde pública. Principais atividades: efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência e emergência; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócios sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; prestar atendimento ao escolar; fazer a verificação de óbitos. executar outras atribuições afins.

CONTABILIDADE PÚBLICA

Executa tarefas de planejamento, supervisão e orientação da contabilidade, observando exigências legais e técnicas. Executa tarefas de análise orçamentária visando a perfeita utilização dos recursos públicos. Executa tarefas de análise de preços e custos visando a perfeita utilização dos recursos públicos. Principais atividades: planejar o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e às exigências legais, possibilitando o controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização, observando o plano de contas adotado; inspecionar a escrituração de livros contábeis, verificando se os registros correspondem aos documentos de origem; controlar a conciliação de contas, conferindo saldos e verificando possíveis erros; proceder a classificação de contas e despesas; reavaliar o ativo e depreciar bens; organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas; preparar declaração de imposto de renda; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira; elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual; executar outras atribuições afins.

CONTROLADORIA

Coordena as atividades de análise das gestões contábil e financeira, com o intuito de assegurar a o resultado econômico, bem como, possibilitar e viabilizar o crescimento e desenvolvimento dos resultados. Principais atividades: coordenar as atividades de análise das gestões contábeis e financeiras; coordenar o desenvolvimento de relatórios contendo informações financeiras e gerenciais; garantir o padrão de qualidade dos serviços de outsourcing Contábil/Fiscal principalmente no que análises e classificações, geração de guias de recolhimento, geração de relatórios mensais e demonstrações; acompanhar e coordenar o desenvolvimento e a implantação do sistema de controles financeiros e operacionais de forma a garantir a manutenção de um bom ambiente geral de controles; desenvolver, acompanhar e avaliar as demonstrações dos resultados, envolvendo a análise e consolidação das receitas e despesas; coordenar a elaboração, bem como, analisar e avaliar os resultados dos relatórios gerados pela área funcional ou processos de demonstração dos resultados; orientar a realização de cálculos de análise de investimento, análise dos indicadores de investimentos e de otimização e redução de custos operacionais, bem como analisar os resultados finais obtidos, propondo correções, melhorias e/ou ações para a área funcional, quando necessário; orientar e coordenar as atividades referentes ao acompanhamento e controle dos contratos firmados, monitorando os aspectos de prazos, vigências, custos e faturamentos, entre outros; avaliar e orientar as atividades referentes às análises, conferências e correções dos relatórios contábeis/gerenciais referentes ao desenvolvimento das atividades; garantir a atualização do sistema de informação quanto aos dados e informações gerados pela área; coordenar as atividades de suporte às diversas áreas na análise das informações geradas, de acordo com os critérios estabelecidos e formatados; executar outras atribuições afins.

DIRETOR DE ESCOLA

Promover o aprendizado, estimulando a participação dos pais, alunos e comunidade no processo educacional como um todo; Zelar pela Unidade Escolar e os bens patrimoniais; Prestar contas à Secretaria Municipal de Educação, bem como, realizar atividades emanadas por tais órgãos; Dirigir a escola, representando-a oficialmente, promovendo a constante elevação dos níveis de aprendizagem dos alunos, estimulando a participação dos pais, alunos e comunidade escolar nas diferentes ações desenvolvidas; Zelar para que a escola eleve os padrões de aprendizagem de seus alunos, coordenando a organização e o desenvolvimento do projeto pedagógico; Apoiar a realização da avaliação pedagógica e divulgar seus resultados; Adotar medidas para resolver as fragilidades apontados nas avaliações; Estimular o desenvolvimento profissional dos professores e demais servidores em sua formação e qualificação; Organizar o quadro de pessoal, alocando servidores conforme interesse da escola, monitorando o registro de frequência e conduzindo a avaliação de desempenho da equipe da escola; Garantir a legalidade e regularidade dos atos praticados pela escola e a autenticidade da vida escolar dos alunos; Zelar pelo prédio, pelos bens patrimoniais e pelo mobiliário escolar, promovendo sua manutenção, reforma e ampliação, quando necessário; Prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a direção da escola; Assegurar a regularidade do funcionamento da Associação de Pais e Mestres; Fornecer os dados e informações solicitadas pela Secretaria Municipal da Educação, observando a sua fidedignidade e prazos estabelecidos; Observar e cumprir as orientações emanadas pela Secretaria Municipal de Educação, bem como pela legislação vigente; Executar qualquer outra atividade que por sua natureza esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

EDUCADOR DE CRECHE

Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, como tarefas de acompanhamento e cuidados de grupos de crianças na rotina diária escolar, orientando quanto à higiene e alimentação. Principais atividades: Organizar o acesso das crianças às salas, recebendo orientações dos pais sobre algum tratamento específico a dispensar; Auxiliar as crianças na colocação de peças de vestuário; Acompanhar e supervisionar o sono e o descanso das crianças; Acompanhar as crianças em eventos extracurriculares; Acompanhar e zelar pelas crianças durante sua permanência na unidade escolar, observando, constantemente, seu estado de saúde, comportamento e outras características, auxiliando-as em suas necessidades diárias; Ministrar, quando necessário e de acordo com prescrição médica, remédios às crianças, além de auxiliar no tratamento, no que lhe couber; Seguir procedimentos de acordo com capacitação oferecida em serviço – Lei 13722/2018 – Lei Lucas – em casos de acidentes ou ferimentos; Desenvolver atividades de recreação e lazer, segundo normas e técnicas, previamente determinadas, sob o acompanhamento do professor responsável, através de jogos e brincadeiras que venham a resgatar os costumes culturais auxiliando, no desenvolvimento integral da criança; Realizar atividades apropriadas à faixa etária atendida, sempre sob a orientação do professor responsável, a fim de propiciar o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças; Servir alimentação às crianças, seguindo o cardápio e/ou dietas orientadas pelo Departamento de Alimentação Escolar, pela Secretaria Municipal de Educação ou ainda pelo médico responsável pela saúde da criança, manipulando e servindo os alimentos de acordo com rígidas regras de higiene e em horários específicos, conforme orientado pela equipe gestora da unidade escolar; Estimular bons hábitos alimentares e garanti-los através do acompanhamento e da orientação à criança durante as refeições, bem como prestar auxílio às crianças mais novas; Acompanhar as crianças nos horários de refeições, ensinando-as noções de higiene, postura à mesa e ações correlatas; Colaborar na organização e realização de festividades, eventos culturais e de lazer, promovidos pelas unidades escolares, nos quais as crianças estejam envolvidas; Participar de reuniões periódicas, promovidas pelo grupo gestor da unidade escolar, a fim de obter orientações sobre as atividades e condutas a serem adotadas ou desenvolvidas, procurando participar da discussão dos problemas apresentados, colaborando para a busca das melhores soluções; Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, oferecidos pela SME, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços; Primar pelo cumprimento das regras de convivência social no ambiente de trabalho; Auxiliar o professor responsável no desenvolvimento das atividades propostas para o trabalho com as crianças; Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as normas constantes no Regulamento Interno da unidade escolar, bem como as questões relacionadas à assiduidade, à pontualidade, ao respeito à hierarquia, à disciplina, à iniciativa, à produtividade, ao interesse, à qualidade e à atenção no trabalho, à dedicação, à eficiência, ao zelo na utilização do patrimônio, ao

bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, à disponibilidade para colaborar com a equipe da unidade escolar e à assimilação de novos métodos de trabalho; Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional; Contribuir para que suas atividades profissionais correspondam às normas e procedimentos técnicos e administrativos, estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, com base nas orientações vigentes; Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, a fim de evitar acidentes e contaminações; Atender e receber pais, ou responsáveis pelas crianças, visitantes, munícipes, servidores e fornecedores de modo respeitoso, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, utilizando-se de tratamento adequado a todos, sem distinção, prestando-lhes informações claras e precisas, buscando resolver as questões com agilidade, no que lhe couber, e, direcionando os interessados à equipe gestora para os encaminhamentos necessários; Manter-se participativo e inteirado de todas as atividades desenvolvidas pelo professor e pelos demais membros da equipe de trabalho, nos espaços de interação internos e externos da unidade escolar; Participar e contribuir em grupos de estudo, eventos e atividades da instituição; Auxiliar o professor responsável na elaboração de materiais pedagógicos, como por exemplo, jogos, materiais recicláveis, dentre outros; Propiciar ambiente de respeito mútuo e de cooperação, tanto em relação às crianças entre si, quanto em relação às crianças e aos demais profissionais da unidade escolar; Zelar pela segurança das crianças cuidando das mesmas sempre com atenção, carinho, mantendo-se atento às suas necessidades; Comunicar ao professor e/ou à equipe gestora, situações que entenda merecer atenção especial, ou ainda, que sejam adversas ao processo de trabalho; Acolher e participar ativamente do processo de acolhida das crianças quando começam a frequentar a unidade escolar; Atender as crianças em suas atividades rotineiras, incluindo o ato de estimular, cuidar e orientar à aquisição de hábitos de higiene, como na troca de fraldas; nas necessidades fisiológicas, no banho e na escovação dos dentes; Participar dos projetos de integração da unidade escolar que estejam relacionados às famílias e à comunidade em geral; Auxiliar o professor responsável durante a produção, organização, manutenção e higienização dos materiais educativos; Preparar o ambiente, acompanhar e zelar pelas crianças durante a hora do repouso – hora do sono – permanecendo vigilante durante o período de repouso delas; Organizar e zelar pelo uso adequado do ambiente, dos materiais e dos brinquedos, atentando-se para a higienização dos mesmos; Colocar-se à disposição da equipe gestora quando solicitada a atuação profissional nos diferentes espaços de trabalho da unidade escolar, relacionada à sua área de atuação; Estar pronto para ocasionais atendimentos relacionados à saúde, à higiene e à segurança no trabalho; Prestar atendimento às crianças com necessidades educacionais especiais, conforme orientação da equipe gestora da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação; Durante o exercício de suas atribuições como Educador de Creche, o profissional não deve dirigir sua atenção para outras atividades que não fazem parte da rotina como: conversas fora de hora com outras pessoas ou no celular. Situações como essas dificultam ou impossibilitam a atenção às crianças, podendo ocasionar acidentes com as mesmas; Executar outras tarefas pertinentes ao seu emprego, determinadas pela equipe gestora e pela Secretaria Municipal de Educação.

EDUCADOR SOCIAL

Desenvolve e executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam ao apoio aos programas e serviços relacionados a atenção e defesa da garantia de direitos das pessoas em situação de vulnerabilidade, ou risco social e pessoal. Principais atividades: Desempenhar funções de apoio ao provimento dos serviços, programas, projetos e benefícios, transferência de renda e ao CadÚnico, diretamente relacionadas às finalidades do SUAS; Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais; Apoiar na

elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas. Execução de outras atividades correlatas à área sua de atuação. (*) Busca ativa: trata-se da procura intencional realizada através de visitas domiciliares e contatos com a rede intersetorial, para identificar situações de vulnerabilidade e risco social contribuindo para a compreensão da realidade social. (**) Abordagem social: trata-se de um serviço ofertado as pessoas que utilizam as ruas como espaço de moradia/sobrevivência, a fim de assegurar atendimento sob a perspectiva de fortalecimento de vínculos oportunizando a construção de novos projetos de vida. Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS e CREAS; mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos; participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS e CREAS; participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS e CREAS; realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território.

ELETROTÉCNICA

Planeja atividades do trabalho. Elabora estudos e projetos. Participa no desenvolvimento de processos. Realizar projetos. Opera sistemas elétricos e executar manutenção. Aplica normas e procedimentos de segurança no trabalho. Assessora nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Principais atividades: realizar estudos sobre sistemas e instalações elétricas, efetuando experiências, cálculos, medições e outras operações, colaborando em trabalhos de pesquisa e aperfeiçoamento relativos a instalações de produção e distribuição de energia; preparar estimativas detalhadas das quantidades e custos de materiais e mão-de-obra necessária, efetuando cálculos, estimativas e projeções, determinando os meios requeridos para a fabricação e montagem das instalações e equipamentos elétricos; orientar as atividades dos trabalhadores de sua equipe nas diferentes fases dos trabalhos, acompanhando a execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas que assegurem a observância dos padrões técnicos estabelecidos; inspecionar as redes de transmissão e distribuição de energia, verificando possíveis falhas e orientando a manutenção das redes; conduzir a execução técnica referente à instalação de tubulações, por onde passam os fios elétricos; executar projetos de iluminação e neste sentido proceder à instalação de cabos elétricos, conexão e condutores e outro aparelhos de iluminação; auxiliar em trabalhos de pesquisa, ensino e administração referente à área de eletricidade; aperfeiçoar máquinas, ferramentas e equipamentos; executar tecnicamente os projetos de equipamentos e instalações elétricas. Colaborar na assistência técnica de equipamentos elétricos; registrar o desempenho, avaliar a eficiência; auxiliar na elaboração de projetos e fazer manutenção dos equipamentos elétricos; executar outras atribuições afins.

ENFERMAGEM

Executar trabalhos de enfermagem, sob orientação de um enfermeiro responsável ou médico. Controlar sinais vitais, afere pressão arterial, aplica medicamentos intravenosos e intramusculares. Promover a higienização em pacientes e proceder a arrumação do quarto sempre que necessário. Principais atividades: executar serviços de enfermagem especializados, ou de rotina, sob orientação de enfermeiro ou médico; observar as prescrições médicas; proceder a limpeza, conservação e assepsia do material, equipamento, instrumental e oxigênio em uso

nos postos e nas ambulâncias em serviço; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes atendidos; cooperar com a administração na unidade em que servir; aplicar injeções, soros e vacinas; ministrar medicamentos; controlar sinais vitais, verificando a temperatura, pulso e respiração (T. P. R.) e pressão arterial (P.A.); fazer curativos e colher material para exames de laboratório; proceder à esterilização de material e instrumental em uso; registrar as ocorrências relativas ao paciente; manter sigilo absoluto sobre tudo que se relacione com o paciente; administrar terapia por inalação; comunicar ao médico ou enfermeiro-chefe as ocorrências do estado do paciente, havidas na ausência do primeiro; cumprir integralmente a jornada de trabalho; apresentar-se ao serviço limpo e devidamente uniformizado; fazer parte da equipe para atendimento dos chamados de ambulância; cumprir e fazer as ordens de serviço oriundas das chefias imediatas; executar outras atribuições afins.

ENFERMAGEM DO PSF

Executa trabalhos de enfermagem, sob orientação de um enfermeiro responsável ou médico, controlar sinais vitais, afere pressão arterial, aplica medicamentos intramusculares. Promove a higienização em pacientes e proceder a arrumação do quarto sempre que necessário. Principais atividades: Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência; Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem procede retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; Atender crianças e pacientes de dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; Preparar e acondiciona materiais para a esterilização em autoclave e estufa; Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; Orientar o paciente no período pós-consulta; Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infecto-contagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; cumprir e fazer as ordens de serviço oriundas das chefias imediatas; executar outras atribuições afins.

ENGENHARIA AGRÔNOMA

Desempenhar atividades de análise e elaboração de pareceres técnicos, projetos e execução de trabalhos especializados referentes à preservação dos recursos naturais, qualidade e produção vegetal. Efetuar supervisão, planejamentos, pesquisas e estudos referentes a projetos de engenharia agronômica. Aplicar as técnicas adequadas para a conservação de solo, com vistas à efetiva produtividade e preservação do meio ambiente; Pesquisar assuntos relacionados com a área agronômica, visando à inovação de recursos tecnológicos, bem como a sua aplicação; Coordenar e orientar a utilização adequada de insumos agronômicos; Atuar na implantação e manutenção de projetos paisagísticos relacionados a área de formação; Elaborar e avaliar projetos de levantamento, identificação, classificação e cadastramento de dados relativos à proteção da flora; Orientar a implantação de infraestrutura de herbários, coleções vegetais, bem como a aplicação correta de técnicas de conservação de plantas vivas e exsicatas; Elaborar, coordenar e orientar projetos de fruticultura, olericultura, silvicultura e mecanização agrícola; Elaborar, coordenar e orientar pesquisas científicas relacionadas a espécies vegetais; Elaborar e coordenar pesquisas e ações voltadas à recuperação e preservação das matas ciliares e bosques naturais; Planejar e orientar a implantação de infraestrutura de viveiros para a produção de espécies vegetais (flores, arbustos, árvores, forração, folhagem, hortaliças, frutíferas e outros); Elaborar e orientar estudos/pesquisas, visando desenvolver substratos para a produção vegetal; Elaborar e orientar estudos/pesquisas na área de fitopatologia e entomologia, visando o desenvolvimento de técnicas de controle de manejo de pragas e doenças; Acompanhar e orientar tecnicamente equipes de trabalho nos procedimentos inerentes aos serviços de sua área de competência conforme sua formação profissional; Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados a sua área de competência,

Jornal Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

nos aspectos referentes à sua formação profissional; Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, nos aspectos referentes à sua formação profissional; Atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam o Município, quando relativos às áreas de competência de sua formação profissional; Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais, nos aspectos referentes à sua formação profissional; Realizar vistorias, análises e emitir pareceres, auto de embargo, notificações, autos de infração e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes à sua formação profissional; Participar nas atividades referentes a implantação e manutenção de projetos e ações na área de agricultura urbana; Atuar no monitoramento e orientação na gestão da identidade e qualidade dos produtos de origem vegetal, nos projetos e ações de interesse do Município; Atuar no monitoramento do processo de compra pública de alimentos oriundos de sistemas de produção da agricultura familiar; Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

ENGENHARIA CIVIL

Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, pois se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução. Principais atividades: estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia; elaborar normas e acompanhar concorrências; elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo da prefeitura municipal ou de terceiros; promover levantamentos das características de terrenos onde serão executados as obras; analisar processos e aprovar projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; realizar adaptações de projetos de obras públicas m função das dificuldades e necessidades do órgão competente durante a execução do projeto; proceder a cotação de preços de mercado; elaborar projetos de sinalização; atuar no plano de combate a enchentes; participar de discussões e interagir na elaboração de proposituras para a legislação de edificações e urbanismos, plano diretor e matérias correlatas; expedir certidões na área e em matérias de sua competência; executar outras atribuições afins.

ENGENHARIA DE SEGURANÇA

Elabora e executa projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas para prevenir acidente do trabalho e doenças profissionais. Principais atividades: assessorar os diversos órgãos da instituição, em assuntos de segurança do trabalho; propor normas e regulamentos de segurança do trabalho; examinar projetos de obras e equipamentos, opinando do ponto de vista da segurança do trabalho; indicar especificamente os equipamentos de segurança, inclusive equipamentos de proteção individual, verificando sua qualidade; estudar e implantar sistemas de proteção contra incêndios e elaborar planos de controle de catástrofe; delimitar as áreas de periculosidade, de acordo com a legislação vigente; analisar acidentes, investigando as causas e propondo medidas preventivas; manter cadastro e analisar estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção e calcular o custo; realizar a divulgação de assuntos de segurança do trabalho; elaborar e executar programas de treinamento geral no que concerne à segurança do trabalho; organizar e executar programas de treinamento específico de segurança do trabalho; esclarecer os empreiteiros quanto à observância de normas de segurança; inspecionar as áreas e os equipamentos da entidade, do ponto de vista de segurança e higiene do trabalho; articular-se com o órgão de suprimento para o estabelecimento dos níveis de estoque do material e equipamento de segurança e supervisionar sua distribuição e manutenção; inspecionar e assegurar o funcionamento e a utilização dos equipamentos de segurança; promover a manutenção rotineira, distribuição, instalação e controle dos equipamentos de proteção contra incêndio; organizar e supervisionar as CIPAS; elaborar relatórios das atividades de segurança do trabalho; enviar relatórios periódicos aos diversos setores comunicando a existência de riscos, ocorrência de acidentes e as medidas aconselháveis para a prevenção de acidentes do trabalho; executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

AVANÇASP

ENGENHARIA ELÉTRICA

Projeta, planeja e especifica sistemas e equipamentos elétricos e eletrônicos. Coordena empreendimentos, executa serviços e estudar processos elétricos e eletrônicos. Principais atividades: projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétrico/eletrônicos; analisar propostas técnicas, instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos; executar testes e ensaios de sistemas e equipamentos, bem como, serviços técnicos especializados; elaborar documentação técnica de sistemas e equipamentos; coordenar empreendimentos e estudar processos elétrico/eletrônicos; supervisionar as etapas de instalação, manutenção e reparo do equipamento elétrico, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; fazer estimativa dos custos da mão-de-obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de fabricação, instalação, funcionamento e manutenção ou reparação; participar de programa de treinamento, quando convocado; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras atribuições afins.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Elabora e implanta projetos ambientais; gerencia a implementação do sistema de Gestão Ambiental (SGA) nas empresas, implementam ações de controle de emissão de poluentes, administram resíduos e procedimentos de remediação. Pode prestar consultoria, assistência e assessoria. Principais atividades: Orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais do desenvolvimento tecnológico da comunidade; Realizar estudos, planejamento e projetos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do município a fim de promover sua adequada utilização; Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; Prestar assistência, assessoria e consultoria; Responsabilizar-se por obra e serviço técnico; Realizar vistoria, perícia, avalia, arbitramento, laudo e parecer técnico; Elaborar orçamentos; Executar padronização, mensuração e controle de qualidade; Executar obra e serviço técnico; Fiscalizar obra e serviço técnico; Produzir e conduzir trabalho técnico; Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Executar instalação, montagem e reparo; Realizar operação e manutenção de equipamento e instalação; Executar desenho técnico; Acompanhar ações da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, bem como, ações das demais secretarias em questões ambientais; Elaborar projetos e planilhas para instruir planos de trabalho e para as ações da Administração Municipal, que demandem assistência da engenharia ambiental. Acompanhar e monitor a execução de obras e serviços de engenharia ambiental; Realizar inspeções de vistoria e emissão dos respectivos laudos técnicos; Elaborar e implementar a política de meio ambiente e sistema de gestão ambiental, no que diz respeito ao Licenciamento Ambiental de âmbito municipal; Acompanhar e avaliar sistema de gestão ambiental; Identificar: fatores, impactos e aspectos ambientais significativos e propor medidas mitigadoras; Desenvolver ações educativas para manutenção de um ambiente ecologicamente equilibrado; Analisar documentação Sistema de Gestão Ambiental; Desenvolver ações pertinentes para parques, praças e arborização urbana; Executar ação de fiscalização, bem como ter poder de polícia; (observar a forma legal de instituir tal atribuição); 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; Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal; Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes; 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; 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 informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam

solucionadas as dificuldades apresentadas; Executar outras atribuições correlatas ao emprego, de igual nível de complexidade e responsabilidade; Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional.

ESPECIALIDADES MÉDICAS (Todos)

Realiza intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente, implanta órteses e próteses, transplanta órgãos e tecidos; realiza consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes; implementa ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individual quanto coletivas; elabora documentos médicos, administram serviços em saúde e difundem conhecimentos da área médica. Principais atividades: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos à sua área de abrangência, desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita; participar de reuniões treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas/atribuições correlatas solicitadas pela Chefia.

ESPECIALIDADES MÉDICAS - PSF

Executar tarefas de atenção a família, controlando patologias e intervindo na Atenção Básica aos usuários de sua área. Principais atividades: realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família - USF e, quando necessário, no domicílio; realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS 2001; realizar busca ativa das doenças infectocontagiosas; aliar a atuação clínica à pratica da saúde coletiva; realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência; verificar e atestar óbito; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco; identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família; realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa; executar outras atribuições afins.

FARMÁCIA E BIOQUÍMICA

Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados, a análise de toxinas, de

substâncias de origem animal e vegetal, de matérias primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender as receitas médicas, odontológicas e veterinárias e a dispositivos legais. Principais atividades: responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; controlar o estoque de medicamentos, e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação à compra de medicamentos; controlar psicotrópicos e fazer os boletins de acordo com a vigilância sanitária; planejar e coordenar a execução da Assistência Farmacêutica no Município; coordenar a elaboração da relação de medicamentos padronizados pela Secretaria Municipal da Saúde, assim como suas revisões periódicas; analisar o consumo e a distribuição dos medicamentos; elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas Unidades Básicas de Saúde; avaliar o custo do consumo dos medicamentos; realizar supervisão técnico-administrativa em unidades da Secretaria Municipal da Saúde. no tocante a medicamentos e sua utilização; ofertar formação continuada e orientar os profissionais da área; dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar o acompanhamento do uso (farmacovigilância); realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem inutilizados; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; fiscalizar farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário; executar manipulação dos ensinos farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação; subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico; executar outras atribuições afins.

FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA

Executa tarefas que se destinam a fiscalizar e orientar quanto aos regulamentos e normas que regem a saúde pública. Principais atividades: exercer a fiscalização em estabelecimentos e locais destinados à produção, fabrico, preparo, beneficiamento, manipulação, acondicionamento, armazenamento, depósito ou venda de alimentos, de forma com que se faça cumprir a legislação sanitária; expedir autuações, intimações e advertências, a fim de reprimir ações degeneradoras da saúde pública; realizar vistorias em atendimentos às reclamações referentes as normas relativas à proteção dos ecossistemas, zoonoses e alimentos que possam comprometer a saúde pública; atuar no combate e controle de fauna nociva e vetores; emitir relatórios periódicos e quando solicitado sobre suas atividades; prestar informações em processos que lhe forem submetidos à apreciação; informar permanentemente a chefia sobre as irregularidades apuradas, oferecendo relatório consubstanciados; auxiliar e acompanhar, quando solicitado, médicos sanitaristas, veterinários, engenheiros sanitaristas e químicos, nas inspeções por ele realizadas; promover a educação sanitária; executar outras atribuições afins.

FISCAL TRIBUTÁRIO

Executa tarefas que se destinam a fiscalizar e orientar quanto aos regulamentos e normas que regem os tributos municipais, repasses e aqueles recebidos mediante convênio ou adesão. Principais atividades: verificar a regularidade da inscrição de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços; auxiliar no planejamento e na coordenação dos órgãos da administração tributária; atender e orientar contribuintes no âmbito de suas atribuições; auxiliar na consultoria e orientação tributária, inclusive em plantões fiscais; fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; auxiliar emissão de pareceres conclusivos em processos administrativos sobre regularidades ou irregularidades fiscais, cadastrais ou correlatas, relativos a estabelecimentos ou pessoas sujeitos à imposição tributária; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; registrar o processo de fiscalização; auxiliar no planejamento da ação fiscal; realizar diligências para o cumprimento de suas atribuições; lavrar comunicados, termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas; emitir documentos necessários à ação fiscal, inclusive relatórios de controle e acompanhamento, inscrição, cancelamento e alterações; Informar, elaborar e emitir parecer conclusivo para decisão superior em processos e relatórios fiscais, inclusive quando objeto de mandados de segurança e ação jurídicas correspondentes; desempenhar outras atividades correlatas ao emprego.

FISIOTERAPIA

Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a prestar assistência fisioterápica a pacientes e acidentados nas unidades municipais de saúde e de educação. Principais atividades: avaliar nível das disfunções físico-funcionais de pacientes e acidentados, realizando testes apropriados, para emitir diagnósticos fisioterápicos; planejar e executar a terapêutica fisioterápica nos pacientes; proceder à reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento, objetivando o reajuste das condutas adotadas em função da evolução do caso; programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção de desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, bem como para preparação e condicionamento pré e pós parto; requisitar exames complementares, quando necessário; orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar; participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas; indicar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes; manter contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica; interagir com órgãos e entidades públicas e privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico ou científico; executar outras atribuições afins.

FONOAUDIOLOGIA

Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a prestar assistência em fonoaudiologia nas unidades municipais de saúde e educação, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes. Principais atividades: avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias, para estabelecer plano de treinamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação em fonoaudiologia e nas peculiaridades de cada caso; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, assistentes sociais, psicólogos, escolas e outros profissionais ou instituições competentes; executar outras atribuições afins.

JORNALISMO

Recolhe, redigi, registra através de imagens e de sons, interpreta e organiza informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos, fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Principais atividades: elaborar notícias para divulgação; processar a informação; priorizar a atualidade da notícia; divulgar notícias com objetividade e ética respeitando a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas; adequar a linguagem ao veículo de comunicação; fazer reunião da pauta; elaborar, distribuir e executar pauta; orientar a produção e assegurar o direito de resposta; definir, buscar e entrevistar fontes de informação; selecionar e confrontar dados, fatos e versões; apurar e pesquisar informações; redigir textos jornalísticos; fotografar e gravar imagens jornalísticas; gravar entrevistas jornalísticas; ilustrar matérias jornalísticas; revisar os registros da informação e editar informação; questionar, interpretar e hierarquizar a informação; contextualizar fatos; organizar matérias jornalísticas; planejar a distribuição das informações no veículo de comunicação; formatar a matéria jornalística e abastecer e acessar bancos de dados, imagens e sons; utilizar recursos de informática; executar outras atribuições afins.

MEDICINA VETERINÁRIA

Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a planejar e executar campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionada com a saúde animal e a saúde pública. Principais atividades: proceder à profilaxia, diagnóstico, e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; elaborar e executar projetos que visem o aprimoramento da atividade agropecuária; promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação,

armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal; proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamentos de dados, avaliações epidemiológicas e programas, para possibilitar a profilaxia dessas doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; realizar a observação de animais com suspeita de raiva (quarentena); controlar a apreensão de cães vadios e outros animais errantes; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública; coordenar campanhas de vacinação animal; interagir com o setor de fiscalização da Prefeitura, no que tange a fiscalização sanitária; executar outras atribuições afins.

MUSEÓLOGO

Responsável pela estruturação técnica e administrativa de museus e exposições, aplicando metodologias especializadas para a organização e manutenção de acervos. Coordena o fluxo de documentação museológica, define critérios de conservação e gerencia a logística de reservas técnicas e itinerâncias. Elabora estratégias de comunicação e ações educativas para diferentes públicos, além de orientar a implementação de novas unidades e processos técnicos. Presta assessoria especializada em projetos de pesquisa e extensão, visando à democratização do acesso e à preservação da memória. Responsabilidades: Pelo serviço executado. Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição. Principais atividades: Planejamento, Concepção e Estratégia Expográfica Elabora o Plano Museológico definindo a missão, visão e objetivos estratégicos da instituição. Cria estratégias de desenvolvimento, determina conceitos e metodologias para museus e exposições. Realiza pesquisas relativas ao tema e ao acervo para a fundamentação curatorial. Concebe o projeto museográfico, o detalhamento técnico e o discurso expositivo. Assessora o projeto arquitetônico do museu e planeja a itinerância de exposições. Determina o cronograma de atividades, seleciona documentos e objetos para exibição e coordena as exposições e suas respectivas montagens. Gestão de Acervos, Política e Viabilidade Financeira Elabora o Plano de Gestão de Acervos, estabelecendo as políticas de aquisição, doação e descarte. Administra os processos de entrada e baixa de peças e providencia o tombamento e o inventário sistemático. Providencia a avaliação financeira do acervo e elabora dossiês detalhados de coleções. Gerencia a reserva técnica e o intercâmbio de peças com outras instituições. Estabelece o orçamento de produção, acompanha sua execução e justifica os investimentos realizados para a preservação e difusão do patrimônio. Conservação Estratégica e Gestão de Riscos Elabora o Plano de Conservação Preventiva, definindo rotinas de limpeza, controle de infestações e parâmetros de monitoramento ambiental. Diagnostica o estado de conservação e de segurança do acervo. Elabora o Plano de Gestão de Riscos e Emergências, estabelecendo protocolos para incêndios, inundações ou furtos. Define especificações de material de acondicionamento e as normas para embalagem e transporte. Supervisiona trabalhos de restauração e orienta usuários e servidores quanto aos procedimentos corretos de manuseio e salvaguarda. Educação, Difusão e Acesso à Informação Elabora o Plano de Educação e Difusão, definindo estratégias de mediação cultural e relacionamento com o público-alvo. Desenvolve e coordena ações educativas e culturais, preparando materiais didáticos e visitas técnicas. Planeja a adoção de tecnologias para bancos de dados e sistemas de recuperação de informação. Formular instrumentos de pesquisa, orienta o atendimento aos usuários e fiscaliza a aplicação da legislação de direitos autorais e a reprodução de imagens do acervo. Divulga o acervo e prepara materiais para diferentes mídias e palestras. Gestão Técnico-Administrativa e Normatização Planeja as atividades técnico-administrativas e orienta sua implementação nas unidades. Planeja a ocupação das instalações físicas, considerando capacidade de carga e fluxos de público. Produz normas, procedimentos técnicos e vocabulários controlados (thesaurus). Capacita o pessoal técnico-administrativo e forma bibliotecas de apoio às atividades especializadas. Sensibiliza gestores para a importância da preservação documental e utiliza recursos de informática para a gestão institucional. Executa outras tarefas de mesma natureza e complexidade associadas ao ambiente organizacional. Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Desempenhar outras atividades correlatas ao emprego.

NUTRIÇÃO

Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando o estado de carências nutricionais da comunidade para elaboração de cardápios específicos. Principais atividades: supervisionar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área;

ministrar cursos de treinamento para os servidores da área; auxiliar a comissão de licitação na escolha de produtos com melhor relação custo/benefício; comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha, com autorização do órgão competente; fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; elaborar cardápios conforme necessidade da área de atuação; desenvolver programas de educação alimentar; desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhoria dos serviços; estabelecer como rotina diária a degustação de alimentos; proceder visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação; manter reuniões com pais de alunos para orientação nutricional; monitorar constantemente as condições de higiene e sanitárias da alimentação enviada aos escolares; executar outras atribuições afins.

ODONTOLOGIA

Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como, planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública. Principais atividades: examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde, a NOB-SUS/96, e Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001; prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções nos dentes e da boca; manter registro dos pacientes examinados e tratados; participar e executar levantamentos epidemiológicos na área de saúde bucal; fazer perícia odonto - administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda; participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; responsabilizar-se pelos atos técnicos executados nos pacientes, decorrentes do exercício profissional; realizar o preparo psicológico de crianças antes das atividades clínico-cirúrgicas orientar pacientes quanto a alimentação e higiene bucal; orientar, supervisionar e responder solidariamente, pelas atividades delegadas à pessoal auxiliar sob sua responsabilidade; cumprir determinações técnicas e de rotinas profissionais definidas pela administração; executar outras atribuições afins.

ODONTOLOGIA PSF

Executa procedimentos e intervenções odontológicas em população específica. Principais atividades: realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na NOB/SUS/96 e NOAS 200; realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo à família, indivíduos ou grupos específicos de acordo com o planejamento local; coordenar ações coletivas, voltadas à promoção e prevenção da saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; realizar atividades de educação de saúde bucal na família com ênfase no grupo infantil; supervisionar o trabalho desenvolvido pelos membros que compõem a equipe de saúde bucal; outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa; executar outras atribuições afins.

OUVIDOR DO SUS

Elabora planos estratégicos das áreas de comercialização, marketing e comunicação para empresas agroindustriais, industriais, de comercialização e serviços em geral; implementa atividades e coordena sua execução; assessora a diretoria e setores da empresa. Na área de atuação, gerencia recursos humanos, administra recursos materiais e financeiros e promove condições de segurança, saúde, preservação ambiental e qualidade. Atua no processo de decisão política, participa da formulação de políticas públicas, elabora e estabelecem estratégias de relações

governamentais, analisa os riscos regulatórios ou normativos e defende os interesses dos representados. Principais atividades: Analisar, de forma permanente, as necessidades e os interesses dos usuários do SUS, recebidos por meio de sugestões, denúncias, elogios e reclamações relativas às ações e serviços de saúde prestados pelo SUS; Detectar, mediante procedimentos de ouvidoria, as reclamações, sugestões, elogios e denúncias, para subsidiar a avaliação das ações e serviços de saúde pelos órgãos competentes; Encaminhar as denúncias aos órgãos e unidades da Secretaria de Saúde ou congêneres para as providências necessárias; Realizar a mediação administrativa junto às unidades administrativas do órgão com vistas à correta, objetiva e ágil instrução das demandas apresentadas pelos cidadãos, bem como a sua conclusão dentro do prazo estabelecido para resposta ao demandante; Informar, sensibilizar e orientar o cidadão para a participação e o controle social dos serviços públicos de saúde; Elaborar relatórios contendo subsídios que contribuam para os gestores do SUS solucionarem, minimizarem e equacionarem as deficiências do SUS identificadas e apontadas pelo cidadão. Informar os direitos e deveres dos usuários do SUS.

PRÁTICA DESPORTIVA I

Executa trabalhos que requerem constante esforço físico, mental e visual voltados ao treinamento de atletas profissionais, amadores ou ainda, na prática desportiva em projetos educacionais, transmitindo-os os princípios e regras do esporte praticado, bem como, estratégias e jogadas existentes ou a serem criadas. Principais atividades: analisar a atuação de jogadores e atletas, observando-os em treinos, visando detectar falhas individuais ou coletivas e carências de aptidão dos mesmos; planejar etapas dos treinamentos, visando demonstrar o maior número de informação para o perfeito aprendizado; ensinar técnicas e táticas a serem empregadas, bem como, supervisionar sua execução; analisar a atuação de adversários, visando definir métodos e sistemas que neutralizem ou surpreendam suas táticas; planejar o sistema de jogo, apresentação e outras formas de demonstração do esporte, visando assegurar resultados positivos; participar de equipes multiprofissionais, visando debater assuntos relacionados aos esportes e as políticas esportivas; preparar relatórios sobre os treinamentos e competições esportivas, visando informar superiores e órgãos competentes; executar pinturas de solo e retoque das marcas oficiais; executar outras atribuições afins.

PROCURADOR

Representar o Município em todas as ações, em qualquer foro ou instância em que seja autor, réu, assistente, oponente, oposto, interveniente ou por qualquer forma interessado, sendo-lhe destinados, integralmente, os honorários advocatícios, que serão rateados em partes iguais entre os Procuradores, inclusive o Procurador Chefe; promover a cobrança judicial dos créditos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa, sendo-lhe destinados os honorários advocatícios, os quais serão rateados em partes iguais entre todos os membros da Advocacia Pública, inclusive o Procurador Chefe e o Assessor Chefe; atuar em todas as reclamações trabalhistas em que o Município seja reclamado, reclamante, interveniente ou por qualquer forma interessado, sendo-lhe destinados os honorários advocatícios, os quais serão rateados em partes iguais entre todos os membros da Advocacia Pública, inclusive o Procurador Chefe e o Assessor Chefe; apresentar nos processos judiciais petições e manifestações em geral; interpretar as decisões judiciais, especificando a força executória do julgado e fixando para o respectivo órgão ou entidade pública os parâmetros para cumprimento da decisão; participar de audiências judiciais; despachar com autoridades judiciais assuntos de interesse do Município; promover a análise de precatórios e de requisição de pequeno valor antes de seus pagamentos; requisitar elementos de fato e de direito e quaisquer informações necessárias à defesa judicial dos direitos ou dos interesses do Município; comunicar-se com outros órgãos e entidades pelos meios necessários ao atendimento de demandas judiciais; utilizar os sistemas eletrônicos existentes para a representação judicial, ciência e prática de atos processuais envolvendo o Município, bem como atualizar as informações sobre sua produção jurídica; conferir acompanhamento prioritário ou especial aos processos classificados como relevantes ou estratégicos; receber citações, intimações e notificações judiciais em nome do Município; representar o Município perante os órgãos do Poder Judiciário.

PROJETOS E EDIFICAÇÕES

Desenvolve atividades de supervisão, fiscalização, medição e orientação referentes à construção civil, a fim de garantir o cumprimento do projeto dentro das especificações técnicas, padrões de qualidade, tempo e custos planejados. Principais atividades: inspecionar o terreno onde será levantada a construção, utilizando equipamentos

que possibilitem precisar o peso que o terreno suporta, colhendo amostra para análise em órgão específico; fiscalizar os serviços de fundação para assegurar o correto uso das medidas de ferro e concreto, orientando quanto à forma de procedimento; dosar os materiais na elaboração da massa, observando especificações das ordens de serviço para cada item da construção; efetuar a leitura das plantas aprovadas para certificar do que deve ser feito não fugindo do projeto; conferir os materiais que chegam à obra, observando qualidade e quantidade conservando as notas referentes aos mesmos; controlar e registrar relatórios mensais de entrada e saída de materiais, pessoas e ocorrências no local da obra para o supervisor do programa; controlar, fiscalizar e orientar os serviços referentes à marcação de obra e alvenaria, levante de paredes, telhados, reboco e assentamento de portas e janelas, pisos e azulejos, pintura, carpintaria de obra, armação de ferragem e instalação hidráulica e elétrica, realizar a medição de cada etapa da obra à proporção que for concluída para assegurar o cumprimento do cronograma de execução e para realização de pagamento, se for o caso; fiscalizar a execução da edificação, reparação ou demolição de prédios, construção de estradas, pontes, viadutos, observando o fiel cumprimento dos esquemas e normas técnicas do projeto realizado por empreiteiras contratadas em sistema de administração; fiscalizar a execução dos trabalhos de mestre de obras, pedreiros, carpinteiros e serventes, bem como supervisionar o canteiro central das empreiteiras; realizar levantamento para definição e especificação de materiais de construção, fornecendo dados físicos da obra para elaboração de edital de concorrência; acompanhar o cronograma de execução da obra atentando para o cumprimento dos prazos contratados, atualizando cronograma físico quando necessário; verificar a adequação para a drenagem das águas da chuva e fiscalizar a ligação entre as casas e a rede de esgotos do Município; copiar tabelas, diagramas, esquemas, gráficos, projetos de obras civis, plantas cadastrais, instalações, ferramentas e demais desenhos já estruturados, guiando-se pelo original, plantas e croquis, observando as instruções pertinentes; dividir o objeto do desenho, em seus elementos essenciais considerando a correlação de funções e os aspectos a serem realçados para melhor representá-los; executar desenhos em perspectiva e sob vários ângulos, observando medidas características e outras anotações técnicas; executar desenhos de avisos e cartazes diversos; desenhar formulários, baseando-se em croquis ou modelos, para serem fotografados ou impressos; atualizar os desenhos, introduzindo correções ou modificando-os, para adaptá-los a novos projetos e necessidades; dar forma gráfica a dados numéricos tabulados, seguindo as orientações técnicas pertinentes; executar restaurações de desenhos e plantas diversas; organizar, atualizar e movimentar o arquivo de plantas e projetos providenciando as cópias heliográficas necessárias e efetuando os registros para fins de controle; efetua cálculos geométricos e aritméticos, valendo-se de conhecimentos, técnicas, tabelas e outros procedimentos, para determinar as dimensões, proporções e outras características do projeto; realizar vistorias técnicas e medições de terrenos; realizar vistorias de invasões e demolições; fiscalizar imóveis localizados nos territórios urbano e rural do Município com competência para notificar, autuar e adotar demais medidas pertinentes em conformidade com a legislação relacionada à área de atuação; executar outras atribuições afins.

PSICOLOGIA

Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica. Principais atividades: estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados a fase da vida em que se encontram; realizar trabalho de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo; realizar anamnese com os pais responsáveis; promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar ou familiar; prestar orientação aos professores; exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programa; participar do processo de avaliação para admissão e seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

AVANÇASP

SERVIÇO SOCIAL

Atua no processo de elaboração, desenvolvimento e avaliação de políticas, programas, projetos e benefícios sociais nas mais diversas áreas como assistência social, saúde, educação, habitação, entre outras. Trabalham com atendimentos individuais, familiares, grupais e com a população visando o acesso a garantia de direitos e ao enfrentamento de situações oriundas das questões sociais. Realiza ações socioeducativas, articulações com os demais serviços, elaboração de relatórios e estudos socioeconômicos, encaminhamentos, visitas domiciliares, bem como outras atribuições inerentes ao Serviço Social. Principais atividades: Elaborar, implementar, executar e avaliar estudos, programas, projetos, benefícios e políticas sociais junto aos órgãos da administração pública, bem como atividades de caráter educativo, cultural e socioassistencial; Realizar estudo e estabelecer cadastro atualizado de entidades e rede de atendimentos públicos e privados; Conhecer o território local, identificando suas potencialidades, suas demandas, equipamentos de atenção à população e dinâmicas relacionadas, bem como realizar a busca ativa identificando famílias em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social; Atuar junto à indivíduos e famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação de direitos e não acesso aos direitos humanos e sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Realizar a acolhida e escuta qualificada dos usuários, prestar orientação social a indivíduos, famílias, grupos e a população, entrevista domiciliar, estudo social, diagnóstico socioeconômico, campanhas socioeducativas, construção de Plano Individual e/ou Familiar de Atendimento, acompanhamento familiar, trabalho interdisciplinar, identificação e mobilização da família extensa ou ampliada; Dispensar apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas públicas, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Planejar, elaborar, operacionalizar e executar serviços, programas, projetos e benefícios na área do Serviço Social; Articular com a rede dos serviços socioassistenciais, com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e com os serviços de outras políticas públicas setoriais; Realizar o monitoramento e a avaliação dos serviços, programas, projetos e benefícios da rede socioassistencial direta e indireta; Exercer atribuições de diretoria de departamento e/ou coordenadoria de equipamentos sob jurisdição da repartição pública para a qual foi designado, sempre em consonância com a área de atuação do Serviço Social; Participar da organização orçamentária e financeira pertinentes ao Serviço Social; Participar da organização, coordenação e realização de conferências municipais de direitos previstas em lei; Supervisionar direta e sistematicamente os/as estagiários/as de Serviço Social; Participar da organização, normatização e sistematização do estabelecimento de protocolos e fluxos de atendimento com a rede socioassistencial e intersetorial; Participar dos espaços coletivos de decisões que se relacionam com a área de atuação, incluindo os Conselhos Municipais de direitos, quando nomeados; Coordenar e/ou participar de seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; Registrar os atendimentos sociais no prontuário único com objetivo de formular estratégias de intervenção profissional e subsidiar a equipe quanto as informações sociais dos usuários, resguardadas as informações sigilosas que devem ser registradas no prontuário social; Operar na promoção, assistência, prevenção de riscos e agravos à saúde e contribuir na criação e desenvolvimento de espaços de controle social, facilitando o acesso e participação do usuário e incentivando as práticas de educação em saúde, sempre dentro de área de atuação quando locado na Política de Saúde; Prestar apoio técnico em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos/as estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade quando locado na Política de Educação; Atuar no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos/as estudantes na escola bem como contribuir com o processo de inclusão e permanência dos/as alunos/as com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar quando locado na Política de Educação; Contribuir para o fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola quando locado na Política de Educação; Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar; quando locado na Política de Educação; Realizar o apoio técnico junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de discussões e decisões quando locado na Política de Educação; Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, obedecendo à regulamentação da respectiva categoria profissional. Manter articulação com os serviços sociais de outras instituições de saúde para acompanhamento das necessidades dos usuários,

fortalecendo a rede assistencial de saúde no qual se insere, que podem relacionar-se a transporte, aquisição de medicações e/ou insumos específicos para tratamentos em saúde etc.

SERVIÇOS FUNERÁRIOS E TRANSPORTE

Prepara sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento de cadáveres. Principais atividades: executar os serviços funerários do cemitério municipal, arrumar e preparar túmulos, jazigos, capelas, carneiras; executar serviços de construção, demolição e manutenção das edificações ali existentes e das que poderão existir; executar serviços de ajardinamento, pintura e preservar a boa imagem e estética; providenciar no local a abertura de covas e destinação imediata dos cadáveres; providenciar a destinação dos corpos a serem sepultados; executar os serviços de limpeza em geral; dirige veículos automotores e verifica diariamente, antes de sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, tais como: pneus, nível de óleo no motor, bateria, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, nível de combustível etc; transporta pessoas, urnas, cadáveres, materiais, coroas, paramentações e documentos para local determinado; zela pela segurança de passageiros e de terceiros; orienta e auxilia na carga e descarga de materiais, evitando danos aos materiais transportados; zela pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, levando-o para a manutenção sempre que necessário. Observa os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anota e comunica ao chefe imediato, no menor lapso de tempo possível, qualquer defeito ou ocorrência extraordinária; registra os dados referentes a quilometragem e horários de saída e chegada do veículo no início e final dos serviços. Preenche mapas e formulários sobre a utilização do veículo, bem como o abastecimento de combustível; coleta cadáver em casas, hospitais, via pública, acidentes, etc, após estar devidamente documentado para tal; transporta o caixão até o local determinado pela administração da Funerária; transporta o cadáver até o Instituto Médico Legal ou Serviço de Verificação de Óbito; conduz o caixão até o local de sepultamento em carro apropriado; transporta cadáveres para outras cidades, a critério da Administração; executar toda e qualquer tarefa de atividades atinentes aos serviços funerários do cemitério municipal; executar outras atribuições afins.

SERVIÇOS GERAIS

Executa trabalhos manuais que requerem certo esforço físico, como abrir buracos e fazer recortes em alvenaria, carregar pesos, roçar, capinar, faxinar etc. Executar tarefas de manutenção em estradas rurais. Executa tarefas de limpeza e conservação dos logradouros públicos, varrendo, carpindo e outras nas ruas e calçadas. Executa trabalhos de limpeza dos próprios municipais. Principais atividades: executa trabalhos de abertura de buracos e recortes em alvenaria para passagem de rede de água e esgoto, utilizando de picareta, enxada, pá e outros equipamentos manuais, elétricos ou mecânicos devidos; executa trabalhos de auxílio em construções de alvenaria e hidráulica; executa trabalhos de carregamento de peso, auxiliando profissionais no transporte, carga e descarga dos mesmos; executa trabalhos de roçagem e capina em terrenos baldios, ruas, rodovias e logradouros públicos, bem como, o rastelamento da sujeira restante e seu devido acondicionamento para transporte, ou ainda usando forca carregam carretas ou caminhões; executa trabalhos de faxina e limpeza dos próprios municipais, escolas, creches e outros órgãos, utilizando-se de luvas, baldes, material de limpeza, vassouras, rodos e panos para retirar poeira de móveis e utensílios e do chão; executa trabalhos de varrição das ruas e logradouros municipais, utilizando-se de vassouras e vassourões, retirando a sujeira e acondicionando-a em sacos plásticos para eventual coleta; percorre as ruas e logradouros acompanhada de um carrinho de mão em forma de cesto, visando o melhor desempenho quando do acondicionamento do lixo; executa trabalhos de manutenção de próprios municipais, estádios de futebol, quadras poliesportivas, centros de treinamento e outros; executa pequenos trabalhos de reparos, pinturas de solo, pinturas de paredes, limpeza de piscinas, atendimento e informações em geral; executar outras atribuições afins.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Executa trabalhos de enfermagem, sob orientação de um enfermeiro responsável ou médico, controla sinais vitais, afere pressão arterial, aplica medicamentos intravenosos e intramusculares. Promove a higienização em pacientes e procede à arrumação do quarto sempre que necessário. Principais atividades: executar serviços de enfermagem especializados, ou de rotina, sob orientação de enfermeiro ou médico; observar as prescrições médicas; proceder a limpeza, conservação e assepsia do material, equipamento, instrumental e oxigênio em uso nos postos e nas ambulâncias em serviço; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes atendidos; cooperar com a administração

na unidade em que servir; aplicar injeções, soros e vacinas; ministrar medicamentos; controlar sinais vitais, verificando a temperatura, pulso e respiração (T. P. R.) e pressão arterial (P.A.); fazer curativos e colher material para exames de laboratório; proceder à esterilização de material e instrumental em uso; registrar as ocorrências relativas ao paciente; manter sigilo absoluto sobre tudo que se relacione com o paciente; administrar terapia por inalação; comunicar ao médico ou enfermeiro-chefe as ocorrências do estado do paciente, havidas na ausência do primeiro; cumprir integralmente a jornada de trabalho; apresentar-se ao serviço limpo e devidamente uniformizado; fazer parte da equipe para atendimento dos chamados de ambulância; cumprir e fazer as ordens de serviço oriundas das chefias imediatas; executar outras atribuições afins.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO

Desempenha atividades técnicas de enfermagem na área de saúde ocupacional, em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Principais atividades: Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, nos levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas, doenças epidemiológicas; fazer visitas domiciliares e hospitalares nos casos de acidentes ou doenças profissionais; Participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativas; desempenhar tarefas relativas a campanhas de educação sanitária; preencher os relatórios de atividades do ambulatório dos serviços de médico e de enfermagem do trabalho; auxiliar na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho; auxiliar na realização de exames pré-admissionais, periódicos, demissionais, e outros determinados pelas normas da instituição; atender as necessidades dos trabalhadores portadores de doenças ou lesões de pouca gravidade, sob supervisão; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; cumprir e fazer as ordens de serviço oriundas das chefias imediatas; executar outras atribuições afins.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM PSF

Executa trabalhos de enfermagem, sob orientação de um enfermeiro responsável ou médico, controlar sinais vitais, afere pressão arterial, aplica medicamentos intramusculares. Promove a higienização em pacientes e proceder a arrumação do quarto sempre que necessário. Principais atividades: Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência; executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem procede retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; atender crianças e pacientes de dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; preparar e acondiciona materiais para a esterilização em autoclave e estufa; requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; orientar o paciente no período pós-consulta; administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infecto-contagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; cumprir e fazer as ordens de serviço oriundas das chefias imediatas; executar outras atribuições afins.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Executa tarefas de orientação e coordenação quanto a Segurança do Trabalho, investigando risco e causa de acidentes e analisando esquemas de prevenção para garantir a integridade dos servidores e bens públicos. Principais atividades: inspecionar locais, instalações e equipamentos dos órgãos municipais, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes; estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; inspecionar os postos de combate a incêndio examinando as mangueiras, hidrantes, extintores,

para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento; investigar acidentes ocorridos, analisando as condições da ocorrência, identificando suas causas e propondo providências cabíveis; registra as ocorrências em formulários específicos, bem como, os encaminhas a quem de direito por meio eletrônico ou manual, bem como, realiza estatísticas de acidentes, visando melhorar as condições de trabalho; participar de reunião sobre a segurança do trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança proposta, para aperfeiçoar o sistema vigente; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização de serviço; executar outras atribuições afins.

TERAPIA OCUPACIONAL

Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, e se destinam a se dedicar ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades para ajudá-los na sua recuperação e integração social. Principais atividades: executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas; facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação; avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências; eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação; avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução; planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas; redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares; promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos; preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes com problemas psíquicos ou físicos, baseando-se nos casos a serem tratados, para desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; planejar trabalhos individuais ou com pequenos grupos, tais como: atividades plásticas, expressivas, artesanais, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas aos pacientes de acordo com cada caso, para possibilitar a cura total ou parcial da deficiência do paciente; desenvolver a capacidade e melhorar o estado psicológico do paciente; dirigir e supervisionar as tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; realizar avaliação de casos e reavaliação periódica; prestar orientações aos pais e professores dos pacientes; realizar discussão de caso com equipe interdisciplinar; fazer o encaminhamento de pacientes para outras instituições; manter constante interação com entidades afins; executar outras atividades afins.

TESOUREIRO

Processa operações de crédito, investimento e serviços bancários, obedecendo normas externas, emanadas de órgãos governamentais, e internas, da instituição que os empregam. Controla as operações de concessão de crédito, investimento e serviços a pessoas físicas ou jurídicas, a fim de cumprir e fazer cumprir as normas e regras internas e de órgãos regulamentadores, tais como: banco central do brasil e secretaria da receita federal, entre outros. Atende aos demais setores do banco, como seus clientes internos, e a órgãos governamentais, outros bancos e ao público em geral, como clientes externos, prestando-lhes informações sobre assuntos de sua competência. Pode coordenar recursos humanos, sob sua responsabilidade e exercer o monitoramento de serviços prestados por terceiros. Principais atividades: Realização dos pagamentos dos empenhos liquidados; Manter sob sua responsabilidade cofre forte, numerário, talões de cheque e outros valores pertencentes à organização, examinando os documentos que lhe forem apresentados, para atender aos interesses da Administração Municipal; Recolher aos bancos, em contracorrente em nome do órgão público, todo numerário recebido, mantendo em caixa apenas o necessário ao atendimento do expediente normal; Verificar periodicamente o numerário e os valores existentes nas contas bancárias do órgão público, supervisionando os serviços de conciliação bancária, depósitos efetuados, cheques emitidos e outros lançamentos, para assegurar a regularidade das transações financeiras; Executar cálculos das transações efetuadas, comparando-os com as cifras anotadas em registro, para verificar e conferir o saldo de caixa; Preparar um demonstrativo do movimento diário de caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados, com respectivos valores em dinheiro ou em cheques, para apresentar posição da

situação financeira existente; Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza; Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão; Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato;

TOPOGRAFIA

Efetua levantamentos da superfície e subsolo da terra, de sua topografia, natural e das obras existentes, determinando o perfil, a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas. Principais atividades: analisa mapas, plantas, títulos de propriedades, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas; preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos; efetua o reconhecimento da básico da área programada, analisando suas características, determinando seus pontos de partida, vias de melhor acesso e materiais e instrumentos a serem utilizados; realiza os levantamentos da área, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição; determina latitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de nível e outros características da superfície terrestre, de áreas subterrâneas e de edifícios; registra nas cadernetas topográficas os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos efetuados, para analisá-los posteriormente; avalia as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos, para complementar as informações registradas e verificar a precisão das mesmas; elabora esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções, para desenvolvê-los na forma de mapas, cartas e projetos; supervisiona os trabalhos topográficos, determinado o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos; executar outras atribuições afins.

TURISMÓLOGO

Dirige as atividades dos serviços de turismo, de alojamento e de alimentação. Planeja e executa projetos e programas inerentes à atividade turística buscando o desenvolvimento sustentável e o fomento do turismo. Para tanto, definem planos, políticas e diretrizes, traçam e executam planos de negócios. Busca produzir os melhores resultados através de pesquisas e análises de mercado e garantem a qualidade de produtos e serviços oferecidos. Principais atribuições: Planejar, organizar, dirigir, controlar, gerir e operacionalizar estabelecimentos ligados ao turismo do município; Coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando ao adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica; Atuar como responsável técnico em empreendimentos que tenham o turismo e o lazer como seu objetivo social ou estatutário; Diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo no Município; Formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo no Município; Criar e implantar roteiros e rotas turísticas; Desenvolver e fomentar novos produtos turísticos; Analisar estudos relativos a levantamentos socioeconômicos e culturais, na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo; Pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística; Orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico; Identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes; Formular programas e projetos que viabilizem a permanência de turistas nos centros receptivos; Organizar eventos em diferentes escalas e tipologias; Planejar, organizar, controlar, implantar, gerir e operacionalizar demandas municipais de todas as esferas, em conjunto com outros profissionais afins, como agências de viagens e turismo, transportadoras e terminais turísticos, organizadoras de eventos, serviços de animação, parques temáticos, hotelaria e demais empreendimentos do setor; Planejar, organizar e aplicar programas de qualidade dos produtos e empreendimentos turísticos, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; Emitir laudos e pareceres técnicos referentes à capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo receptivo, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; Elaborar levantamentos, estudos e pesquisas relativamente a instituições, empresas e estabelecimentos privados que atendam ao setor turístico; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

EMPREGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Disciplinas abaixo, quando aplicáveis, conforme quadro do Capítulo 10 – DAS PROVAS OBJETIVAS:

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Pontuação. Ortografia. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição: uso e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Conjuntos: vazio e unitário. Números naturais: operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Números pares e números ímpares. Unidades de medidas: comprimento, superfície, volume e massa. Sentenças matemáticas. Sistema monetário brasileiro. Sistema de numeração decimal. Múltiplos e divisores. Problemas e cálculos de raciocínio lógico. Sucessor e antecessor (até 1000). Resolução e interpretação de problemas envolvendo todas as operações. Números decimais e porcentagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PRÁTICA DESPORTIVA I

Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte e os desdobramentos na Educação Física; as questões de gênero aplicados à Educação Física; corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à Educação Física. Crescimento e desenvolvimento motor. Conhecimentos em treinamento esportivo nas diversas modalidades. Conhecimentos de técnicas e regras desportivas. Hábitos de vida saudável, Corporeidade/Movimento: Aptidão motora; tempo/espaço; Jogos. Dança; Esporte; Fisiologia do exercício. Ética profissional.

SERVIÇOS FUNERÁRIOS E TRANSPORTE

Técnicas de inumação (sepultamento) e exumação de cadáveres. Preparação, abertura e fechamento de covas, sepulturas e jazigos. Limpeza, conservação e zeladoria das dependências do cemitério e áreas verdes. Manuseio e manutenção de ferramentas de trabalho (pás, picaretas e carrinhos). Normas de higiene e segurança do trabalho: uso de EPIs e prevenção de riscos biológicos. Mecânica básica de veículos leves e utilitários: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo, suspensão. Noções de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas e acessórios simples. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão. Noções de legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, Capítulo III – Das Normas Gerais de Circulação e Conduta e Capítulo XIV – Da Habilitação artigos. 140 a 144. Ética profissional.

EMPREGOS DE ENSINO MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO

Disciplinas abaixo, quando aplicáveis, conforme quadro do Capítulo 10 – DAS PROVAS OBJETIVAS:

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Ortografia. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição: uso e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows em sua versão mais recente: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. MS-Word em sua versão mais recente: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel em sua versão mais recente: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint em sua versão mais recente: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRAÇÃO GERAL

Técnicas de comunicação e qualidade no atendimento ao público e telefônico. Atendimento ao cidadão, registro de informações, recados e encaminhamentos. Noções de protocolo: recepção, registro, autuação, controle e tramitação de documentos e processos administrativos. Técnicas de arquivamento: organização, classificação, guarda e preservação de documentos físicos e digitais. Redação oficial: elaboração, digitação e expedição de ofícios, memorandos, atas, relatórios, requerimentos, declarações e certidões; pronomes de tratamento. Rotinas administrativas: elaboração e conferência de documentos, preenchimento de formulários, utilização de tabelas, planilhas, organogramas e fluxogramas. Gestão de materiais e almoxarifado: recebimento, conferência, armazenamento, controle e distribuição de materiais; controle de estoque; cadastro de materiais e fornecedores. Controle patrimonial: cadastro, organização e atualização de bens móveis. Noções de administração de pessoal: cadastro funcional, controle de frequência, férias, licenças, benefícios, folha de pagamento, aposentadorias e pensões. Noções de licitações, contratos e convênios: conferência de documentos e procedimentos administrativos básicos. Noções de orçamento e finanças: conferência de notas fiscais, levantamento de dados, cálculos básicos e prestação de contas. Informática aplicada às rotinas administrativas: utilização de sistemas informatizados, organização de arquivos digitais, processamento de dados e cópias de segurança (backup). Ética e sigilo profissional. Princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODOS)

Conceito de Saúde. Conceito e estratégias de promoção de saúde. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Ferramentas de trabalho do Agente Comunitário de Saúde: entrevista e visita domiciliar. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Conceito de territorialização, de microárea e área de abrangência. Conceito de acolhimento. Conceito de intersetorialidade. Principais indicadores de saúde. Medidas de saneamento básico. Construção de diagnóstico de saúde da comunidade. O Agente Comunitário de Saúde e o acompanhamento da

gestante e da criança. O papel do Agente Comunitário de Saúde nas ações de controle da dengue e da malária. Lei n.º 8.080/1990 e alterações posteriores. Lei n.º 8.142/1990 e alterações posteriores. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, 2000. 119 p. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd09_05a.pdf. Roteiro para capacitação de agentes do PACS/PSF nas ações de controle da dengue. Brasília: Ministério da Saúde, Fundação Nacional de Saúde, 2002. Portaria n° 2.488/2011 – Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS E VIGILÂNCIA AMBIENTAL

Ferramentas Sistema Único de Saúde: diretrizes e atribuições constitucionais. Leis Orgânicas da Saúde. Regulamentação da Profissão de Agente de Combate às Endemias: Lei nº 11.350/2006 e alterações subsequentes. Política Nacional de Atenção Básica: Conceito; Princípios; Atribuições das Equipes; Educação Permanente. Conceitos de: Promoção à Saúde; Humanização; Acessibilidade; Equidade; Intersetorialidade; Interdisciplinaridade; Eficácia; Eficiência e Efetividade em Saúde Coletiva. Vigilância Ambiental em Saúde: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano. Noções Básicas de Epidemiologia: Notificação compulsória; Investigação; Inquérito; Surto; Bloqueio; Epidemia; Endemia; Controle de agravos. Vigilância em Saúde da dengue, esquistossomose, malária, tracoma, raiva humana, leishmaniose e febre amarela. Diretrizes Nacionais para prevenção e controle de epidemias da dengue. Legislação Ambiental aplicada: Constituição Federal (Capítulo IV – Do Meio Ambiente). Lei Federal nº 6.938/1981, sua regulamentação e alterações (Política Nacional do Meio Ambiente). Lei Estadual nº 997/1976 e alterações (Controle da Poluição). Decreto Estadual nº 8.468/1976 e alterações (Prevenção e Controle da Poluição). Lei Federal nº 9.605/1998 e alterações (Lei de Crimes Ambientais). Decreto Federal nº 6.514/2008 (infrações e sanções administrativas ao meio ambiente). Decreto Estadual nº 64.456/2019 (Apuração de infrações ambientais). Lei Complementar nº 140/2011 (Competências Licenciamento).

AGENTE DE DEFESA CIVIL

Noções de Mecânica dos Solos. Noções de Hidrologia: ciclo hidrológico e aplicações práticas. Clima, tempo e desastres. Desastres Naturais: definição e classificação. Conceitos básicos de risco e de áreas de risco. Ocupação urbana e estabilidade de encostas: loteamentos, autoconstrução e encostas. Legislação, sistema viário e encostas traçado viário, leitos carroçáveis, passeios e declividade de vias. Avaliação de danos estruturais: trincas, fissuras e rachaduras; sinais iminentes de queda de estruturas de alvenaria. Avaliação de sinais externos de movimentação de taludes. Lixiviação Urbana. Identificação de processos erosivos e assoreamentos de rios e cursos d'água. Colapsos e subsidência de solos. Áreas de proteção ambiental na zona urbana. Inundações, enchentes, alagamentos e enxurradas. Operações em enchentes: cuidados e riscos mais comuns. Noções sobre obras de drenagem e obras de contenção. Serviços de limpeza e recuperação. Noções de Análise e Mapeamento de Risco. Noções de Gerenciamento de Desastres Naturais. Conceitos básicos sobre: poluição ambiental – meio aquático, terrestre e atmosférico. Legislação de proteção de recursos ambientais e da Política Nacional do Meio Ambiente. Crime Ambiental. Noções de Sistema de Informações Geográficas (SIG). Lei n.º 12.608/2012 – Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC) e suas alterações. Higiene do trabalho. Ordem e Limpeza. Prevenção e controle de riscos em máquinas. Equipamentos e instalações. Prevenção e proteção à saúde e segurança ocupacional. Proteção ao meio ambiente, proteção contra incêndio e explosões, legislação e normas regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho. Equipamentos de Proteção Individual. Noções de Primeiros Socorros. Ética profissional.

AGENTE DE TRÂNSITO

Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro – CTB (Lei nº 9.503/1997): Sistema Nacional de Trânsito; administração e competências dos órgãos de trânsito; normas gerais de circulação e conduta; pedestres e condutores de veículos não motorizados; sinalização de trânsito; engenharia de tráfego, operação, fiscalização e policiamento ostensivo de trânsito; veículos; registro e licenciamento; habilitação; deveres e proibições; infrações, penalidades, medidas administrativas, processo administrativo, recursos e crimes de trânsito. Fiscalização e operação de trânsito: procedimentos de fiscalização, autuação, abordagem, remoção e retenção de veículos; tipificação de infrações e enquadramentos; fiscalização de transporte escolar, ciclomotores, motocicletas, veículos

de carga e transporte coletivo. Sinalização viária horizontal, vertical, semafórica e dispositivos auxiliares. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN relacionadas à fiscalização, sinalização, autuação e segurança viária. Política Nacional de Mobilidade Urbana – Lei nº 12.587/2012 e suas respectivas alterações. Educação para o trânsito, cidadania, segurança viária e prevenção de acidentes. Ética profissional.

ANÁLISES LABORATORIAIS

Biossegurança e Organização Laboratorial: Princípios de biossegurança em laboratório; uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI); prevenção de acidentes laboratoriais; higienização e esterilização de materiais; gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; organização e limpeza do ambiente laboratorial; ética e sigilo profissional. Equipamentos, Vidrarias e Técnicas Laboratoriais: Uso, conservação e manutenção básica de equipamentos laboratoriais, incluindo microscópio, centrífuga, espectrofotômetro, banho-maria, estufa, geladeira, freezer e pipetas; utilização correta de vidrarias e materiais laboratoriais; preparo de reagentes e soluções; técnicas de pipetagem; cálculos básicos para diluições e concentrações. Rotinas Laboratoriais e Fases Analíticas: Cuidados nas fases pré-analítica, analítica e pós-analítica; identificação, coleta, acondicionamento e transporte de amostras biológicas; normas para coleta de sangue, secreções e raspados; principais anticoagulantes e suas aplicações; controle de qualidade laboratorial. Noções de análises clínicas: Fundamentos básicos de hematologia, bioquímica, microbiologia, imunologia e parasitologia; noções de urinálise e análise de líquidos corporais; exames laboratoriais de rotina; preparo e conservação de amostras biológicas. Banco de Sangue e Biologia Molecular: Noções de coleta, processamento e armazenamento de bolsas de sangue; triagem laboratorial e testes básicos transfusionais; noções de genética e biologia molecular; fundamentos das técnicas de PCR e extração de DNA. Noções de legislação e Ética Profissional: Normas de biossegurança aplicadas a laboratórios; Ética e sigilo profissional.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM DE PSF

Introdução à Enfermagem. Fundamentos e técnicas de enfermagem. Biossegurança, higiene, conforto e segurança do paciente. Verificação de sinais vitais e medidas antropométricas. Administração, preparo, cálculo e diluição de medicamentos. Curativos, coleta de material para exames e procedimentos básicos de enfermagem. Assistência de enfermagem nas necessidades humanas básicas: alimentação, hidratação, eliminações e higiene. Noções de urgência e emergência: ferimentos, hemorragias, choque, queimaduras, fraturas, entorses, luxações e primeiros socorros. Controle de infecção, isolamento e técnica asséptica. Imunização e rede de frio. Atenção Primária à Saúde e Estratégia Saúde da Família (ESF). Políticas públicas e organização do Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes e níveis de atenção. Programas de saúde: saúde da mulher, da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. Hipertensão arterial, diabetes, doenças transmissíveis e vigilância em saúde. Educação em saúde, visitas domiciliares e ações de promoção e prevenção. Humanização da assistência. Exercício profissional da enfermagem conforme a Lei nº 7.498/1986. Código de Ética de Enfermagem.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Acolhimento e preparo do paciente. Medidas de biossegurança: esterilização e desinfecção; higienização das mãos; imunização; paramentação; equipamentos de Proteção Individual (EPI); limpeza geral; gerenciamento de resíduos em serviços odontológicos; conduta após exposição ao material biológico; índice epidemiológico utilizado em odontologia; equipamentos de Raios-X. Equipamentos e instrumentais odontológicos. Materiais odontológicos. Auxílio nas intervenções clínicas e cirúrgicas. Anatomia da cavidade bucal e dental. Odontograma. Placa bacteriana, cárie dentária e doença periodontal. Desenvolvimento de ações de promoção de saúde bucal. Política Nacional de Saúde Bucal (princípios, objetivos, prioridades). Noções de ortodontia, prótese, radiologia e anestesiologia. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Registros em odontologia: preenchimento em fichas de controle e fichas clínicas. Primeiros socorros em situações de urgência e emergência no consultório dentário. Ergonomia: espaço físico; postura; posição de trabalho; preparo do ambiente para o trabalho. Ética Profissional e Bioética.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

AVANÇASP

EDUCADOR DE CRECHE

Objetivos e funções da creche. Organização Administrativa: a direção e o cotidiano da creche. Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo). O ambiente físico/afetivo da creche. Noções de educação e escola: função social da escola; educação inclusiva; construção do conhecimento; tecnologias de informação e comunicação na educação. Relações entre escola, família e comunidade: comportamento profissional no auxílio aos alunos e ao público externo; comportamento profissional nas relações interpessoais com os colegas de trabalho. Organização do espaço escolar. Organização e manutenção de materiais e equipamentos. Comportamento infantil. Cuidar e educar. Brincadeira na educação infantil. Formação pessoal e social do educando. Noções de atendimento às necessidades educacionais: deficiência física; deficiência visual; Transtorno do Espectro Autista (TEA); altas habilidades ou superdotação. Noções de higiene pessoal. Noções de primeiros socorros: fraturas, hemorragias, queimaduras, desmaios, convulsões e ferimentos. Noções de legislação: Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214); Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (artigos 1º ao 6º e 53 a 69); Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Parecer CNE/CP 8/2012 – Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Currículo. Planejamento. Projeto Político-Pedagógico. Projeto de ensino-aprendizagem. Didática e metodologia de ensino. Ensino por competências. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Formação continuada. Formação pessoal e social do educando. Fundamentos filosóficos, socioculturais, psicológicos e pedagógicos da Educação: relação entre sociedade, escola e conhecimento. Construção do conhecimento. Leitura e escrita. Resolução de problemas. Teóricos da educação. Função social da escola. Concepções de educação e escola. Pedagogia crítica. História da educação. Políticas, estrutura e organização da escola. Participação e trabalho coletivo na escola. Mediação e gestão de conflitos entre os diferentes atores na escola: comunidade, família, alunos e equipe escolar. Organização e planejamento do espaço na escola. Avaliação da educação e indicadores educacionais. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Educação Inclusiva. Direitos Humanos no ambiente escolar. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Educação, legislação e publicações institucionais.

EDUCADOR SOCIAL

Fundamentos e gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS): princípios, diretrizes, objetivos, organização e funcionamento. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Organização da Assistência Social: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade. Vigilância socioassistencial. Territorialização e trabalho social com famílias. Rede socioassistencial e articulação intersetorial. Unidades de atendimento: Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). Serviços socioassistenciais: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI) e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). Benefícios eventuais, programas de transferência de renda e acompanhamento socioassistencial. Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico): conceitos, cadastramento, preenchimento de formulários, entrevista familiar, atualização cadastral e acompanhamento. Programa Bolsa Família e suas condicionalidades. Noções sobre o Benefício de Prestação Continuada (BPC). Acompanhamento de benefícios, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais. Técnicas de recepção e atendimento ao público em situação de vulnerabilidade e risco social. Atendimento humanizado, acolhimento e escuta qualificada. Noções de entrevista social, visitas domiciliares, abordagem social e busca ativa. Mediação de grupos. Desenvolvimento de oficinas, atividades socioeducativas, culturais, artísticas, recreativas e comunitárias. Convivência e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Mobilização social, participação popular e trabalho com famílias. Prevenção de situações de vulnerabilidade, risco social e violação de direitos. Noções sobre atendimento à população em situação de rua. Ética e sigilo profissional. Noções de documentação e redação técnica: relatórios de atividades, registros de acompanhamento, preenchimento de formulários institucionais, prontuários, arquivamento e organização documental. Noções de legislação: Constituição Federal (Arts. 6º a 11 e 203 a 204); Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei Federal nº 8.742/1993); Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990); Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003); Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – LBI (Lei Federal nº 13.146/2015), e suas respectivas alterações.

ELETROTÉCNICA

Eletricidade básica e aplicada. Grandezas elétricas: tensão, corrente, resistência, potência, energia e fator de potência. Lei de Ohm e Leis de Kirchhoff. Corrente contínua e alternada. Circuitos elétricos monofásicos, bifásicos e trifásicos. Ligações estrela e triângulo. Potência em sistemas trifásicos e compensação reativa. Máquinas elétricas: motores, transformadores e geradores, princípios de funcionamento, instalação, operação e manutenção. Comandos e acionamentos elétricos. Chaves de partida, contatores, relés, temporizadores e dispositivos de proteção. Instalações elétricas de baixa tensão. Interpretação e execução de diagramas, esquemas, plantas e projetos elétricos. Dimensionamento de condutores, eletrodutos e dispositivos de proteção. Montagem, operação e manutenção de instalações e painéis elétricos. Tubulações, eletrocalhas, perfilados, passagem e conexão de cabos. Redes de transmissão e distribuição de energia. Sistemas de aterramento e SPDA. Proteção contrachoques elétricos, sobrecorrentes e curtos-circuitos. Disjuntores, fusíveis, dispositivos DR e DPS. Iluminação e fundamentos de luminotécnica. Manutenção preventiva, preditiva e corretiva de máquinas, equipamentos e instalações elétricas. Instrumentos de medição elétrica e realização de ensaios, medições e testes. Noções de automação e controle. Eficiência energética. Segurança em instalações e serviços com eletricidade. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Normas regulamentadoras aplicáveis, especialmente NR-6, NR-10 e NR-12, e normas técnicas da ABNT aplicadas às instalações elétricas. Manutenção de máquinas, ferramentas e equipamentos elétricos. Ética profissional.

FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA

Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Identificação, controle e eliminação de fatores de risco (em relação à qualidade de vida, produtos, serviços prestados, meio ambiente e condições de trabalho). Vigilância Sanitária dentro do Sistema único de Saúde. Enfoque de Vigilância em Saúde. Legislação Específica da área: Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei Federal nº 9.782/1999 (Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e criação da ANVISA); Resolução RDC ANVISA nº 222/2018 (Boas Práticas de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde); Lei Complementar Estadual nº 791/1995 (Código de Saúde do Estado de São Paulo); Lei Estadual nº 10.083/1998 (Código Sanitário do Estado de São Paulo); Decreto Estadual nº 12.342/1978, na redação dada pelo Decreto nº 66.634/2022 (Normas de saúde e vigilância sanitária); Portaria CVS nº 16/2003, com retificações e normas complementares vigentes (Sistema Estadual de Vigilância Sanitária (SEVISA)); Normas e resoluções do CONAMA e normas técnicas da ABNT (NBRs) aplicáveis à gestão ambiental e sanitária. Ética profissional.

PROJETOS E EDIFICAÇÕES

Mecânica dos solos: conceito, classificação, distribuição granulométrica, índices físicos, movimentação da água no solo e propagação de tensões. Topografia aplicada à construção civil. Técnicas de pavimentação e dimensionamento. Técnicas construtivas de fundação, alvenaria, estruturas, coberturas, revestimentos, pisos, pintura, carpintaria, ferragens e acabamentos. Instalações hidráulicas, sanitárias, drenagem pluvial e instalações elétricas prediais. Avaliação de patologias das edificações: umidade, fissuras e trincas. Leitura, interpretação e elaboração de desenhos técnicos, plantas, croquis, cortes, fachadas, detalhes construtivos e projetos de obras civis. Elaboração de projetos, especificação e quantitativo de materiais, orçamento e planejamento de obras. Cronograma físico-financeiro, acompanhamento, fiscalização e medição de obras. Controle de qualidade dos serviços e materiais utilizados. Levantamentos e medições de terrenos e obras. Vistorias técnicas, inspeções prediais, demolições e fiscalização de imóveis urbanos e rurais. Obras de infraestrutura: estradas, pontes, viadutos e drenagem. Manutenção preventiva e corretiva de edificações públicas. Materiais de construção civil e suas aplicações. Cálculos geométricos e aritméticos aplicados a projetos e medições. Arquivamento, atualização e controle de plantas e projetos. Normas técnicas aplicadas à construção civil e segurança do trabalho. Legislação urbanística, uso e ocupação do solo, código de obras e posturas municipais. Construção civil e meio ambiente. Desenho assistido por computador (CAD): AutoCAD 2D aplicado à construção civil, elaboração e edição de plantas, cortes, fachadas, cotagem, escalas, camadas (layers), blocos, impressão e plotagem. Noções de AutoCAD 3D. Sistema de Informação Geográfica (SIG). Ética profissional.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM E TÉCNICO DE ENFERMAGEM PSF

Introdução à Enfermagem. Materiais necessários aos diversos procedimentos de enfermagem. Técnicas de enfermagem: sinais vitais, medidas antropométricas, higiene, conforto e segurança do paciente. Uso de material estéril. Fundamentos teóricos da prática de Enfermagem. Noções sobre cuidados de enfermagem na sua preparação, cálculo e administração. Cuidados na prática de Enfermagem. Procedimentos de enfermagem que requerem utilização de técnica asséptica: curativo e cateterismo nasogástrico e vesical, coleta de exames. Noções de controle de infecção hospitalar. Promoção da Saúde e Cuidados Preventivos. Assistência de enfermagem com necessidades básicas de pacientes, alimentação e hidratação, eliminações. Cálculos e diluição de medicamentos e gotejamento de soros. Noções básicas de exames clínicos, posições para exames e cuidados de enfermagem. Cuidados de enfermagem ao paciente cirúrgico. Cuidados de enfermagem com pacientes de urgência e emergência, ferimentos, choque, fraturas, entorse, luxação e traumas. Transporte intra-hospitalar de pacientes. Cuidado do Adulto Idoso ou Incapacitado. Cuidados de enfermagem em terapia intensiva, monitorização venosa e arterial através de cateteres, equilíbrio hidroeletrolítico em pacientes de terapia intensiva. Cuidados com pacientes em isolamento. Código de Ética do Conselho Federal de Enfermagem. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem nº 7.498/86 e suas alterações.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO

Introdução à Enfermagem. Fundamentos teóricos e práticos da Enfermagem. Materiais e equipamentos utilizados nos procedimentos de enfermagem. Técnicas de enfermagem: sinais vitais, medidas antropométricas, higiene, conforto e segurança do paciente. Uso de material estéril e técnicas assépticas. Administração, preparo, cálculo e diluição de medicamentos. Coleta de exames e realização de curativos. Promoção da saúde e cuidados preventivos. Assistência de enfermagem em urgência e emergência: ferimentos, hemorragias, choque, queimaduras, fraturas, entorses, luxações e traumas. Primeiros socorros e suporte básico de vida. Biossegurança e controle de infecção. Saúde ocupacional e Enfermagem do Trabalho. Programas de promoção e prevenção em saúde do trabalhador. Acidentes de trabalho e doenças ocupacionais. Riscos ocupacionais: físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes. Vigilância em saúde do trabalhador. Ergonomia e prevenção de agravos relacionados ao trabalho. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Exames ocupacionais: admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional. Programas de controle e monitoramento da saúde ocupacional. Noções de higiene e segurança do trabalho. Investigação e registro de acidentes e incidentes de trabalho. Educação em saúde e campanhas preventivas. Imunização ocupacional. Registros e documentação em saúde do trabalhador. Noções sobre afastamentos e acompanhamento ocupacional. Noções de legislação trabalhista e previdenciária aplicadas à saúde ocupacional. Normas regulamentadoras relacionadas à saúde e segurança do trabalho, especialmente NR-6, NR-7, NR-9, NR-17 e NR-32. Ética profissional. Código de Ética de Enfermagem. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem nº 7.498/86 e alterações posteriores.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Legislação sobre higiene e segurança do trabalho. Segurança do trabalho. Meios de comunicação: recursos audiovisuais e promocionais, dinâmica de grupo. Psicologia das relações humanas e do trabalho. Proteção contra incêndio. Administração aplicada. Normalização e Legislação. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR's). Acidentes de trabalho: legislação, causas, consequências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes. Estatísticas de acidentes. Doenças profissionais. Comissão interna de prevenção de acidentes (CIPA). Arranjo físico. Movimentação e armazenamento de materiais. Agentes ambientais. Equipamentos de proteção individual (EPI's) e Equipamentos de proteção coletiva (EPC's). Primeiros Socorros. Desenho técnico. Ergonomia. Princípios de tecnologia industrial. Aspectos de saúde coletiva. Ética profissional.

TOPOGRAFIA

Levantamentos topográficos: Planimétricos: medição direta de distâncias - goniométrica - determinação magnética e cartas isogônicas-medição indireta de distâncias - métodos de levantamentos planimétricos - cálculos de área - dados omitidos. Noções de ângulos azimutais e de declinação magnética, de rumos, métodos, noções de coordenadas cartesianas e arbitrárias, cálculos de poligonais através de ângulos internos, rumos ou azimutes,

processo aos ângulos internos ou externos de uma poligonal em azimute ou rumos. Medidas de ângulos e distâncias entre pontos inacessíveis, fechamento de poligonal: cálculo de áreas e erro de fechamento angular, noções de cadastro: amarrações quanto às medidas, quanto aos ângulos e quanto aos ângulos e medidas (irradiação). Locação de curvas: métodos e aplicações. Altimétricos: generalidades - métodos gerais de nivelamentos - nivelamento e contranivelamento - precisão de nivelamentos - perfil longitudinal. Métodos: geométrico, trigonométrico e taqueométrico. Planialtimétricos: curvas de nível - curvas em desnível - método de obtenção: irradiação taqueométrica, seções transversais e aerofotogrametria - métodos de levantamento planialtimétrico. Interpretação de desenhos e plantas. Topografia: aparelhos e instrumentos topográficos: especificação e manuseio. SIG. GPS. Aerofotogrametria. Cálculo de áreas e volume e de coordenadas. Tipos de carta topográfica, noções em: operação em topografia, geodésia e batimetria, cálculos, pontos topográficos e geodésicos. Elaboração de documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas. Levantamentos cadastrais urbanos e rurais, por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais. Unidades de Medida: comprimento, superfície e medidas angulares (cálculos e operações com graus e grados). Noções de geometria analítica, trigonometria e noções de escala. Fotogrametria: noções de estereoscopia, montagem de mosaico. Conhecimentos de informática, geoprocessamento e sensoriamento remoto à sua área de atuação. Todo conteúdo programático do Curso de Técnico em Agrimensura - Currículo Básico. Ética profissional.

EMPREGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Disciplinas abaixo, quando aplicáveis, conforme quadro do Capítulo 10 – DAS PROVAS OBJETIVAS:

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Figuras de Linguagem. Ortografia. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição: uso e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Análise sintática. Colocação pronominal. Regência verbal e nominal. Crase. Coesão. Redação oficial: atributos da redação oficial, pronomes de tratamento, tipos de documentos.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows em sua versão mais recente: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. MS-Word em sua versão mais recente: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel em sua versão mais recente: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint em sua versão mais recente: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides.

Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE FISCAL DE POSTURAS E OBRAS

Conhecimento da legislação sobre zoneamento, loteamento e posturas. Salubridade e higiene das edificações. Noções de acústica arquitetônica e de proteção contra ruídos. Conceitos básicos de segurança e proteção contra incêndio (circulação e saídas de emergência, sistemas de combate a incêndio, detecção e alarme, sinalização e iluminação de emergência). Conceitos básicos, parâmetros e critérios aplicados à preservação ambiental e conservação dos recursos naturais e impactos de vizinhança: poluição do ar, das águas e do solo; cargas poluentes; atividades e usos incômodos, insalubres e perigosos; poluição sonora; impacto ambiental e sua avaliação; desenvolvimento sustentável. Noções de segurança do trabalho; conceitos básicos utilizados nas normas federais aplicáveis a atividades urbanas. Leitura e interpretação de levantamentos topográficos e mapas. Licenciamento de obras e de atividades; procedimentos administrativos para aprovação, execução, utilização e funcionamento. Posturas municipais: licenciamento e fiscalização do funcionamento de atividades em imóveis urbanos; fiscalização do uso dos espaços públicos: eventos, comércio de rua e feiras livres; limpeza pública; conservação e limpeza de terrenos, muros e passeios; ruído urbano; publicidade em espaços públicos; arborização urbana. Condicionantes da atividade de fiscalização; princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; relação entre o poder público e o cidadão; transparência da informação no serviço público; atribuições legais do cargo de fiscal; definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal; comportamento profissional para o trato com o público interno e externo e com colegas de trabalho; direitos do consumidor. Legislação e normatização aplicáveis à atividade de fiscalização: Constituição Federal: Da Administração Pública (arts. 37 a 41). Política Nacional de Meio Ambiente. Lei de Crimes Ambientais. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Política Nacional de Saneamento. Estatuto da Cidade. Legislação federal e estadual de parcelamento do solo. Código de Defesa do Consumidor. Legislação (Lei Federal e Decreto Federal) e normatização técnica de acessibilidade a pessoas com deficiência (NBR 9050). Legislação estadual e normas técnicas de segurança contra incêndio.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Gestão de Pessoas. Planejamento estratégico de Recursos Humanos. Comportamento organizacional: relações indivíduo-organização, cultura e clima organizacional, motivação, liderança, trabalho em equipe, comunicação e competência interpessoal. Gestão de conflitos e técnicas de negociação. Gestão por competências. Recrutamento e seleção. Integração e retenção de pessoas. Avaliação e gerenciamento de desempenho. Treinamento, desenvolvimento e educação corporativa: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. Desenvolvimento organizacional. Organizações de aprendizagem. Gestão do conhecimento. Administração de pessoal. Cargos, carreiras, remuneração e benefícios. Dimensionamento e planejamento da força de trabalho. Indicadores e métricas de RH. Sistemas de informações gerenciais e gestão de dados. People Analytics. Planejamento e orçamento aplicados à gestão de pessoas. Gestão da qualidade. Ética profissional, diversidade, inclusão e desenvolvimento de valores organizacionais. Estatística aplicada à gestão de pessoas: estatística descritiva e probabilidade. Saúde e qualidade de vida no trabalho. Gestão do desempenho e ambiência organizacional. Legislação trabalhista e previdenciária aplicada à gestão de pessoas. Administração pública aplicada à gestão de pessoas. Direito Administrativo: servidores públicos, classificação, regimes jurídicos, provimento, vacância, estabilidade, estágio probatório, cargos públicos, direitos e deveres dos servidores, remuneração, vantagens, aposentadoria, regime próprio de previdência, previdência complementar, contratação temporária, terceirização, cessão, remoção, redistribuição e enquadramento. Concurso público e processo seletivo. Regime disciplinar, sindicância, processo administrativo disciplinar e responsabilidade do servidor público. Gestão documental e registros funcionais. Noções de folha de pagamento e encargos sociais. eSocial e obrigações acessórias aplicadas à administração pública. Legislação e normativas relacionadas ao eSocial.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Arquitetura de computadores. Manutenção de equipamentos: Estrutura básica de um computador: CPU, memória, barramentos e dispositivos periféricos. Funções dos principais componentes: processador, memória RAM, placas de expansão, armazenamento. Conceitos de unidades lógicas e físicas, organização e funcionamento do barramento de dados. Sistemas de memória cache, memória primária e memória secundária. Processadores (CPU) e unidades de controle: modelos, capacidades e tipos de arquitetura (CISC, RISC). Entrada e saída de dados: dispositivos de entrada (teclado, mouse, scanner) e saída (monitor, impressora). Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse. Instalação e configuração de redes de computadores. Sistemas operacionais WINDOWS/LINUX. Segurança da informação. Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos. Internet: conceitos gerais e protocolos. Conhecimento de linguagens de programação visual: Visual Basic; Net; PHP; CSharp. Modelagem e conhecimento de banco de dados: MS SQL Server; MySQL; Access. Lei Federal n.º 14.133/2021 (e alterações posteriores). Instalação e Configuração de Redes: Configuração de redes locais (LAN), redes sem fio (W-iFi) e redes de longa distância (WAN). Criação e configuração de sub-redes. Estabelecimento de redes de computadores em ambientes corporativos. Configuração de roteadores e switches em rede. Uso de ferramentas de monitoramento de rede (ping, traceroute, nslookup).

ARQUITETURA E URBANISMO

Arquitetura e Urbanismo: Arquitetura moderna e contemporânea brasileira e mundial; projeto arquitetônico: concepção, desenvolvimento e representação gráfica; elaboração e interpretação de plantas, cortes, fachadas, detalhes construtivos e memoriais descritivos; projetos de edificações públicas, institucionais, habitacionais e paisagísticos; planejamento urbano e regional; Plano Diretor; parcelamento do solo urbano; uso e ocupação do solo; sistema viário, mobilidade urbana e redes urbanas; índices urbanísticos: taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento, gabarito e recuos; paisagismo e desenho urbano. Desenho Técnico e Informática Aplicada: Desenho técnico arquitetônico; escalas, cotagem, simbologias e normas de representação gráfica; softwares de desenho assistido por computador (CAD/BIM), com ênfase em AutoCAD e noções de modelagem 3D; uso de planilhas eletrônicas, editores de texto e softwares de apresentação gráfica aplicados à arquitetura e urbanismo. Tecnologia das Construções e Sistemas Prediais: Materiais e técnicas construtivas; sistemas estruturais e construtivos; noções de mecânica dos solos e fundações; instalações prediais hidráulicas, sanitárias, elétricas, drenagem, climatização e prevenção e combate a incêndio; compatibilização de projetos complementares; patologias das construções; normas técnicas aplicáveis à construção civil. Conforto Ambiental e Acessibilidade: Conforto térmico, acústico e lumínico; ventilação e iluminação natural; sustentabilidade aplicada às edificações; eficiência energética; acessibilidade arquitetônica conforme a ABNT NBR 9050; segurança das edificações e rotas de fuga. Topografia, Infraestrutura e Meio Ambiente: Topografia aplicada à arquitetura e urbanismo: curvas de nível, levantamento planialtimétrico e interpretação de levantamentos topográficos; infraestrutura urbana e saneamento básico; licenciamento ambiental aplicado a obras e projetos urbanos; Áreas de Preservação Permanente (APP); impacto ambiental e legislação ambiental urbana. Planejamento, Orçamento e Fiscalização de Obras: Planejamento e controle de obras; cronogramas físicos e financeiros; orçamentos, quantitativos e composição de custos; fiscalização, acompanhamento e medição de obras públicas; especificações técnicas, vistorias, perícias, avaliações e elaboração de laudos e pareceres técnicos. Legislação e Normas Técnicas: Lei Federal nº 10.257/2001 e suas alterações; Lei Federal nº 12.378/2010 e suas alterações; Código de Ética e Disciplina do CAU; normas técnicas da ABNT aplicáveis à arquitetura e urbanismo, especialmente NBR 9050, NBR 6492, NBR 15575 e NBR 16636; noções de licitações e contratos administrativos aplicados a obras e serviços de engenharia e arquitetura, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações. Ética profissional.

AUDITOR EM SAÚDE

Especialidade: Auditoria Médica: Conceito, objetivos e tipos de auditoria: preventiva, concorrente, retrospectiva. Ciclo de auditoria médica. Indicadores de qualidade em saúde. Atividades de auditoria em instituições públicas e privadas. Ética na auditoria médica: sigilo, conflitos de interesse, conduta profissional. Avaliação de prontuários, exames e procedimentos médicos. Instrumentos e técnicas de auditoria: checklists, protocolos, pareceres. Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria (RCA): Conceito e estrutura do RCA no SUS. Papel do médico auditor no

processo de regulação e controle assistencial. Autorização e glosa de procedimentos. Sistemas informatizados: SISREG, SIA/SUS, SIH/SUS, BPA, AIH. Avaliação da efetividade, eficiência e eficácia dos serviços de saúde. **Clínica Geral:** Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. **Legislação e Política de Saúde:** Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990 e Decreto Federal n° 7.508/2011. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 2.217/2018.

BIBLIOTECONOMIA

Biblioteconomia e Ciência da Informação: Conceitos, fundamentos, desenvolvimento e funções da Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação; unidades de informação: bibliotecas públicas, comunitárias, escolares, especializadas e centros de documentação; organização, tratamento, recuperação e disseminação da informação; políticas de informação; formação de leitores e função social da biblioteca pública. Organização e Administração de Bibliotecas: Planejamento, organização, coordenação e administração de bibliotecas e unidades de informação; gestão de acervos; desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição, avaliação, descarte e permuta de materiais bibliográficos; preservação, conservação e restauração de livros e documentos; inventário e controle patrimonial do acervo; organização de fichários, catálogos, índices e estantes; planejamento de serviços e rotinas bibliotecárias; elaboração de relatórios, pareceres técnicos e levantamentos estatísticos; intercâmbio entre bibliotecas e redes de informação. Processamento Técnico da Informação: Catalogação descritiva; Código de Catalogação Anglo-Americano – AACR2; noções de RDA; formatos bibliográficos; MARC21; classificação bibliográfica: Classificação Decimal Universal (CDU); estrutura, sinais e símbolos da CDU; tabelas auxiliares; ordenação e organização do acervo; indexação, elaboração de descritores, cabeçalhos de assunto, vocabulário controlado, resumos e linguagens documentárias; recuperação da informação. Serviços de Referência e Atendimento ao Usuário: Serviço de referência e informação; atendimento ao público e orientação de usuários; estudos de usuários; levantamento bibliográfico; pesquisa em fontes impressas e digitais; disseminação seletiva da informação; serviços de alerta; empréstimo, devolução e circulação de materiais; atendimento a pesquisas acadêmicas, culturais e institucionais. Automação, Bibliotecas Digitais e Informática Aplicada: Automação de bibliotecas; sistemas informatizados de gerenciamento de acervos; bibliotecas digitais e virtuais; bases de dados nacionais e internacionais; armazenamento, recuperação e disseminação eletrônica da informação; noções de metadados; informática aplicada às bibliotecas; ferramentas digitais de pesquisa e gestão da informação. Normalização Bibliográfica: Normas da ABNT aplicadas à documentação; referências bibliográficas; citações; elaboração e normalização de trabalhos técnico-científicos; NBR 6023, NBR 10520 e NBR 14724 e suas atualizações. Ética profissional.

BIOLOGISTA

Biologia Geral e Ecologia: Organização dos seres vivos; células procarióticas e eucarióticas; bioquímica celular; metabolismo energético; genética e biotecnologia; ecologia de populações, comunidades e ecossistemas; biodiversidade; biomas brasileiros; relações ecológicas; conservação ambiental. Zoologia, Botânica e Microbiologia: Zoologia de vertebrados e invertebrados; taxonomia, evolução e biogeografia; etologia e fisiologia animal; botânica aplicada; microbiologia ambiental e sanitária; fauna silvestre, fauna sinantrópica e artrópodes de interesse em saúde pública. Vigilância em Saúde e Zoonoses: Vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental; Sistema Único de Saúde (SUS); epidemiologia básica; zoonoses; controle de vetores; doenças de transmissão hídrica e vetorial; saneamento ambiental; qualidade e controle da água para consumo humano. Conservação, Manejo e Educação

Ambiental: Conservação e manejo da fauna e flora; manejo de animais silvestres em cativeiro; recuperação de áreas degradadas; sustentabilidade; educação ambiental; mobilização social; elaboração e execução de projetos ambientais. Licenciamento e Legislação Ambiental: Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal nº 6.938/1981); SISNAMA e CONAMA; licenciamento ambiental; avaliação de impactos ambientais (EIA/RIMA); Código Florestal (Lei Federal nº 12.651/2012 e suas alterações); Lei de Crimes Ambientais (Lei Federal nº 9.605/1998 e suas alterações); Lei Complementar nº 140/2011 e suas alterações; resíduos sólidos, poluição ambiental e saneamento. Perícias e Ética Profissional: Elaboração de laudos, pareceres e relatórios técnicos; estudos de campo e laboratório; coleta e análise de dados biológicos e ambientais; ética profissional e responsabilidade técnica.

CLÍNICA MÉDICA E ESPECIALIDADES MÉDICAS - PSF

Especialidade: Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, coronarianas, arritmias, doenças reumáticas, aneurisma, hipertensão, tromboses, choque. Doenças pulmonares: insuficiência respiratória, bronquite, asma, DPOC, pneumonia, tuberculose, embolia, pneumopatias. Doenças gastrointestinais: neoplasias, gastrite, úlcera, colecistopatias, diarreias, pancreatites, hepatites, parasitoses, doenças inflamatórias, diverticulite. Doenças renais: insuficiência renal, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos, nefrolitíase, infecções urinárias. Doenças metabólicas e endócrinas: desnutrição, diabetes, distúrbios tireoidianos, hipófise e adrenal. Doenças reumatológicas: osteoartrose, osteoporose, artrite, gota, lúpus, doenças do colágeno. Doenças neurológicas: coma, cefaleias, epilepsias, AVC, meningites, neuropatias, encefalopatias. Doenças psiquiátricas: alcoolismo, pânico, depressão, surtos psicóticos, reações ao estresse. Doenças infectocontagiosas: sarampo, rubéola, difteria, tétano, DST, AIDS, Chagas, dengue, malária, hanseníase, leptospirose, meningite, toxoplasmose. Dermatologia: escabiose, pediculose, dermatites, infecções bacterianas e fúngicas. Imunologia: anafilaxia, urticária, edema angioneurótico. Ginecologia: doenças inflamatórias pélvicas, câncer ginecológico e de mama, intercorrências gestacionais. Hematologia: anemias, talassemias, neoplasias. Noções básicas de urgência e emergência médica. **Clínica Geral:** Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. **Legislação e Política de Saúde:** Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990. Decreto Federal n° 7.508/2011.

CONTABILIDADE PÚBLICA

Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Legislação Tributária/Fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Regulamento de Imposto de Renda – Pessoa jurídica. Contabilidade Pública: princípios orçamentário, financeiro e patrimonial. Classificação e estruturação orçamentária. Execução orçamentária. Auditoria: noções básicas de auditoria independente e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Pareceres de auditoria. Controles internos. Testes e procedimentos de auditoria. **Contabilidade Pública e Lei de**

Responsabilidade Fiscal: responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites. Receita corrente líquida (conceito). L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual. Execução orçamentária e cumprimento das metas. Receita pública. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos – TCESP). SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro). PPA (Plano Plurianual). Plano de Contas Públicas. Lei Federal nº 4.320/64 e suas atualizações. Lei Federal nº 8.429/92 (Improbidade Administrativa) e alterações. Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Lei Complementar nº 101/2000 e alterações. Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência Pública).

CONTROLADORIA

Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP): conceito, objeto e campo de aplicação; patrimônio público; regimes contábeis; NBC TSP; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); fatos e lançamentos contábeis; variações patrimoniais; controle patrimonial; depreciação, amortização e exaustão; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Demonstrações Contábeis e Análise Gerencial: elaboração, interpretação e análise das demonstrações contábeis previstas na Lei nº 4.320/1964 e MCASP: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP), Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC), Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) e Notas Explicativas; análise vertical e horizontal; indicadores econômico-financeiros; análise de receitas, despesas, custos e resultados. Administração Financeira e Orçamentária (AFO): orçamento público; PPA, LDO e LOA; ciclo orçamentário; créditos adicionais; receitas e despesas públicas; execução orçamentária e financeira; restos a pagar; suprimento de fundos; programação financeira. Controladoria e Gestão Financeira: planejamento e controle financeiro; sistemas de informações gerenciais; relatórios financeiros e gerenciais; controle de caixa e bancos; conciliações; fluxo de caixa; análise de investimentos; indicadores de desempenho; otimização e redução de custos; orçamento empresarial; análise de viabilidade econômico-financeira; controle de custos operacionais. Controle Interno, Auditoria e Governança: controle interno e externo; auditoria governamental; gestão de riscos; compliance; governança pública; fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; prestação de contas; monitoramento de controles internos; normas dos Tribunais de Contas. Gestão de Contratos e Processos: acompanhamento e controle de contratos; prazos, vigências, custos, faturamentos e execução contratual; acompanhamento de indicadores; avaliação de resultados; gestão por processos. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000): planejamento, transparência, metas fiscais, limites legais, RCL, RREO, RGF, responsabilidade na gestão fiscal e prestação de contas. Legislação Aplicada: Lei nº 4.320/1964; Lei Complementar nº 101/2000; NBC TSP; MCASP; princípios constitucionais da Administração Pública; noções de controle e fiscalização. Contabilidade Geral e Análise Financeira: patrimônio; ativo, passivo e patrimônio líquido; escrituração; demonstrações contábeis; DRE; fluxo de caixa; análise de balanços; índices de liquidez, rentabilidade e endividamento. Ética e sigilo profissional.

DIRETOR DE ESCOLA

Fundamentos filosóficos, socioculturais, psicológicos e pedagógicos da Educação: relação entre sociedade, escola e conhecimento. Visões da função social da escola e suas implicações educacionais. Políticas, estrutura e organização da escola. Os teóricos da educação. Educação Inclusiva. Currículo. Planejamento. Projeto Político-Pedagógico. Projeto de ensino-aprendizagem. Didática e metodologia de ensino. Ensino por competências. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Formação continuada. Formação pessoal e social do educando. Fundamentos filosóficos, socioculturais, psicológicos e pedagógicos da Educação: relação entre sociedade, escola e conhecimento. Construção do conhecimento. Leitura e escrita. Resolução de problemas. Teóricos da educação. Função social da escola. Concepções de educação e escola. Pedagogia crítica. História da educação. Políticas, estrutura e organização da escola. Participação e trabalho coletivo na escola. Mediação e gestão de conflitos entre os diferentes atores na escola: comunidade, família, alunos e equipe escolar. Organização e planejamento do espaço na escola. Avaliação da educação e indicadores educacionais. Tecnologias de informação

e comunicação na educação. Educação Inclusiva. Direitos Humanos no ambiente escolar. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Educação, legislação e publicações institucionais.

Bibliografia sugerida:

ARROYO, M. G. **Currículo, Território em Disputa**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.

BRASIL. MEC. **Educação digital e midiática: como elaborar e implementar o currículo nas escolas.** Brasília (DF): Ministério da Educação, 2025. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/escolas-conectadas/documentos/guia_eddigital_versofinaloficial.pdf

_____. MMFDH. **Prevenção aos Acidentes Domésticos & Guia Rápido de Primeiros Socorros**. Brasília (DF): Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, 2020. Disponível em: https://www.gov.br/mdh/pt-br/assuntos/noticias/2020-2/abril/ministerio-publica-guia-de-prevencao-a-acidentes-domesticos-e-primeiros-socorros/SNDCA_PREVENCAO_ACIDENTES_A402.pdf p.12-23.

_____. SECON/PR. **Crianças, adolescentes e telas**: guia sobre usos de dispositivos digitais. Brasília (DF): Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, 2024. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/celular-escola/guiadetelas_sobreusosdedispositivosdigitais_versaoweb.pdf

_____. Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República. Caderno de Educação e Direitos Humanos. **Educação em direitos humanos: Diretrizes Nacionais**. Brasília: Coordenação Geral de Educação em SDH/PR, Direitos Humanos, Secretaria Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos, 2013.

CORTELLA, Mário Sérgio. **A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos**. São Paulo: Cortez, 2011.

FILATRO, A. **Teorias e Abordagens Pedagógicas**. São Paulo: Editora Senac, 2018.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

HOOKS, Bell. **Ensinando a transgredir:** a educação como prática de liberdade. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2017.

LIBÂNEO, José Carlos. **Didática**. São Paulo: Cortez, 2006.

LIBÂNEO, José C.; OLIVEIRA, João F.; TOSCHI, Mirza, S. **Educação Escolar**: políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2017.

LUCKESI, Cipriano C. **Filosofia da Educação**. São Paulo: Cortez, 2002.

_____. **Avaliação da aprendizagem escolar**: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo: Moderna, 2006.

MORAN, José Manuel. **A educação que desejamos**: novos desafios e como chegar lá. São Paulo: Papirus, 2007.

MOTA, Thiago Henrique (Org.). **Ensino antirracista na educação básica:** da formação de professores às práticas escolares. Porto Alegre: Editora Fi, 2021.

SAVIANI, Demerval. **Pedagogia histórico-crítica.** Campinas, SP: Autores Associados, 2025.

SMOLE, Kátia Cristina Stocco Smole; DINIZ, Maria Ignez de Souza Vieira. **Ler, Escrever e Resolver Problemas:** habilidades básicas para aprender matemática. Porto Alegre: Editora Penso, 2001.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico** – Elementos metodológicos para elaboração e realização. 7. ed. São Paulo: Libertad, 2000.

VASCONCELOS, Maria Lucia. **Educação básica: a formação do professor, relação professor-aluno, planejamento, mídia e educação**. São Paulo: Contexto, 2012.

ZABALA, Antoni. **A Prática Educativa:** como ensinar. Porto Alegre: ArtMed, 1998.

ZABALA, Antoni; ARNAU, Laia. **Métodos para ensinar competências.** Porto Alegre: Penso, 2020.

Legislação:

BRASIL. Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Disponível em: https://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/

BRASIL. Decreto nº 11.556, de 12 de junho de 2023. Institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/d11556.htm

BRASIL. Decreto nº 12.686, de 20 de outubro de 2025. Institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/decreto/d12686.htm

BRASIL. Lei nº 8.069 - Estatuto da Criança e do Adolescente: artigos 7º a 24, 53 a 69, 131 a 140, de 13 de julho de 1990. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

BRASIL. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Plano Nacional de Educação. Disponível a em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm

BRASIL. Lei nº 13.185, de 6 de novembro de 2015. Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13185.htm

BRASIL. Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016. Políticas públicas para primeira infância. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/l13257.htm

BRASIL. Lei nº 13.722/2018, de 4 de outubro de 2018. Capacitação em noções básicas de primeiros socorros. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13722.htm

BRASIL. Lei nº 14.533, de 11 de janeiro de 2023. Institui a Política Nacional de Educação Digital. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14533.htm

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, de 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/pdf/pareceres-do-cne/ceb/2010/pceb007_10.pdf

BRASIL. Parecer CNE/CP 08, de 6 de março de 2012. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Disponível em: https://www.gov.br/mdh/pt-br/navegue-por-temas/educacao-em-direitos-humanos/DiretrizesNacionaisEDH.pdf

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 11/2010, de 7 de julho de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Brasil. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/pdf/pareceres-do-cne/ceb/2010/pceb011_10.pdf

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 17, de 03 de julho de 2001. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Disponível em: https://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB017_2001.pdf

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 20/2009, de 11 de novembro de 2009. Revisão das diretrizes curriculares nacionais para a Educação Infantil. Disponível em: https://portal.mec.gov.br/dmdocuments/pceb020_09.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 2, de 11 de setembro de 2001. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Disponível em: https://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/resolucao2.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 02, de 21 de março de 2025. Institui as Diretrizes Operacionais Nacionais sobre o uso de dispositivos digitais em espaços escolares e integração curricular de educação digital e midiática. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/2025/marco/rceb002_25.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 04, de 13 de julho de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/pdf/resolucoes-do-cne/ceb/2010/rceb004_10.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 5/2009, de 17 de dezembro de 2009. Fixa as diretrizes curriculares nacionais para a Educação Infantil. Disponível em: https://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb005_09.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 07, de 14 de dezembro de 2010. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Disponível em: https://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 07, de 1º de agosto de 2025. Institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica. Disponível em: https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-cne/ceb-n-7-de-1-de-agosto-de-2025-645940688

ENFERMAGEM E ENFERMAGEM DO PSF

Enfermagem Geral: biossegurança; segurança do paciente; prevenção e controle de infecção. Fisiologia em Enfermagem: exercício físico; higiene; oxigenação; equilíbrio hídrico; sono, manejo da dor; nutrição; eliminação urinária e intestinal; integridade da pele; alterações sensoriais. Avaliação e exames: preparação; coleta de material. Administração de medicamentos. Doenças e diagnóstico em enfermagem: distúrbios do ouvido, nariz e garganta; respiratórios; cardíacos; vasculares; neurológicos; oculares; gastrointestinais; renais e urinários; ginecológicos; endócrinos; hematológicos; dermatológicos; musculoesqueléticos e traumato-ortopédicos; distúrbios hepáticos, biliares e pancreáticos. Enfermagem Hospitalar: centro cirúrgico; enfermagem perioperatória; recuperação pósanestésica; central de material, esterilização e desinfecção; infecção hospitalar. Cuidados de enfermagem ao paciente cirúrgico. Cuidados de enfermagem em terapia intensiva: monitorização venosa e arterial; equilíbrio hidroeletrolítico. Socorro e urgência: Técnicas Básicas – SSVV; PCR; choque; hemorragias; ferimentos; afogamento; sufocamento; acidentes com animais peçonhentos; fraturas e luxações; queimaduras; desmaio; crise convulsiva e histérica; corpos estranhos; acidentes decorrentes da ação do calor e do frio; politraumatismo. Enfermagem em Saúde Pública: cuidado às famílias; programas de saúde (mulher, criança, idoso etc.); infecções sexualmente transmissíveis; noções de epidemiologia; vacinação; doenças de notificação compulsória; patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem em pediatria: crescimento e desenvolvimento; amamentação; berçário e alojamento conjunto; alimentação; patologias mais comuns; assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Cuidados com pacientes em isolamento. Cuidado do idoso e do adulto incapacitado. Educação em Enfermagem. Promoção da Saúde e Cuidados Preventivos. Enfermagem em equipe multiprofissional. Legislação: Lei nº 8.080/1990; Lei Federal nº 7.498/1986 (Exercício Profissional de Enfermagem). Código de Ética do Conselho Federal de Enfermagem.

ENGENHARIA AGRÔNOMA

Planejamento e Produção Agropecuária: Elaboração e análise de projetos agropecuários (diagnóstico, metas, cronograma e orçamento); análise de viabilidade técnica e econômica; estudos de solo, clima e aptidão agrícola; dimensionamento de recursos produtivos; organização da produção rural e fomento à agricultura familiar. Sistemas de Produção e Manejo Agrícola: Técnicas de cultivo conforme solo, clima e relevo; fitotecnia; rotação e sucessão de culturas; sistemas de irrigação e drenagem; adubação e calagem; Manejo Integrado de Pragas (MIP), doenças e plantas daninhas; conservação do solo e manejo de microbacias hidrográficas; agroecologia e tecnologias sustentáveis (ILPF, plantio direto). Solos, Clima e Ecofisiologia: Classificação, física, química e fertilidade dos solos; recuperação de solos degradados; agrometeorologia e climatologia aplicada; práticas de sustentabilidade e conservação de recursos naturais (água, flora e fauna). Extensão Rural e Políticas Públicas: Metodologias de assistência técnica e extensão rural; organização social e comercialização (cooperativismo e associativismo); segurança alimentar; Políticas Públicas para o desenvolvimento rural (PRONAF, PAA, PNAE); desenvolvimento sustentável no meio rural. Economia e Gestão Ambiental: Noções de economia agrícola e ambiental; análise de custo-benefício; valoração de recursos naturais; externalidades e serviços ecossistêmicos; economia circular aplicada ao agronegócio. Tecnologia, SIG e Arborização Urbana: Uso de softwares de apoio (planilhas, editores de texto e apresentações); noções de desenho técnico e Geoprocessamento (SIG/GIS); sensoriamento remoto aplicado à agricultura; planejamento e manutenção de arborização urbana; implantação e manejo de viveiros de mudas; gestão de parques, jardins e áreas verdes municipais. Atuação Profissional: Vistorias técnicas, levantamentos planialtimétricos básicos; elaboração de laudos, pareceres e perícias agronômicas; fiscalização de atividades rurais e urbanas; ética e responsabilidade técnica (Sistema CONFEA/CREA). Legislação: Código Florestal (Lei nº 12.651/2012 e suas alterações); Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981 e suas alterações);

Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997 e suas alterações); Nova Lei de Agrotóxicos (Lei nº 14.785/2023 e suas alterações); licenciamento ambiental de atividades agropecuárias; Ética e Responsabilidade Técnica: Código de Ética Profissional (Resolução nº 1.002/2002 do CONFEA) e Anotação de Responsabilidade Técnica - ART (Lei nº 6.496/1977 e suas alterações).

ENGENHARIA CIVIL

Projetos, Planejamento e Execução de Obras: Elaboração de projetos de engenharia civil; planejamento, organização e controle de obras públicas; leitura, interpretação e elaboração de projetos arquitetônicos, estruturais e complementares; memorial descritivo, especificações técnicas e compatibilização de projetos; planejamento de obras e cronogramas físico-financeiros. Materiais de Construção e Sistemas Construtivos: Propriedades e aplicação de materiais de construção civil; sistemas estruturais (concreto, aço, madeira e alvenaria estrutural); técnicas construtivas; patologia das construções e recuperação estrutural; controle tecnológico de materiais. Estruturas e Dimensionamento: Noções de análise estrutural; dimensionamento de elementos estruturais; concreto armado e protendido; normas técnicas aplicáveis (ABNT); segurança estrutural e estabilidade de edificações. Geotecnia, Solos e Fundações: Mecânica dos solos; sondagens e investigações geotécnicas; classificação de solos; estabilidade de taludes; contenções; tipos de fundações rasas e profundas; projeto e execução de fundações. Hidráulica, Saneamento e Infraestrutura Urbana: Sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário; drenagem urbana e manejo de águas pluviais; noções de hidrologia aplicada; infraestrutura urbana e sistemas viários; pavimentação e obras de infraestrutura. Fiscalização, Obras Públicas e Parcelamento do Solo: Fiscalização de obras públicas e privadas; controle de qualidade e acompanhamento de execução; análise de projetos e conformidade técnica; fiscalização de parcelamento do solo urbano; aplicação da legislação urbanística e normas municipais. Orçamento, Custos e Planejamento de Obras: Elaboração de orçamentos de obras; composição de custos unitários; BDI; levantamento de quantitativos; análise de viabilidade econômica; cronogramas físico-financeiros; controle de custos e medições de obras. Perícias, Laudos e Avaliações Técnicas: Vistorias técnicas; elaboração de laudos, pareceres e perícias de engenharia; arbitramento e avaliações técnicas de imóveis e obras; análise de patologias e responsabilidades técnicas. Legislação e Normas: Normas da ABNT aplicáveis à engenharia civil; legislação urbanística e de obras públicas; noções de licitações e contratos administrativos (Lei nº 14.133/2021 e suas alterações); Código de Obras e normas municipais; Desenho Técnico e Informática Aplicada: Desenho técnico em 2D e 3D; leitura e interpretação de projetos; uso de softwares CAD/BIM (AutoCAD e similares); planilhas eletrônicas (Excel) para cálculos e orçamentos; editores de texto e apresentações gráficas aplicados à engenharia. Segurança do Trabalho e Meio Ambiente: Noções de segurança em obras (NRs aplicáveis, especialmente NR-18 e NR-35); segurança em canteiros de obras; impactos ambientais de obras civis; medidas de controle e mitigação. Ética e Responsabilidade Técnica: Código de Ética do CONFEA/CREA (Resolução nº 1.002/2002) e Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (Lei nº 6.496/1977 e suas alterações).

ENGENHARIA DE SEGURANÇA

Engenharia de Segurança do Trabalho: fundamentos da engenharia de segurança; gestão de segurança e saúde ocupacional; prevenção de acidentes e doenças ocupacionais; análise, avaliação e gerenciamento de riscos; inspeções, auditorias e elaboração de relatórios técnicos. Higiene e Saúde Ocupacional: agentes físicos, químicos e biológicos; avaliação e controle dos riscos ambientais; limites de tolerância; doenças ocupacionais; saúde do trabalhador; saúde coletiva; ergonomia; arranjo físico; movimentação e armazenamento de materiais. Programas e Gestão de Riscos: PGR; inventário de riscos; análise preliminar de riscos (APR); investigação e análise de acidentes; estatísticas e indicadores; programas de prevenção; análise de custos dos acidentes. Proteção e Segurança: proteção contra incêndios e explosões; planos de emergência; brigadas; EPIs e EPCs; sinalização; delimitação de áreas de risco; segurança em máquinas, equipamentos, instalações, obras e processos. Gestão e Organização do Trabalho: CIPA; treinamentos; comunicação e educação em segurança; psicologia e relações humanas no trabalho; elaboração de pareceres e relatórios; inspeções e acompanhamento de contratos e serviços. Projetos e Engenharia Aplicada: análise de projetos, obras, equipamentos e instalações sob a ótica da segurança do trabalho; desenho técnico; princípios de tecnologia industrial. Primeiros Socorros e Atendimento a Emergências: atendimento inicial; resposta a emergências; evacuação, controle e prevenção de acidentes e catástrofes. Legislação e Normas Aplicadas: legislação trabalhista e previdenciária; CLT; responsabilidade técnica; ética profissional; Normas

Regulamentadoras – NR 01 (GRO/PGR), NR 03 (Embargo e Interdição), NR 04 (SESMT), NR 05 (CIPA), NR 06 (EPI), NR 07 (PCMSO), NR 08 (Edificações), NR 09 (Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais), NR 10 (Instalações e Serviços em Eletricidade), NR 11 (Movimentação e Armazenagem de Materiais), NR 12 (Máquinas e Equipamentos), NR 13 (Caldeiras, Vasos de Pressão, Tubulações e Tanques Metálicos), NR 15 (Atividades e Operações Insalubres), NR 16 (Atividades e Operações Perigosas), NR 17 (Ergonomia), NR 18 (Segurança e Saúde na Construção), NR 20 (Inflamáveis e Combustíveis), NR 23 (Proteção Contra Incêndios), NR 24 (Condições Sanitárias e de Conforto), NR 26 (Sinalização de Segurança), NR 32 (Serviços de Saúde, quando aplicável), NR 33 (Espaços Confinados), NR 35 (Trabalho em Altura) e NR 38 (Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos, quando aplicável). Ética e Responsabilidade Técnica: Código de Ética do CONFEA/CREA (Resolução nº 1.002/2002) e Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (Lei nº 6.496/1977 e suas alterações).

ENGENHARIA ELÉTRICA

Fundamentos de Engenharia Elétrica: circuitos elétricos; grandezas elétricas; corrente contínua e alternada; tensão, corrente, potência e energia; sistemas monofásicos e trifásicos; fator de potência; transformadores; máquinas elétricas; motores e geradores; eletromagnetismo; eletrônica básica; instrumentação e medidas elétricas. Sistemas Elétricos de Potência: geração, transmissão e distribuição de energia elétrica; subestações; linhas e redes elétricas; proteção de sistemas elétricos; coordenação e seletividade; aterramento; curto-circuito; qualidade da energia; eficiência energética; perdas elétricas. Instalações Elétricas: projetos e dimensionamento de instalações elétricas de baixa e média tensão; iluminação; comandos elétricos; diagramas e esquemas elétricos; dispositivos de proteção e manobra; quadros elétricos; sistemas de aterramento; SPDA; instalações prediais, industriais e públicas. Projetos, Planejamento e Manutenção: elaboração, análise e especificação de projetos elétricos e eletroeletrônicos; planejamento e supervisão de obras e instalações; manutenção preventiva, preditiva e corretiva; inspeção, testes e ensaios; comissionamento; instalação, configuração e operação de equipamentos; elaboração de laudos, pareceres e relatórios técnicos. Automação e Controle: sistemas de automação industrial; controle e instrumentação; sensores e atuadores; controladores; acionamentos elétricos; comandos eletroeletrônicos; sistemas supervisórios; redes industriais; integração de sistemas. Eletrônica e Equipamentos Elétricos: componentes e circuitos eletrônicos; eletrônica analógica e digital; conversão de energia; fontes de alimentação; dispositivos semicondutores; equipamentos eletroeletrônicos; testes e diagnóstico de falhas. Gestão e Processos de Engenharia: planejamento e coordenação de empreendimentos; estimativa de custos; orçamento; especificação de materiais e equipamentos; produtividade; controle de qualidade; análise técnica de propostas; documentação técnica; informática aplicada à engenharia. Segurança e Meio Ambiente: segurança em instalações e serviços com eletricidade; prevenção de acidentes; higiene ocupacional; eficiência energética; sustentabilidade; preservação ambiental; gestão de resíduos e impactos ambientais. Normas Técnicas e Legislação: normas técnicas aplicáveis à engenharia elétrica; instalações elétricas de baixa e média tensão; segurança em instalações e serviços com eletricidade; aterramento e SPDA; eficiência energética; normas da ABNT; regulamentações do setor elétrico; legislação profissional. Ética e Responsabilidade Técnica: Código de Ética do CONFEA/CREA (Resolução nº 1.002/2002) e Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (Lei nº 6.496/1977 e suas alterações).

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Ecologia, Conservação e Gestão Ambiental: Ecologia de populações, comunidades e ecossistemas; biodiversidade e conservação; biomas brasileiros (Mata Atlântica e Cerrado); recuperação de áreas degradadas; sustentabilidade; planejamento e ordenamento ambiental urbano e rural; SISNAMA; Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981 e suas alterações). Licenciamento, Fiscalização e Monitoramento Ambiental: Licenciamento ambiental (LP, LI e LO); estudos ambientais (EIA/RIMA); análise e emissão de licenças; fiscalização ambiental e poder de polícia; vistorias, inspeções e monitoramento; elaboração de laudos, relatórios e pareceres; autos de infração; sanções ambientais (Lei nº 9.605/1998 e Decreto nº 6.514/2008 e suas respectivas alterações). Recursos Hídricos, Saneamento e Resíduos: Gestão de bacias hidrográficas; Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997 e suas alterações); proteção de APPs, nascentes e matas ciliares (Lei nº 12.651/2012 e suas alterações); saneamento básico; gestão de resíduos sólidos (Lei nº 12.305/2010 e suas alterações); monitoramento da qualidade da água e impactos ambientais. Educação Ambiental e Gestão Social: Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.795/1999 e suas alterações); projetos de educação e comunicação ambiental; mobilização social; capacitação e

participação comunitária; mediação de conflitos socioambientais; conscientização ambiental. Legislação Ambiental e Administração Pública: Constituição Federal (art. 225); Lei Complementar nº 140/2011 e suas alterações; resoluções CONAMA; processo administrativo ambiental; ética profissional e responsabilidade técnica. Geotecnologias e Monitoramento Ambiental: Cartografia, georreferenciamento e sensoriamento remoto; Sistemas de Informação Geográfica (SIG) aplicados ao planejamento e monitoramento ambiental. Gestão e Projetos Ambientais: Planejamento e execução de projetos ambientais; acompanhamento de programas municipais; elaboração de relatórios técnicos; apoio a contratos e parcerias; suporte técnico e participação em eventos. Softwares Aplicados: Planilhas eletrônicas (Excel), editores de texto e apresentações; noções de desenho técnico 2D e 3D; ferramentas de geoprocessamento (SIG/GIS) e sensoriamento remoto. Ética e Responsabilidade Técnica: Código de Ética do CONFEA/CREA (Resolução nº 1.002/2002) e Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (Lei nº 6.496/1977 e suas alterações).

ESPECIALIDADES MÉDICAS - CIRURGIÃO VASCULAR

Especialidade: Bases Técnicas em Cirurgia Endovascular. Obstrução arterial crônica aorto – ilíaca. Aneurismas arteriais. Varizes dos membros inferiores e complicações relacionadas. Linfedema. Insuficiência vascular cerebral extracraniana. Oclusão arterial aguda. Trombose venosa profunda. Trauma vascular. Hipertensão renovascular. Deformidades vasculares congênitas. Aneurisma da aorta abdominal. Obstrução arterial crônica femoropoplítea. Doenças arteriais inflamatórias. Principais técnicas de restauração vascular. Insuficiência vascular mesentérica. Simpatectômica. Amputação e reabilitação. Complicações neurovasculares em diabetes. Compressão neuro-vascular da cintura escapular. **Clínica Geral**: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. **Legislação e Política de Saúde**: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990 e Decreto Federal n° 7.508/2011. Código de Ética Profissional.

ESPECIALIDADES MÉDICAS - COLOPROCTOLOGISTA

Especialidade: Anatomia, fisiologia e fisiopatologia do cólon, reto, canal anal e assoalho pélvico. Semiologia e propedêutica coloproctológica. Métodos diagnósticos: anuscopia, retossigmoidoscopia, colonoscopia, manometria anorretal e exames de imagem. Doenças benignas anorretais: hemorroidas, fissuras, fístulas, abscessos, cisto pilonidal e prurido anal. Doença diverticular do cólon. Doenças inflamatórias intestinais: doença de Crohn e retocolite ulcerativa. Distúrbios funcionais intestinais e do assoalho pélvico: constipação, incontinência fecal e prolapso retal. Neoplasias colorretais, pólipos intestinais e rastreamento do câncer colorretal. Doenças infecciosas e sexualmente transmissíveis anorretais. Trauma colorretal. Hemorragia digestiva baixa. Estomas intestinais. Cirurgia colorretal eletiva e de urgência. Técnicas cirúrgicas abertas e laparoscópicas. Cuidados pré e pós-operatórios. Urgências e emergências em coloproctologia. Farmacologia aplicada e ética profissional. **Clínica Geral**: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. **Legislação e Política de Saúde**: Diretrizes e bases

da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990 e Decreto Federal n° 7.508/2011. Código de Ética Profissional.

ESPECIALIDADES MÉDICAS - DERMATOLOGISTA

Especialidade: 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. **Clínica Geral**: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. **Legislação e Política de Saúde**: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990 e Decreto Federal n° 7.508/2011. Código de Ética Profissional.

ESPECIALIDADES MÉDICAS - ENDOCRINOLOGISTA

Especialidade: Fisiologia e fisiopatologia do sistema endócrino. Eixo hipotálamo-hipofisário: distúrbios, adenomas, hiperprolactinemia, diabetes insipidus, SIADH. Doenças da tireoide: hipotireoidismo, hipertireoidismo, bócio, doença de Graves, tireoidites, nódulos, câncer e seguimento. Distúrbios das paratireoides: hiper e hipoparatireoidismo, metabolismo do cálcio, osteoporose. Doenças da adrenal: síndrome de Cushing, doença de Addison, feocromocitoma, hiperaldosteronismo, incidentalomas. Diabetes mellitus tipo 1 e 2: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento, insulinoterapia, complicações, diabetes gestacional. Hipoglicemias, síndrome metabólica, resistência insulínica. Dislipidemias: diagnóstico, risco cardiovascular, tratamento. Obesidade: avaliação, causas, tratamento clínico e cirúrgico, pré e pós-cirúrgico bariátrico. Distúrbios do crescimento e puberdade: baixa estatura, puberdade precoce/tardia, terapias hormonais. Doenças da reprodução: SOP, amenorreia, infertilidade, hirsutismo, hipogonadismos, alterações menstruais. Endocrinologia do envelhecimento: osteoporose senil, andropausa, climatério e manejo hormonal. Neoplasias endócrinas múltiplas (MEN 1 e 2) e tumores neuroendócrinos. Emergências endócrinas: cetoacidose diabética, crise tireotóxica, coma mixedematoso, crise adrenal, hipocalcemia/hipercalcemia graves. **Clínica Geral**: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar

Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. **Legislação e Política de Saúde**: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990 e Decreto Federal n° 7.508/2011. Código de Ética Profissional.

ESPECIALIDADES MÉDICAS - GASTROENTEROLOGISTA

Especialidade: Anatomia, fisiologia e propedêutica do sistema digestório. Doenças do esôfago: DRGE, esofagites, acalasia e neoplasias. Doenças gástricas e duodenais: gastrite, úlcera, câncer gástrico, H. pylori. Doenças do intestino delgado: má absorção, doenças inflamatórias e isquemia. Doença de Crohn e retocolite ulcerativa: diagnóstico e manejo. Patologias do cólon e reto: constipação, síndrome do intestino irritável, neoplasias. Doenças hepáticas: hepatites, esteatose, cirrose, complicações e transplante. Doenças biliares: colelitíase, colangite, pólipos e neoplasias. Doenças pancreáticas: pancreatite, cistos, tumores e insuficiência exócrina. Hemorragia digestiva: alta e baixa – causas, diagnóstico e conduta. Emergências gastrointestinais: obstrução, perfuração, colite fulminante. Exames complementares: endoscopias, imagem, testes funcionais e laboratoriais. Nutrição enteral/parenteral em doenças gastrointestinais. **Clínica Geral**: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. **Legislação e Política de Saúde**: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990 e Decreto Federal n° 7.508/2011. Código de Ética Profissional.

ESPECIALIDADES MÉDICAS - GINECOLOGISTA E OBSTETRA

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

pré-natal. Aspectos psicológicos do ciclo gravídico-puerperal. Trajeto pelvigenital. Contratilidade Uterina. Parto. Generalidades. Conceitos. Evolução Clínica do Parto. Assistência ao parto. Fenômenos mecânicos do parto. Fenômenos plásticos do parto. Analgesia e anestesia no parto. Puerpério e lactação. Doenças intercorrentes no ciclo gravídico-puerperal. Doença hipertensiva específica da gravidez prolongada. Gemelidade. Sofrimento fetal. Doença hemolítica perinatal. Distocias. Acidentes e complicações de parto. Discinesias. Prematuridade. Puerpério patológico. Tocotraumatismos maternos e fetais. Aspectos Médicolegais em toco-ginecologia. Patologia do feto e do recém-nascido. Mortalidade pré-natal. Distocias do trajeto e desproporção céfalo-pélvica. Estudo crítico das cirurgias obstétricas. Diagnóstico e terapêutica das patologias obstétricas. Efeitos de drogas sobre o concepto. Gravidez molar. Rotura prematura de membranas. Prolapso do cordão umbilical. Aspectos ético-legais da prática obstétrica. **Clínica Geral**: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. **Legislação e Política de Saúde**: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990 e Decreto Federal n° 7.508/2011. Código de Ética Profissional.

ESPECIALIDADES MÉDICAS - HEMATOLOGISTA

Especialidade: Imunologia e suas relações com a transfusão de sangue: componentes celulares do sistema imune. Resposta imune. Resposta imune a antígenos dos eritrocitários. Complemento. Fisiopatologia da hemólise imune.Grupos sanguíneos: definição de um sistema de grupo sanguíneo. Grupo sanguíneo ABO. Sistema sanguíneo Rh. Sistema sanguíneo Ii, Lewis, P e MNS. Sistema Kell, Duffy, Kidd e Lutheran. Sistema de histocompatibilidade (HLA). Sistema de antígenos plaquetários. Testes de compatibilidade de hemácias: tipagem de compatibilidade ABO e Rh. Pesquisa e identificação de anticorpos anti-eritrocitários (PAI e painel de hemácias). Provas de compatibilidade. Eluição. Obtenção de sangue: captação de candidatos à doação de sangue. Triagem clínico laboratorial dos candidatos à doação de sangue. Coleta de sangue: controle sorológico e imuno-hematológico do sangue coletado. Preparação de componentes sanguíneos: concentrado de hemácias, plasma e crioprecipitado. Componentes pobres em leucócitos e componentes irradiados. Uso clínico de sangue e seus componentes: componentes que visam transfundir hemácias, componentes que visam transfundir plaquetas, reposição de fatores de coagulação, reposição de proteínas plasmáticas. Política transfusional em hospital. Terapia transfusional em situações especiais: em clínica cirúrgica, nos distúrbios da coagulação sanguínea. Produtos plasmáticos e substitutos do sangue. Albumina humana: características, uso clínico e seus efeitos adversos. Concentrado de fatores plasmáticos: características, uso clínico e seus efeitos adversos. Substitutos do sangue. Efeitos adversos das transfusões sanguíneas: aloimunização. Reações transfusionais imunológicas e não imunológicas. Transmissão de doenças infectocontagiosas. Hemopoese. Citologia das células do sangue e dos órgãos hemoformadores. Aféreses: terapêuticas e não terapêuticas. Indicações. Tratamentos e controles. Uso de processadoras celulares automatizadas de sangue na obtenção e recuperação de sangue. Autotransfusão: procedimentos, terapêutica e controles. Transplante de medula óssea: procedimentos, obtenção, armazenamento, controles e terapêutica em hemoterapia. **Clínica Geral**: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. **Legislação e**

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990 e Decreto Federal n° 7.508/2011. Código de Ética Profissional.

ESPECIALIDADES MÉDICAS - INFECTOLOGISTA

Especialidade: Doenças causadas por bactérias: salmoneloses, shigelose, cólera; sepse: conceito, epidemiologia e fisiopatogenia; diagnóstico; tratamento. Acidentes pós-vacinais: reações locais; reações neurológicas; choque anafilático. A Doença do Sono. Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (Aids): características gerais do Hiv-1; mecanismo de transmissão; fisiopatologia; aspectos clínicos e evolutivos da Aids; diagnóstico sorológico; seguimento laboratorial da infecção; tratamento; tratamento das infecções oportunistas; tratamento específico do HIV. Terapêutica antimicrobiana em pediatria. Controle de infecção hospitalar. Doenças causadas por vírus, pneumonias adquiridas na comunidade e no hospital, hepatites agudas, meningites agudas, síndrome nefrítica, glomerulonefrite aguda pós-estreptocócica: epidemiologia; manifestações clínicas; achados laboratoriais; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Doenças de notificação compulsória; biossegurança. **Clínica Geral**: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. **Legislação e Política de Saúde**: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990 e Decreto Federal n° 7.508/2011. Código de Ética Profissional.

ESPECIALIDADES MÉDICAS - NEFROLOGISTA

Especialidade: Doenças glomerulares: glomerulopatias primárias e secundárias, acometimento túbulo-intersticial. Diabetes e doença renal: relação com hipertensão arterial e insuficiência 38 renal crônica. Hipertensão arterial: primária, secundárias e avaliação cardiovascular. Insuficiência renal aguda: laboratório e tratamento intensivo. Insuficiência renal crônica: tratamento conservador. Doença óssea. Tratamento dialítico: hemodiálise, CAPD e peritoneal. Nutrição. Nefrologia intensiva. Distúrbios metabólicos e ácido-base. Insuficiência renal aguda. Litíase e infecção urinária. Doença cística. Doenças túbulo-intersticiais. Erros metabólicos. Transplante renal: acompanhamento pré e pós-transplante. Laboratório e patologia renal. Laboratório de análises clínicas. Histologia das doenças renais. Treinamento nefro-urológico. Diagnóstico por imagem. Processos obstrutivos. Tumores renais. Síndrome hemolítico-urêmica. Síndrome hepatorrenal. Síndrome nefrótica. Colagenoses. Nefrites intersticiais. **Clínica Geral**: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. **Legislação e Política de Saúde**: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição

Jornal Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990 e Decreto Federal n° 7.508/2011. Código de Ética Profissional.

ESPECIALIDADES MÉDICAS - NEUROCIRURGIÃO

Especialidade: Métodos diagnósticos em neurocirurgia; Princípios gerais das técnicas neurocirúrgicas; Cuidados pré e pós-operatórios em neurocirurgia; Traumatismo Cranioencefálico: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e reabilitação; Trauma raquimedular: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e reabilitação; Hipertensão intracraniana: fisiopatologia, quadro clínico, diagnóstico e tratamento; Tumores intracranianos em adultos e na infância; Tumores ósseos e orbitários; Tumores selares e parasselares; Tumores raquimedulares em adultos e na infância; Hidrocefalia da infância e do adulto; Acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico: fisiopatologia, diagnóstico e tratamento. Aneurismas e malformações vasculares no Sistema Nervoso Central; Malformações congênitas do Sistema Nervoso Central; Discopatias e espondilopatias; Infecções e infestações do Sistema Nervoso Central; Dor: fisiopatologia e tratamento; Neurocirurgia funcional; Lesões traumáticas de nervos periféricos; Neoplasias do sistema nervoso periférico. **Clínica Geral**: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. **Legislação e Política de Saúde**: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990 e Decreto Federal n° 7.508/2011. Código de Ética Profissional.

ESPECIALIDADES MÉDICAS - NEUROLOGISTA

Especialidade: Epilepsias; Neurites; Convulsões; Paralisias; Cefaléias; Farmacodinâmica das Drogas Neuroativas; Sistema Vascular Cerebral; Hidrocefalia; Ação de Drogas Ilícitas no SNC; Traumatismos Cranianos; Doenças Degenerativas; AVCI; AVCH; Neuroanatomia; Sintomas causados por afecções neurológicas; Afecções neurológicas de etiologia conhecida; Doenças de origem vascular; Alterações do líquido cerebral e cefalorraquidiano; Tumores; Trauma; Tocotraumatismos e malformações; Doenças hereditárias devidas a erros metabólicos conhecidos; Doenças nervosas de etiologia desconhecida; Síndromes neurocutâneas; Afecções dos nervos cranianos; Afecções dos nervos periféricos; Ataxias e demência; Distúrbios da motilidade; Afecções da medula; Placa mioneural; Miopatias; Doenças desmielinizantes; Sistema Nervoso autônomo; Doenças de caráter intermitente ou paroxístico; Doenças sistêmicas; Neurologia do ambiente. Sono normal e seus distúrbios. **Clínica Geral**: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. **Legislação e Política de Saúde**: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde.

Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990 e Decreto Federal n° 7.508/2011. Código de Ética Profissional.

ESPECIALIDADES MÉDICAS - ONCOLOGISTA

Especialidade: Epidemiologia do câncer. Prevenção do câncer. Princípios de quimioterapia e farmacologia dos agentes quimioterápicos. Princípios de radioterapia. Princípios de cirurgia oncológica. Princípios de terapia biológica. Desenvolvimento de novas drogas. Prevenção do câncer. Avaliação e opções. Diagnóstico e estadiamento em oncologia. Genética do câncer. Biologia molecular do câncer. Câncer de cabeça e pescoço. Câncer de pulmão. Câncer do trato gastrintestinal. Câncer genito-urinário feminino e masculino. Câncer de mama. Tumores endocrinológicos. Melanomas, sarcomas e mesoteliomas. Neoplasias do sistema nervoso central. Neoplasias hematológicas e linfoproliferativas. Tratamento do câncer metastático. Princípios de terapia celular (células tronco). Síndromes paraneoplásicas. Carcinomas sem sítio primário conhecido. Neoplasias em SIDA. Cuidados de suporte em pacientes oncológicos. Emergências em oncologia. Complicações dos tratamentos oncológicos. Efeitos adversos do tratamento oncológico. Aspectos psicológicos do paciente com câncer. Reabilitação do paciente com câncer. Acompanhamento e recuperação pós-tratamento do câncer. **Clínica Geral**: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. **Legislação e Política de Saúde**: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990 e Decreto Federal n° 7.508/2011. Código de Ética Profissional.

ESPECIALIDADES MÉDICAS - OTORRINOLARINGOLOGISTA

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

Doenças mais comuns na população idosa. **Legislação e Política de Saúde**: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990 e Decreto Federal n° 7.508/2011. Código de Ética Profissional.

ESPECIALIDADES MÉDICAS - PNEUMOLOGISTA

Especialidade: Anatomia e fisiologia respiratória: vias aéreas, mecânica e controle da respiração, trocas gasosas.Propedêutica respiratória: anamnese, exame físico, gasometria, espirometria, exames de imagem, testes funcionais e alergológicos. Infecções respiratórias: pneumonia (comunitária e hospitalar), tuberculose, bronquite, bronquiectasias, abscesso pulmonar. Doenças obstrutivas crônicas: asma, DPOC, oxigenoterapia, reabilitação pulmonar. Doenças intersticiais pulmonares: fibrose, pneumonites, sarcoidose. Doenças ocupacionais: pneumoconioses, asma ocupacional, vigilância em saúde do trabalhador. Distúrbios do sono: apneias, hipoventilação, polissonografia e tratamento com CPAP/BiPAP. Doenças vasculares: embolia pulmonar, hipertensão pulmonar. Doenças pleurais: derrame, empiema, pneumotórax, toracocentese e drenagem. Neoplasias respiratórias: câncer de pulmão e tumores benignos. Alergias respiratórias: rinite, asma alérgica, imunoterapia e controle ambiental. Ventilação não invasiva: indicações e cuidados. Cuidados paliativos em pneumologia. Tuberculose: protocolos do SUS, TB resistente e TB/HIV. **Clínica Geral**: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. **Legislação e Política de Saúde**: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990 e Decreto Federal n° 7.508/2011. Código de Ética Profissional.

ESPECIALIDADES MÉDICAS - PSIQUIATRA

Especialidade: Síndromes e Transtornos Mentais Orgânicos; Demências na senilidade e pré-senilidade; Transtornos Mentais Orgânicos induzidos por substâncias psicoativas; Esquizofrenia; Transtorno delirante paranóico; Transtornos Psicóticos S.O.E.; Transtornos afetivos; Transtornos de Ansiedade; Transtornos Somatomorfos; Transtornos Dissociativos; Transtornos Sexuais; Transtornos do Sono; Transtornos Factícios; Transtornos de Personalidade; Transtornos da Alimentação; Psiquiatria Infantil; Psiquiatria Comunitária; Psiquiatria Forense; Emergências psiquiátricas; Epidemiologia dos Transtornos Mentais; Testes Laboratoriais e outros Testes; Psicofarmacoterapia e Terapias convulsivantes; Psicoterapias. **Clínica Geral**: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. **Legislação e Política de Saúde**: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história

natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990 e Decreto Federal n° 7.508/2011. Código de Ética Profissional.

ESPECIALIDADES MÉDICAS - REUMATOLOGISTA

Especialidade: Epidemiologia das doenças reumáticas. Estrutura, fisiologia e fisiopatologia do tecido conjuntivo. Estrutura, fisiologia e fisiopatologia do sistema imunológico. Farmacologia das drogas antirreumáticas/terapêutica experimental. Diagnóstico e tratamento: artrites inflamatórias infecciosas. Doenças reumatológicas sistêmicas. Doenças articulares regionais e as relacionadas com as estruturas. Doenças degenerativas. Doenças metabólicas. **Clínica Geral**: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. **Legislação e Política de Saúde**: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990 e Decreto Federal n° 7.508/2011. Código de Ética Profissional.

ESPECIALIDADES MÉDICAS - UROLOGISTA

Especialidade: Neoplasia de Rim; Tumores de Bexiga; Infecções urinárias; Letíase urinária; Câncer de Próstata; IST; Imaginologia do trato genitourinário. Semiologia urológica. Traumatismo urogenital. Tumores da suprarrenal. Tumores renais, do uroepitélio alto, da bexiga, da próstata, do testículo, de pênis. Litíase urinária; Tuberculose urogenital. Transplante renal. Uropediatria. Infertilidade masculina. Disfunções sexuais. Urologia feminina. Uroneurologia. Endourologia e cirurgia videolaparoscópica. Hipertensão renovascular. Cirurgia reconstrutora urogenital. **Clínica Geral**: Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrolíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa. **Legislação e Política de Saúde**: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII — Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde — Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais n° 8.080/1990 e 8.142/1990 e Decreto Federal n° 7.508/2011. Código de Ética Profissional.

FARMÁCIA E BIOQUÍMICA

Farmacologia: farmacocinética; farmacodinâmica; mecanismos de ação; classificação dos medicamentos; interações medicamentosas; reações adversas; toxicologia. Assistência Farmacêutica e Farmácia Clínica: ciclo da assistência farmacêutica; seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos; uso racional de medicamentos; atenção e cuidado farmacêutico; intervenção farmacêutica;

seguimento farmacoterapêutico; farmacovigilância; farmacoepidemiologia; farmacoterapia baseada em evidências. Gestão e Planejamento em Assistência Farmacêutica: planejamento e coordenação da assistência farmacêutica municipal; Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME); padronização de medicamentos; Comissão de Farmácia e Terapêutica; análise de consumo; gestão de estoques; controle de perdas; remanejamento; controle de validade; avaliação de custos; logística farmacêutica. Medicamentos Sujeitos a Controle Especial: medicamentos controlados; psicotrópicos; entorpecentes; antimicrobianos; armazenamento; controle; escrituração; dispensação; boletins e exigências da vigilância sanitária. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica: manipulação de fórmulas magistrais e oficinais; pesagem; mistura; conservação; formas farmacêuticas; controle de qualidade; boas práticas de manipulação e fabricação. Vigilância Sanitária e Controle de Qualidade: fiscalização sanitária de farmácias e drogarias; controle de medicamentos; inutilização e descarte; armazenamento; conservação; estabilidade; controle de qualidade; biossegurança. Legislação Farmacêutica e Políticas Públicas: assistência farmacêutica no SUS; Política Nacional de Medicamentos; Política Nacional de Assistência Farmacêutica; componentes da assistência farmacêutica; financiamento; organização dos serviços farmacêuticos; medicamentos essenciais. Ética e Legislação Profissional: exercício profissional farmacêutico; responsabilidade técnica; legislação sanitária; Código de Ética Farmacêutica – Resolução CFF nº 724/2022 e alterações; Código de Processo Ético Farmacêutico; infrações e sanções ético-disciplinares; legislação do Sistema CFF/CRF.

FISCAL TRIBUTÁRIO

Direito Tributário e Sistema Tributário Nacional: princípios constitucionais tributários; competência tributária; espécies tributárias; obrigação tributária; fato gerador; crédito tributário; lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário; decadência; prescrição; dívida ativa; administração tributária; Código Tributário Nacional – Lei Federal nº 5.172/1966. Tributos Municipais e Fiscalização Tributária: ISSQN; IPTU; ITBI; taxas e contribuição de melhoria; cadastro fiscal; constituição do crédito tributário; fiscalização de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços; diligências; auditoria fiscal; análise de documentos fiscais; autos de infração; notificações; intimações; aplicação de penalidades; relatórios fiscais. Contabilidade e Auditoria: noções de contabilidade geral e pública; escrituração contábil; demonstrações contábeis; livros fiscais; faturamento; auditoria e levantamento fiscal. Administração Pública e Finanças Públicas: Administração Pública; atos administrativos; orçamento público; receitas públicas; Lei Federal nº 4.320/1964; Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000. Processo Administrativo Tributário: instauração, instrução e julgamento; impugnações; recursos; sindicâncias; pareceres técnicos; revisão fiscal. Legislação Aplicada: Constituição Federal – Título VI (Da Tributação e do Orçamento); Constituição do Estado de São Paulo – Título V (Da Tributação, das Finanças e dos Orçamentos); Código Tributário Municipal e legislação complementar. Tecnologia e Ética: documentos fiscais eletrônicos; sistemas de fiscalização; sigilo fiscal; ética e responsabilidade no serviço público.

FISIOTERAPIA

Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Indicação, contraindicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. Processo de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônico degenerativas e as condições de vida); papel dos serviços de saúde. Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumato-Ortopedia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia Aquática. Fisioterapia nas Afecções. Reumáticas. Fisioterapia em Queimados. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Fisioterapia na Atenção Básica. Fisioterapia em Saúde Coletiva. Fisioterapia Dermato-funcional. Amputados. Neoplasias. Cinesiologia e cinesioterapia. Eletrotermofototerapia. Dispositivos auxiliares (órteses e próteses). O papel da fisioterapia na prevenção de quedas de idosos. Reabilitação

profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde. Noções básicas do SUS - Sistema único de Saúde, Lei Federal nº 8.080/1990 – Lei Orgânica da Saúde. Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia.

FONOAUDIOLOGIA

Anatomia e fisiologia aplicadas à Fonoaudiologia: sistema nervoso; sistema respiratório; sistema fonatório; sistema articulatório/de ressonância; sistema auditivo/vestibular. Patologias, diagnóstico e tratamento em Fonoaudiologia: patologias do sistema nervoso e distúrbios neurológicos da comunicação (afasia, distúrbios cognitivo comunicativos, Síndrome do Hemisfério Direito – SHD, Lesão Encefálica Traumática – LET, ataxia de Friedreich, esclerose múltipla, doença de Parkinson, Esclerose Lateral Amiotrófica – ELA); distúrbios motores da fala (apraxia de fala, disartria); distúrbios da deglutição (disfagias); patologias respiratórias (asma, Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica – DPOC, Insuficiência Cardíaca Congestiva – ICC, Lesão da Medula Espinal – LME); patologias do sistema fonatório (úlceras de contato, granuloma, nódulos, papiloma, pólipos, carcinoma da laringe, tremor essencial das pregas vocais, cistos intracordiais, disfluência, disartrofonia, disfonia espástica, distúrbio fonológico (dislalia), laringite, paralisia de prega vocal, Distúrbio Específico de Linguagem – DEL; patologias associadas ao sistema articulatório/de ressonância (fissuras labiopalatinas, Síndrome velocardiofacial, Síndrome de Pierre Robin, Síndrome de Stickler, câncer de língua, dano ao nervo glossofaríngeo, dano aos nervos vago e acessório, dano aonervo hipoglosso, paralisia facial, paralisia cerebral, síndrome da disfunção da ATM); patologias do sistema auditivo/vestibular (anomalias da orelha externa, anomalias da orelha média, anomalias da orelha interna, doença autoimune da orelha interna, complexo TORCH, meningite bacteriana, doença de Ménière, Vertigem Posicional Paroxística Benigna (VPPB), presbiacusia, Perda Auditiva Induzida por ruído – PAIR, dislexia). Intervenção fonoaudiológica em queimaduras. Avaliação e terapia fonoaudiológica na deficiência intelectual, nos transtornos globais do desenvolvimento, no Transtorno do Espectro Autista (TEA) e na síndrome de Down. Saúde Mental e Fonoaudiologia: linguagem e psiquismo. Avaliação audiológica: audiometria, audiograma, medidas de imitância acústica, laudo audiológico. Pessoas com deficiência e as competências da Fonoaudiologia. Estratégias e Reabilitação Audiológica em Idosos. Fonoaudiologia hospitalar: traqueotomia e ventilação mecânica; atuação fonoaudiológica em UTI, unidade de terapia intensiva neonatal. Saúde coletiva: Fonoaudiologia preventiva; biossegurança em Fonoaudiologia; Sistema Único de Saúde (SUS); fonoaudiólogo na equipe multidisciplinar. Classificação Internacional de Funcionalidade (CIF) em Fonoaudiologia. Fonoaudiologia na saúde do trabalhador. Fonoaudiologia e estética da face. Língua e linguagem: interface saúde e educação; caráter interdisciplinar nas práticas fonoaudiológicas; alfabetização e letramento; leitura e escrita; educação inclusiva; distúrbios específicos de linguagem; aquisição de linguagem e aquisição fonológica em Fonoaudiologia; linguística, fonética e fonologia. Legislação: Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde). Lei Federal nº 6.965/1981 (Regulamentação da Profissão de Fonoaudiólogo). Decreto Federal nº 87.218/1982 (Código de Ética da Fonoaudiologia).

JORNALISMO

Teoria e Processos da Comunicação: teorias da comunicação; comunicação de massa; indústria cultural; estudos culturais; comunicação organizacional e institucional; comunicação digital; comunicação mediada por tecnologias; opinião pública e formação da notícia. Jornalismo e Produção Jornalística: linguagem e gêneros jornalísticos; notícia, reportagem, entrevista, pauta, apuração e pesquisa; redação e edição jornalística; técnicas de revisão; seleção, organização e hierarquização das informações; checagem e validação de dados; contextualização e interpretação dos fatos; produção de conteúdo para mídia impressa, rádio, televisão, internet e mídias digitais. Assessoria de Imprensa e Comunicação Institucional: assessoria de imprensa; planejamento de comunicação; releases; notas oficiais; press-kit; clipping; mailing; coletivas de imprensa; relacionamento com a imprensa; gerenciamento de crises; cobertura de eventos; mídia training; comunicação pública e institucional. Comunicação Digital e Multimídia: produção de conteúdo para web; jornalismo digital; redes sociais; produção audiovisual; fotografia jornalística; captação e edição de imagem e som; bancos de dados, imagens e arquivos digitais; plataformas e ferramentas de comunicação. Informática Aplicada ao Jornalismo: ferramentas de edição de texto, imagem, áudio e vídeo; sistemas de gerenciamento de conteúdo; pesquisa e tratamento de informações; uso de recursos de informática aplicados à atividade jornalística. Ética e Legislação Aplicada: ética jornalística; direito de resposta; liberdade de expressão e de imprensa; direito à informação; proteção da imagem, honra, intimidade e

vida privada; legislação aplicada à comunicação; direitos autorais; responsabilidade civil na atividade jornalística; Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018).

MEDICINA VETERINÁRIA

Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental). Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções). Bioestatística. Clínica médico-cirúrgica veterinária. Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos. Epidemiologia e saúde pública veterinária. Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Legislações sanitárias (federal e estadual/SP). Manejo de animais de pequeno e médio portes. Medidas de controle urbano de animais de fauna sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Microbiologia e imunologia. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zoonoses. Zootecnia.

MUSEÓLOGO

Teoria Museológica: conceitos de museu, museologia, musealização, memória social, patrimônio cultural, documento, monumento e função social dos museus; Museologia Social; museus e comunidade; museus e novas tecnologias. Museologia Aplicada: planejamento museológico; Plano Museológico; pesquisa museológica; documentação de acervos; inventário; catalogação; tombamento; uso de thesaurus; gestão de acervos; reservas técnicas; estudos de público; comunicação museal; curadoria; museografia e expografia; montagem de exposições e itinerâncias. Conservação e Salvaguarda: conservação preventiva; acondicionamento; higienização; climatização; monitoramento ambiental; embalagem e transporte; restauração; controle de riscos; segurança e preservação de acervos. Educação e Difusão Cultural: educação museal; mediação cultural; ações educativas; visitas técnicas; divulgação do patrimônio; comunicação e acesso à informação. Legislação e Políticas Públicas: Política Nacional de Museus; Estatuto de Museus (Lei nº 11.904/2009); criação do IBRAM (Lei nº 11.906/2009); Decreto nº 8.124/2013; Constituição Federal (arts. 215 e 216); Decreto-Lei nº 25/1937; Lei nº 3.924/1961; Lei nº 4.845/1965; Decreto nº 3.551/2000; Cadastro Nacional de Museus. Normativas e Ética: Mesa Redonda de Santiago do Chile (1972); Declaração de Quebec (1984); Declaração de Caracas (1992); Código de Ética do ICOM para Museus; ética e responsabilidade profissional.

NUTRIÇÃO

Fisiologia e fisiopatologia aplicada à nutrição. Nutrientes: metabolismo e biodisponibilidade. Noções de farmacologia: interação alimentos-medicamentos. Nutrição e ciclos vitais: gravidez e lactação, infância, adolescência e envelhecimento. Nutrição normal: recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Avaliação do estado nutricional: métodos de avaliação de estimativa das necessidades energéticas. Diagnóstico em nutrição. Nutrição e saúde pública: epidemiologia nutricional, doenças nutricionais, desnutrição calórico-protéica, carências nutricionais, vigilância nutricional. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Dietoterapia: conceito e objetivos, dietas nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Terapia nutricional em cirurgia: pré e pós-operatório. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição. Terapia nutricional enteral. Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral. Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos, seleção, conservação e armazenamento, técnica de pré-preparo e preparo. Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação. Administração de serviços de alimentação e lactário: área física e equipamentos; planejamento e organização, supervisão e controle. Planejamento de cardápio para coletividades sadias e doentes; custos e avaliação. Controle de avaliação de RH, financeiros e materiais. Nutrição e imunomodulação. Ética profissional. Educação nutricional: conceito, objetivo, metodologias e aspectos socioeconômico-culturais. Noções de legislação do SUS.

ODONTOLOGIA E ODONTOLOGIA PSF

Odontologia Clínica Geral e Diagnóstico: Anatomia e histologia bucal; fisiologia e patologia bucal; microbiologia e bioquímica oral; semiologia e diagnóstico das principais afecções bucais; interpretação de exames e técnicas radiográficas; diagnóstico e tratamento das doenças do tecido mole, cárie dentária, doenças periodontais e

afecções pulpares. Procedimentos Clínicos e Terapêuticos: Dentística restauradora e operatória; materiais dentários; técnicas anestésicas em odontologia; cirurgia oral menor; urgências odontológicas; oclusão; terapêutica farmacológica aplicada à odontologia; ergonomia e sistemas de trabalho clínico; atuação do pessoal auxiliar odontológico. Prevenção e Saúde Bucal Coletiva: Epidemiologia da cárie e doenças periodontais; métodos de prevenção em saúde bucal; uso do flúor (tópico e sistêmico); níveis de prevenção; promoção de saúde e atenção básica em odontologia. Saúde Pública e SUS: Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); Constituição Federal (Seguridade Social e Saúde); Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990 e suas alterações; Decreto nº 7.508/2011 e suas alterações. Ética profissional: Código de Ética Odontológica.

OUVIDOR DO SUS

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e organização do SUS; regionalização; hierarquização; participação e controle social; políticas públicas de saúde. Ouvidoria do SUS: funcionamento das ouvidorias; acolhimento e tratamento de manifestações; sugestões, reclamações, denúncias, solicitações e elogios; mediação administrativa; encaminhamento e acompanhamento das demandas; elaboração de relatórios e indicadores. Direitos dos Usuários e Participação Social: direitos e deveres dos usuários do SUS; Carta dos Direitos dos Usuários da Saúde; conselhos e conferências de saúde; participação popular e controle social. Gestão e Administração Pública: princípios da Administração Pública; atendimento ao público; comunicação institucional; elaboração de relatórios; gestão da informação. Legislação Aplicada: Constituição Federal (arts. 196 a 200); Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Decreto nº 7.508/2011; Lei de Acesso à Informação – Lei nº 12.527/2011; Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709/2018.Humanização e Ética: Política Nacional de Humanização; acolhimento; escuta qualificada; ética no serviço público; sigilo e transparência das informações.

PROCURADOR

DIREITO CONSTITUCIONAL: Conceito, sentido e classificação das Constituições. Poder constituinte. Poder reformador e suas limitações; emendas à Constituição. Mutações constitucionais. 2. ESTADO. Origem. Formação. Conceito e elementos. 3. DIREITO PROCESSUAL CONSTITUCIONAL. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. WRITS CONSTITUCIONAIS. Habeas corpus. Habeas data. andado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais. 4. EFICÁCIA E APLICABILIDADE DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS. 5. ORGANIZAÇÃO DO ESTADO E DO PODER. Federação Brasileira. União. Competência da União. Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual. 6. PODER LEGISLATIVO. Estrutura do Poder Legislativo. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. 7. PROCESSO LEGISLATIVO. Tipos e Espécies. Emprego público fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas. 8. PODER EXECUTIVO. O exercício do Poder Executivo no âmbito estadual e municipal. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos empregos públicos. Ministros de Estado. Crimes de responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal. 9. DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira. 10. ORDEM SOCIAL. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. 11. ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola. 12. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. 13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

AVANÇASP

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Conceito de direito administrativo. Regime jurídico administrativo. Cargo público. Emprego público administrativo. Emprego público política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos. 2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. 3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/2005 e Decreto Federal nº 6.017/2007. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. 4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/1998. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal nº 9.790/1999. OSCIPS. 5. Servidores públicos: Conceito, classificação e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos empregos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Nomeação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidos públicos. Empregos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidos públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. 6. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. convalidação. Efeitos dos vícios. 7. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/1999. 8. Licitações públicas. Lei Federal nº 14.133/2021. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Registros cadastrais. Registro de preços. 9. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos. 10. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei Federal nº 9.394/1996. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/1990. 11. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/1995. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração. 12. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial. 13. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/2013. 14. Emprego público social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento. 15. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Alienação de bens públicos. 16. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público. 17. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos

agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. 18. Improbidade Administrativa - Lei Federal nº 8.429/1992. 19. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000. 20. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal nº 12.527/2011. 21. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto Lei nº 201/1967. 22. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO TRIBUTÁRIO: 1. Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias. 2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas. 3. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança. 4. Crimes contra a ordem tributária. 5. Impostos dos municípios: imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana; imposto sobre transmissão intervivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição; imposto sobre serviços de qualquer natureza. 6. Lei Federal nº 6.830/1980 - Cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública. 7. Lei Federal nº 12.153/2009: Juizados Especiais da Fazenda Pública no âmbito dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios. 8. Súmulas e Jurisprudências em matéria tributária.

DIREITO FINANCEIRO: 1. Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/1964: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/2000. 2. Orçamento público. Conceito. Tipos. Orçamento-programa. Princípios orçamentários. 3. Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo. 4. Vedações constitucionais. 5. Estágios da Despesa Pública. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social. 6. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa. 7. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. 8. Regime de adiantamento. 9. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisitório de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. 10. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita. 11. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível. 12. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO CIVIL: 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis; conflito das leis no tempo; eficácia da lei no espaço. 2. Lei Complementar nº 95/1998. 3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. 4. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos

incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. 5. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. 6. Prescrição e decadência. 7. Prova: teoria geral e meios de prova. 8. Direito das obrigações. 9. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso. 10. Institutos da supressio e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium). 11. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. 12. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva. 13. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso. 14. Propriedade. Emprego público social da propriedade. 15. Parcelamento do solo urbano. 16. Loteamento. 17. Condomínios - Lei nº 4.591/64. 18. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91. 19. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Direito Processual Intertemporal. 2. Processo: noções gerais. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. 3. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. 4. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. 5. Resposta do Réu. Contestação. Exceções. Reconvenção. Ação declaratória incidental. Incidentes processuais. 6. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. 7. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Da tutela da evidência. Poder Geral de Cautela. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 8. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. 9. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. 10. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. 11. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. 12. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. 13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITOS DIFUSOS E COLETIVOS: 1. Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela. 2. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos. 3. Tutela de outros direitos metaindividuais. Saúde (Lei nº 8.080/1990). Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Necessidades Especiais (Lei nº 7.853/1989, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Decreto Legislativo nº 186/2008, Decreto nº 6.949/2009). Educação (Lei nº 9.394/1996). Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, Decreto nº 7.217/2010). Idoso (Lei nº 10.741/2003). Ação Popular/Patrimônio Público (Lei nº 4.717/1965). Mulher (Lei nº 11.340/2006). Investidor (Lei nº 7.913/1989). Ação Civil Pública (Lei nº 7.347/1985). Meio Ambiente (Leis nº 9.795/1999, 9.605/1998, 12.651/2012). Urbanismo (Lei nº 6.766/1979, Lei nº 10.257/2001). 4. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). DIREITO PENAL E LEGISLAÇÃO PENAL ESPECIAL: I - Princípios de Direito Penal. Fontes do Direito Penal. Interpretação da Lei Penal. II – CÓDIGO PENAL (Decreto-lei nº 2.848/40): 1 – Parte Geral: a) Da aplicação da lei penal (artigos 1º ao 12). b) Do crime (artigos 13 a 25). c) Do concurso de pessoas (artigo29 a 31). d) Da ação penal (artigos 100 a 106). e) Da extinção da punibilidade (artigos 107 a 120). 2 – Parte Especial: a) Dos crimes contra o patrimônio (artigos 155 a 183). b) Dos crimes contra a incolumidade pública – (artigos 250 a 285). c) Dos crimes contra a paz pública – (artigos 286 a 288-A). d) Dos crimes contra a fé pública – (artigos 289 a 311-A). e) Dos crimes contra a Administração Pública – (artigos 312 a 359-H e disposições finais – artigos 360 a 361). III - LEIS PENAIS ESPECIAIS: 1) Lei nº 1.079/1950 (crimes de responsabilidade) e Decreto Lei nº 201/1967 (prefeitos e vereadores), 2) Lei nº 9.613/1998 e Lei nº 12.683/2012 - Lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores. IV. Súmulas dos Tribunais Superiores. restrições e limites. Transferência de

recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos – TCESP). SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro). PPA (Plano Plurianual). Plano de Contas Públicas. Lei Federal nº 4.320/1964 e suas atualizações. Lei Federal nº 14.230/2021 – Improbidade Administrativa e alterações. Lei Federal nº 14.133/2021. Lei Complementar n.º 101/2000 e alterações. Lei Complementar nº 131/2009 – Lei da Transparência Pública.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município de Amparo, Plano Diretor do Município, Código Tributário, de Obras e de Posturas e respectivas alterações.

PSICOLOGIA

Psicologia geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Psicologia experimental. Metodologia. Noções de estatística e antropologia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional: definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº 10.216/01, conteúdo e repercussão na prática assistencial). A Política Nacional de Saúde Mental. Código de Ética Profissional.

SERVIÇO SOCIAL

Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho social com e para famílias, seus membros e indivíduos. Políticas sociais e sua articulação com as instituições. A saúde como direito e sua aplicação como política social. Redes sociais como estratégia de enfrentamento das expressões da questão social. O trabalho em equipe interdisciplinar. Serviço Social e questão social. Instrumentos e técnicas na prática do Serviço Social. A pesquisa social e sua aplicação. Publicações institucionais. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Centro de Referência da Assistência Social - CRAS. Programa de Atenção Integral à Família - PAIF. Serviços Destinados a Crianças de 0 a 6 anos e Pessoas Idosas. Benefícios Eventuais. Carteira do Idoso. Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias. Política Nacional de Assistência Social - PNAS. Política Nacional do Idoso – PNI. Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS. Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS. Orientação Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Orientações para o acompanhamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no âmbito do SUAS. Legislação: Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto da Pessoa Idosa); Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Constituição da República Federativa do Brasil - Título II - Capítulo II - Dos Direitos Sociais (artigos: 6° ao 11°); Lei Federal nº 8.742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS); Lei Federal nº 8.662/93 (Lei do exercício de Assistente Social); Código de Ética do Assistente Social.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

AVANÇASP

TERAPIA OCUPACIONAL

Terapia ocupacional em saúde mental: Reforma Psiquiátrica e Política Nacional de Saúde Mental: princípios, diretrizes, normativas e legislação. Princípios da atenção e recomendações da OMS para a formulação de políticas públicas de saúde mental. Terapia Ocupacional e Política Nacional de Saúde Mental. Terapia Ocupacional na área da infância e adolescência com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento: princípios e diretrizes da assistência à infância e adolescente com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento e serviços de assistência no contexto das políticas públicas nacionais da pessoa com deficiência. Propostas de intervenções terapêuticas na terapia ocupacional para inclusão social de crianças e adolescentes com deficiência intelectual ou distúrbios globais de desenvolvimento. Inclusão escolar de crianças com comprometimento intelectual e/ou afetivo e ações da terapia ocupacional. Terapia ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: reabilitação e recursos tecnológicos (ajudas técnicas, tecnologia assistiva, tecnologias de apoio e tecnologias de assistência): a Política Nacional de Saúde da Pessoa Portadora de Deficiência. Planejamento e organização de serviços de atenção à pessoa com deficiência no SUS. Recursos tecnológicos e inclusão social de pessoas com deficiência. Terapia Ocupacional em contextos hospitalares: práticas hospitalares em terapia ocupacional: retrospectiva histórica, constituição do campo e domínios de pesquisa e prática. A integralidade do cuidado no hospital e sua interlocução com a rede de serviços sociais e de saúde. Política Nacional de Humanização: diretrizes e estratégias. Terapia Ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: processos de desinstitucionalização e inclusão social: a institucionalização e os processos de desinstitucionalização da pessoa com deficiência. Os diferentes tipos de instituições asilares, os mecanismos de sustentação institucional, as relações entre as instituições de reabilitação e os demais serviços de saúde. Sistema Único de Saúde (SUS) e as ações de prevenção de deficiência e incapacidades, de tratamento e de reabilitação de pessoas com deficiência como apoio/suporte às famílias e serviços. Terapia Ocupacional em geriatria e gerontologia: conceitos básicos. Transição demográfica e epidemiológica. Promoção da saúde para idosos. Terapia Ocupacional, pessoas com deficiência e cooperativismo: deficiência e estigma. Instituições de assistência e deficiência.

TESOUREIRO

Contabilidade Pública: Regime Contábil; Exercício Financeiro; Dotação Orçamentária; Execução e Controle do Orçamento; Controle Interno; Controle Orçamentário e Financeiro; Balanços Patrimonial, Orçamentário e Financeiro. Receita Pública: Receita Orçamentária, Receita Extra Orçamentária, Arrecadação, Recolhimento, Receita da Dívida Ativa, Operações de Crédito por Antecipação da Receita Orçamentária, Vinculações Constitucionais da Receita Pública. Despesa Pública: Despesa Orçamentária, Despesa Extra Orçamentária, Empenho, Liquidação, Pagamento, Restos a Pagar, Despesas pelo Regime de Adiantamento; Fundos Especiais. Patrimônio Público: Substância Patrimonial, Contra Substância Patrimonial, Ativo Financeiro, Passivo Financeiro, Ativo Permanente, Passivo Permanente e Situação Líquida; Conhecimentos sobre conciliação bancária, títulos de crédito e outros documentos bancários. Elaboração do livro caixa: entradas e saídas de numerários. Elaboração do fluxo de caixa.

TURISMÓLOGO

Fundamentos do Turismo: evolução histórica e conceitos de turismo; tipologias e classificações; multidisciplinaridade e interdisciplinaridade; cadeia produtiva do turismo; oferta e demanda turística. Planejamento e Gestão do Turismo: planejamento turístico; políticas públicas de turismo; regionalização; organização do espaço turístico; desenvolvimento sustentável; turismo cultural, rural, ecológico, de eventos e de negócios; impactos econômicos, sociais, culturais e ambientais do turismo. Atrativos e Produtos Turísticos: atrativos turísticos; classificação e hierarquização; inventário da oferta turística; elaboração e estruturação de produtos turísticos; roteiros e circuitos turísticos; destinos turísticos; patrimônio histórico, cultural e natural. Turismo e Desenvolvimento Territorial: espaço turístico; paisagem; territorialidade; clusters e arranjos produtivos locais; infraestrutura turística; acessibilidade; hospitalidade e qualidade nos serviços. Legislação Aplicada ao Turismo: Política Nacional de Turismo; Lei Federal nº 11.771/2008 e alterações; Lei Federal nº 12.591/2012 e alterações; cadastro, classificação e prestação de serviços turísticos; normas aplicáveis ao setor.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

AVANÇASP

ANEXO III - DECLARAÇÃO - CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	
Nº INSCRIÇÃO	
EMPREGO	

DEFICIÊNCIA(S) DECLARADA(S)	CID Nº*

NOME COMPLETO DO MÉDICO SUBSCRITOR DO LAUDO ANEXO	CRM Nº**

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
( ) Não preciso de condições especiais
( ) Sala de fácil acesso (andar térreo, rampa, elevador)
( ) Prova e Folha de Respostas com fonte ampliada
( ) Ledor ( ) Transcritor ( ) Intérprete de Libras ( ) Prova em Braile
( ) Software de Leitura - ( ) Dos Vox ( ) NVDA ( ) JAWS ( ) ZoomText
( ) Mesa para cadeirante e/ou carteira para obeso

_____, _____, de _____ de 20____.

_____
(Assinatura do Candidato)

NOTAS:
* CID Nº: Número de Classificação/Código Internacional da Doença.
** CRM Nº: Número de inscrição no Conselho Regional de Medicina.
***Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser enviados/anexados digitalmente *(upload)*, em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição.
**** Esta declaração não assegura a isenção de pagamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

AVANÇASP

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL

Eu, _____(nome civil),

RG nº _____, CPF nº _____,

inscrito no Concurso Público 01/2026 da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, para o emprego: _____, solicito a inclusão e uso do meu Nome Social: _____.

_____, _____, de _____ de 20__.

_____
(Assinatura do Candidato)

Município de Amparo - SP
Jornal Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

ANEXO V – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	
Nº INSCRIÇÃO	
EMPREGO	

Título	Pontos*
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação "lato sensu" em nível de especialização, na área de Atuação, acompanhado do histórico escolar, nos moldes das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) à época de realização do curso.	2,0
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Mestrado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	3,5
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Doutorado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	5,0

_____, _____, de _____ de 20_____.

_____
(Assinatura do Candidato)

NOTAS:
* Pontos: será computado apenas o título de maior pontuação, conforme Capítulo 13 do Edital.
Esta Declaração e o respectivo Título deverão ser enviados/anexados digitalmente *(upload)*, em campo próprio disponibilizado no sistema na "*Área do Candidato*", **até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

AVANÇASP

ANEXO VI - CRONOGRAMA

O cronograma abaixo constitui mera expectativa, podendo haver variação nas datas de acordo com as necessidades técnicas e operacionais da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO ou do AVANÇASP, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações oficiais realizadas no site www.avancasp.org.br, na área destinada a este Concurso Público.

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital Completo no Site e Resumido na Imprensa Oficial.	03/06/2026
Período de Inscrições *"on-line"* - internet.	03/06 a 06/07/2026
Período de Solicitação de Isenção de Pagamento da Inscrição.	Até 08/06/2026
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	15/06/2026
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	16 e 17/06/2026
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	22/06/2026
Último dia para pagamento da inscrição e envio de Títulos.	07/07/2026
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	13/07/2026
Período de Recurso Contra o Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	14 e 15/07/2026
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	20/07/2026
Divulgação da Lista de Inscritos, Total de Inscritos, Locais de Prova e Salas e Edital de Convocação para as Provas Objetivas.	24/07/2026
Realização da Prova Objetiva.	02/08/2026
Divulgação do Gabarito Preliminar.	03/08/2026
Período de Recurso Contra o Gabarito Preliminar.	04 e 05/08/2026
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Gabarito Preliminar, Gabarito Oficial – Definitivo, Prova Discursiva, Prova de Títulos e Resultado das Provas Objetivas - Preliminar.	31/08/2026
Período de Recursos Contra o Resultado da Prova Discursiva, Prova de Títulos e Resultado das Provas Objetivas - Preliminar.	01 e 02/09/2026
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Resultado da Prova Discursiva, Prova de Títulos e Resultado das Provas Objetivas - Definitivo.	Até 14/09/2026
Homologação.	A partir da divulgação do Resultado Final – Definitivo.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO
CONCURSO PÚBLICO 02/2026

AVANÇASP

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO/SP - CONCURSO PÚBLICO 02/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público, para provimento de empregos do quadro permanente de servidores.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade do AVANÇASP, obedecidas as normas deste Edital, seus anexos e eventuais retificações.

1.2. O Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no item 2.1. e das que vierem a surgir a partir da publicação deste Edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária, relativas aos empregos constantes no Capítulo 2 deste Edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazode validade previsto neste Edital.

1.3. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO.

1.4. Os candidatos contratados estarão subordinados às normas Constitucionais aplicáveis, a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, às Leis Municipais nº 3.962/2018 e 4.047/2019 e alterações posteriores, bem como às demais leis municipais pertinentes e normas vigentes.

1.5. A descrição das atribuições básicas dos Empregos consta do Anexo I deste Edital.

1.6. O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.

1.7. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do AVANÇASP por meio do *Fale Conosco (e-mail)* no endereço eletrônico www.avancasp.org.br ou pelos telefones (19) 3816-6835 e (11) 94593-8903, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).

1.8. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital.

2. DOS EMPREGOS

2.1. Os empregos, número de vagas, vencimentos base, cargas horárias, requisitos e valores das inscrições são os seguintes:

ENSINO MÉDIO COMPLETO		**VALOR DA INSCRIÇÃO R$ 74,00**		
Benefícios: Vale Alimentação, Vale Transporte e Plano de Saúde de acordo com a Legislação vigente.				
Empregos	**Vagas**	**Vencimento Base**	**Carga Horária Semanal**	**Requisitos**
Guarda Civil Municipal (Feminino)	CR	R$ 2.864,69	40 h ou escala de 12X36	Ensino médio completo, CNH "AB", não ter completado, até o ato da nomeação, 45 anos e possuir no mínimo de 1,55 de altura.

Guarda Civil Municipal (Masculino)	CR	R$ 2.864,69	40 h ou escala de 12X36	Ensino médio completo, CNH "AB", não ter completado, até o ato da nomeação, 45 anos e possuir no mínimo 1,60 de altura.

Notas:
CR: Cadastro Reserva – uma vez que o Concurso Público também se destina a vagas que vierem a ser criadas.

2.2. As vagas e os vencimentos base dos candidatos classificados que vierem a ser convocados respeitarão as informações contidas na tabela acima.

2.3. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura nos empregos, aos seguintes requisitos:

a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;

b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e não ter completado 45 (quarenta e cinco) anos;

d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;

e) estar quite com as obrigações eleitorais;

f) estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;

g) ter aptidão física e mental para o exercício do emprego, bem como não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das atribuições do emprego, conforme exame admissional a ser realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO;

h) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com o emprego;

i) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

j) comprovar o atendimento dos requisitos mínimos exigidos para o emprego, quando for o caso, na data da contratação;

k) cumprir as determinações deste Edital;

l) não ter sido demitido a bem do serviço público nos âmbitos federal, estadual e municipal;

m) não estar aposentado pelo serviço de qualquer dos entes federativos ou ser detentor de cargo, emprego ou função pública, exceto as ressalvas das letras “a”, “b” e “c” do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

2.4. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no item 2.3. No entanto, o emprego somente será provido pelo candidato aprovado que até a data limite para comprovação tiver cumprido todas as exigências descritas no Edital.

2.5. No ato da convocação para contratação, até a data limite de comprovação, todos os requisitos especificados na tabela de empregos e no item 2.3. deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.

2.6. O candidato que não reunir os requisitos de acordo com o estabelecido no item 2.5 deste Capítulo perderá o direito à investidura no emprego para o qual foi convocado.

2.7. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste Capítulo.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Concurso Público encontrar-se-ão abertas no **período de 03 de junho de 2026 até 06 de julho de 2026**.

3.2. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO e/ou do AVANÇASP.

3.2.1. A prorrogação das inscrições de que trata este item poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.avancasp.org.br.

3.3. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico www.avancasp.org.br e localizar a área destinada ao Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, observando o seguinte:

a) acessar o endereço eletrônico no período descrito no item 3.1.;

b) preencher o formulário de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;

c) o envio do formulário de inscrição gerará automaticamente o *QR Code Pix* e/ou o boleto de pagamento do valor de inscrição, caso o candidato opte pelo pagamento através do boleto bancário, deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição;

d) a inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento;

e) a PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO e o AVANÇASP não se responsabilizam por inscrições que não tenham sido recebidas por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;

f) o pagamento do valor da inscrição (boleto bancário ou *QR Code Pix*) poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do período das inscrições. O não pagamento até esta data, o pagamento posterior ou pagamento em valor menor que o estabelecido resultará no cancelamento da inscrição, não cabendo restituição do valor pago.

3.4. O candidato somente poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário emitido pelo AVANÇASP ou através do *QR Code Pix*, que será gerado ao término do processo de inscrição.

3.4.1. O *QR Code Pix* (Quick Response Code - Código de Resposta Rápida) é considerado uma evolução do Código de Barras e consiste em uma imagem que armazena informações relativas à inscrição e ao pagamento. Portanto, não se confunde com transferência simples via Pix, de modo que, o primeiro é aceito nos termos deste Edital e o segundo não.

3.5. O boleto bancário estará disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.avancasp.org.br e deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição.

3.6. Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário ou gerar novamente o *QR Code Pix.*

3.6.1. O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário ou através do *QR Code Pix* e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam no cancelamento da inscrição, não implicando em devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pagamento em duplicidade.

3.6.2. Eventualmente, os candidatos inscritos, correntistas do Banco emitente, poderão efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de débito em conta corrente, sendo válido este meio.

3.6.3. Não será aceito, como comprovação de pagamento do valor da inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.6.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto/*QR Code Pix* ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.7. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento do valor da inscrição.

3.7.1. O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.avancasp.org.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

3.7.2. Quando do pagamento, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto/*QR Code Pix* não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, nem tampouco a devolução de valores.

3.8. Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, transferência (exceto a opção de débito em conta prevista no subitem 3.6.2.) ou depósito em conta corrente, transferência bancária através de chave PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.9. No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. Na hipótese de o pagamento não ser efetuado por falta de crédito a inscrição não será efetivada, bem como não será concedido novo prazo para pagamento após o encerramento do período de inscrições.

3.9.1. Havendo necessidade, poderá ser solicitado o comprovante definitivo de pagamento, não sendo aceito o comprovante de agendamento ou extrato bancário.

3.10. É vedada a transferência do valor pago pela inscrição, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.

3.11. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção do emprego, podendo o candidato, por sua inteira responsabilidade, realizar nova inscrição e consequente novo pagamento, não cabendo a devolução de valores já pagos.

3.12. Os casos de isenção do pagamento do valor da inscrição se submetem, exclusivamente, às hipóteses previstas neste Edital.

3.13. A inscrição implica o conhecimento e a tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nas datas estipuladas.

3.14. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a contratação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

3.15. O candidato somente deverá efetivar o pagamento do valor da inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas neste Edital.

3.16. O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, razão pela qual o candidato deve se certificar de que atende a todos os requisitos e condições previstas neste Edital.

3.17. O cartão de confirmação de inscrição e/ou do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) no local de realização das provas ou quando solicitado.

3.18. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a insubsistência da mesma e consequente exclusão do candidato.

3.19. O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, por escrito, no momento da Inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas no Capítulo 5 deste Edital.

3.20. Não serão aceitas inscrições por via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital.

3.21. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no formulário de inscrição, observando os procedimentos a seguir.

3.21.1. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

3.21.2. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

3.21.2.1. O celular do acompanhante deverá ser desligado e guardado em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP, bem como qualquer dos objetos indicados na alínea “j” do item 9.20. deste Edital, os quais deverão permanecer lacrados durante todo o período de aplicação de prova.

3.21.3. Não será disponibilizado, pelo AVANÇASP, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

3.21.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

3.21.5. 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.

3.21.6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas nos termos do disposto no Decreto Federal nº 9.508/2018, é assegurado o direito de inscrição para o emprego no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

4.1.1. Das convocações que vierem a ser realizadas durante o prazo de validade do Concurso Público, vagas, portanto das convocações que vierem a ser realizadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) serão destinadas aos candidatos que se declararem pessoas nestas condições, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, acompanhada da Declaração disposta no Anexo III.

4.1.2. O candidato que desejar concorrer nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (upload), **em um único arquivo**, o laudo médico, juntamente com a Declaração (Anexo III), em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do AVANÇASP. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.1.3. O laudo médico deverá conter:

a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da deficiência;

b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;

c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;

d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso; e

e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

4.2. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer **atendimento especial**, indicando as condições de que necessita para a realização das provas.

4.3. Na Declaração (Anexo III), deverão ser especificadas as necessidades especiais, caso existam, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, ledor, transcritor, intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), prova em braile, mesa para cadeirante e/ou carteira para obeso, sendo que, quando solicitado, o candidato deverá enviar documento comprobatório da referida necessidade através da *"Área do Candidato"*.

4.4. Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se também de soroban.

4.5. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem Prova Especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

4.6. Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante solicitação anotada na Declaração (Anexo III). O candidato deverá optar pela utilização de um dos softwares disponíveis: Dos Vox, ou NVDA, ou JAWS ou ZoomText (ampliação ou leitura).

4.6.1. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no software mencionados, será disponibilizado ao candidato, fiscal ledor para leitura de sua prova.

4.7. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Concurso Público, conforme Anexo VI - Cronograma.

4.7.1. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da área do candidato no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

4.7.2. Na data estabelecida no Anexo VI - Cronograma serão divulgados no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br) as respostas aos recursos interpostos.

4.8. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego e também em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.

4.8.1. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o AVANÇASP por meio do Fale Conosco (e-mail) na área do candidato, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.9. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO.

4.9.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

4.10. A não observância do disposto neste Capítulo, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.

4.10.1. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do certame, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.11. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do emprego, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do Concurso Público.

4.12. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, a avaliação, durante o período de estágio probatório, da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao emprego para o qual foi nomeado.

4.13. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego.

4.14. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

4.15. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, em ordem decrescente de classificação.

4.15.1. O candidato convocado pela lista de classificação de candidatos inscritos como deficientes não será convocado pela lista geral ou vice-versa, prevalecendo a classificação pela qual for convocado primeiro.

4.16. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

4.17. A inscrição nos termos deste Capítulo, apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.

4.18. Os documentos enviados pelo candidato (laudo médico e declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição, não sendo devolvidos ao candidato em nenhuma hipótese.

5. DO USO DO NOME SOCIAL PARA O CANDIDATO TRAVESTI OU TRANSEXUAL

5.1. O candidato travesti ou transexual que desejar ser tratado pelo seu nome social (aquele pelo qual se identifica e é reconhecido pela sociedade) durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá indicar essa pretensão no momento da inscrição, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no Anexo IV.

5.2. O candidato deverá anexar juntamente da Declaração - Anexo IV, ou seja, **em um único arquivo**, foto recente e documento de identificação com foto (RG, CNH ou CIN), através da *"Área do Candidato"*.

5.3. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida nestas condições será divulgada através da *"Área do Candidato"*, na data estabelecida no Anexo VI - Cronograma.

5.4. Não serão considerados documentos encaminhados por postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.

5.5. O candidato que não atender, dentro do prazo estabelecido do período das inscrições, ao disposto neste Capítulo, não fará jus ao uso do Nome Social, seja qual for o motivo alegado.

5.6. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, encaminhamento para link diverso do previsto em Edital, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

6.1. Às pessoas nas condições descritas neste Capítulo, é facultado o direito de inscrição paro emprego no Concurso Público, com isenção de pagamento, desde que atendidos os requisitos a seguir:

6.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, chamado de CadÚnico, de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022.

6.2. O candidato que desejar se inscrever nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (upload), **em um único arquivo**, cópia dos documentos abaixo descritos, em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição, **até o dia 08 de junho de 2026:**

a) Cartão emitido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome ou do documento que comprove o cadastro do candidato no CadÚnico do referido Ministério, com a expressa apresentação do NIS;

b) RG e CPF, CNH ou CIN.

6.3. A qualquer tempo, inclusive no momento da admissão do candidato, o AVANÇASP e/ou a PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO poderá solicitar a apresentação dos documentos originais ou cópia autenticada em cartório. Comprovada a inexatidão ou inautenticidade dos documentos, o candidato estará sujeito a responder pelos Crimes de Falsidade previstos nos artigos 296 a 311 do Código Penal.

6.4. O fato de o candidato solicitar isenção e enviar os documentos descritos neste Capítulo não configura a concessão automática da isenção, devendo a documentação ser analisada pelo AVANÇASP. No caso de indeferimento, o interessado somente terá sua inscrição efetivada se gerar o boleto/ *QR Code Pix* e efetuar o pagamento, conforme dispõe este Edital.

6.5. Não serão aceitos documentos enviados via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou ainda, por qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.

6.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato da solicitação de isenção, bem como seu envio no período determinado e forma determinados, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

6.7. A relação dos candidatos que tiverem a isenção deferida será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Concurso Público, conforme Anexo VI - Cronograma.

6.7.1. O candidato cujo pedido de isenção for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP, por meio da área do candidato no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

6.7.2. Na data estabelecida no Anexo VI - Cronograma serão divulgadas no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br) as respostas aos recursos interpostos.

6.8. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a data descrita no item 6.2.

6.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no Concurso Público.

6.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, não terá sua inscrição efetivada no Concurso Público.

6.11. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do certame, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

7. DAS MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA AS INFECÇÕES RESPIRATÓRIAS AGUDAS (IRAs)

7.1. Fica dispensado o uso de máscaras de proteção facial nos locais designados para as provas, sendo facultativa sua utilização para os candidatos que assim desejarem. Os candidatos que desejarem, poderão ainda fazer uso de luva plástica transparente, as quais não serão fornecidas pelo AVANÇASP e/ou pela PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO.

7.2. Apenas para o procedimento de identificação, quando exigido pelo fiscal, o candidato deverá retirar a máscara, podendo em seguida, colocá-la novamente. Poderá ainda, ser exigida a vistoria da máscara e/ou máscara reserva.

7.3. Recomenda-se que os candidatos mantenham as medidas preventivas, podendo se munir de álcool em gel (70°) para uso pessoal durante o período de realização da prova; e garrafa e/ou utensílio para acondicionamento de água.

7.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO e o AVANÇASP poderão adotar medidas preventivas adicionais que eventualmente se façam necessárias, respeitando a legislação pertinente e demais atos expedidos pelas autoridades competentes.

7.5. A qualquer momento poderão ser realizadas novas publicações, inclusive e especialmente quanto ao cenário descrito no item anterior, de modo que a aplicação das provas poderá ser alterada ou suspensa, sendo de inteira responsabilidade do candidato seu acompanhamento.

8. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

8.1. O Concurso Público constará das seguintes fases:

a) Prova Objetiva;

b) Teste Antropométrico e Teste de Aptidão Física;

c) Investigação Social (realizada pela Prefeitura);

d) Avaliação Psicológica Específica e Exame Médico Específico;

e) Programa de Formação (realizado pela Guarda Civil Municipal).

9. DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1. A aplicação da Prova Objetiva está prevista para a data de **16/08/2026**, no Município de Amparo/SP, conforme o seguinte período:

Emprego Público	Prova	Número de Questões	Duração da Prova
Guarda Civil Municipal (Feminino e Masculino)	Língua Portuguesa	10	3 h
	Matemática e Raciocínio Lógico	05	
	Noções de Informática	05	
	Conhecimentos Específicos	20	
	Total	**40**	

9.2. As Provas Objetivas para todos os empregos têm caráter **habilitatório** (eliminatório) e **classificatório**, e constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com **cinco** alternativas cada uma, sendo que apenas uma será considerada correta. Cada questão poderá avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação e análise, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio, e versará sobre assuntos constantes do Anexo II - Conteúdo Programático.

9.3. Os portões dos locais de prova serão abertos 1 (uma) hora antes dos horários descritos no item 9.1., sendo recomendável que o candidato compareça com antecedência.

9.3.1. O AVANÇASP não se responsabiliza por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação da prova no horário apropriado e que independem da organização do

certame, já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego, bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

9.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no Município de Amparo/SP, o AVANÇASP poderá alocá-los em municípios próximos ao determinado para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9.5. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

9.6. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

9.7. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no site www.avancasp.org.br.

9.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local divulgados.

9.9. O candidato ao se inscrever está ciente de que a suspensão ou alteração da data da prova não acarretará devolução do valor da inscrição.

9.10. No caso de observância de irregularidades insanáveis durante a aplicação da prova, o AVANÇASP poderá determinar a reaplicação da mesma, ocasião em que não caberá devolução do valor da inscrição e/ou reembolso de despesas.

9.11. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original e com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97), carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade. **Por motivos de segurança do Concurso Público, não serão aceitos documentos digitais.**

9.11.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, identidade infantil ou **documentos digitais**.

9.11.1.1. Os **documentos digitais** não serão aceitos, pois a autenticação requer consulta aos sistemas governamentais via internet, o que pode comprometer a agilidade, dinâmica, segurança e até mesmo a operação do certame, seja por eventual indisponibilidade de acesso, seja pelo tempo demandado em virtude do volume de candidatos.

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

9.11.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo do documento.

9.11.4. 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 apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão

policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

9.11.4. O registro da ocorrência em órgão policial deve ser apresentado em sua via física e integral, de modo que, não será aceito apenas o protocolo de boletim de ocorrência.

9.11.5. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

9.12. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

9.12.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

9.12.2. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

9.13. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, poderá ser solicitado aos candidatos, quando da aplicação da prova, a transcrição de frase contida nas instruções da capa do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, para posterior exame grafotécnico.

9.13.1. Na impossibilidade, devidamente justificada, de transcrição da cópia manuscrita da frase, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.

9.13.2. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que se recusar a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.

9.14. Nas Provas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

9.14.1. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas/digitais, prejudicando o desempenho do candidato.

9.14.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

9.14.3. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

9.15. O candidato deverá comparecer ao local designado munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.

9.15.1. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.

9.16. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.

9.16.1. O candidato poderá levar consigo o caderno de questões, desde que transcorrido o período de 1h00 do início da prova objetiva.

9.16.2. Após a entrega do caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada, o candidato deverá se retirar imediatamente do local de prova, não sendo permitido a utilização dos banheiros.

9.17. Durante a realização da Prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

9.18. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção do emprego.

9.19. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova.

9.19.1. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

9.20. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;

b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;

c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

d) não apresentar documento que bem o identifique;

e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;

f) ausentar-se da sala de prova levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;

g) estiver portando armas no ambiente de prova, salvo se possuir o respectivo porte nos termos da Lei Federal nº 10.826/2003;

g.1) para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização da prova. Contudo, caso seja verificada a exceção prevista na alínea “g”, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, para comprovar a autorização de porte de arma e, em seguida, guardar a arma em Envelope Porta-Objetos, preferencialmente separada da munição que seguirá guardada em outro Envelope Porta-Objetos. Ambos os Envelopes serão lacrados e permanecerão com o candidato.

h) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;

i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;

j) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação tais como: telefone celular, tablets ou outros equipamentos similares;

k) estiver fazendo uso de protetor auricular, fones de ouvido ou;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

9.21. O candidato ao ingressar no local de realização da prova, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua contratação, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.

9.21.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos objetos indicados na alínea "j" do item 9.20, deste Capítulo.

9.21.2. Caso seja necessário o candidato portar algum dos objetos indicados na alínea "j" do item 9.20, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem lacrada permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído.

9.21.3. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.

9.22. Poderá ser excluído do Concurso Público, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso ou bolsa/mochila os objetos indicados na alínea "j", item 9.20, deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 9.21.2, deste Capítulo.

9.23. Será permitido o uso de adereços culturais e religiosos (tais como turbante, burca, hijab, kipá, entre outros) durante a aplicação da prova.

9.23.1. O candidato que estiver utilizando este tipo de adereço será encaminhado à Coordenação, onde será realizado o seguinte procedimento de verificação:

a) será solicitado que o próprio candidato manuseie o adereço, permitindo inspeção visual para garantir a ausência de materiais proibidos (como cola ou dispositivos eletrônicos);

b) será feita verificação superficial das orelhas para garantir a inexistência de ponto eletrônico.

9.23.2. A verificação será realizada por pessoa do mesmo sexo/gênero do candidato, em sala reservada, de modo que, após a averiguação, o candidato será acompanhado por um fiscal até sua sala de prova.

9.24. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, protetores auriculares, fones de ouvido, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

9.24.1. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

9.25. No dia da realização da prova, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o AVANÇASP procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação de comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

9.25.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pelo AVANÇASP, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

9.25.2. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9.26. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.

9.27. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o malote de provas mediante termo formal e na presença de 2 (dois) candidatos nos locais de realização das provas.

9.28. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

b) estabelecer, se a ocorrência se verificar após o início da prova e após ouvido o Coordenador do local, prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.

9.29. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova, sendo que na impossibilidade de sua disponibilização, o Fiscal responsável pela sala informará os candidatos periodicamente do horário.

9.30. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.31. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

9.32. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

9.33. Os candidatos **não** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

10. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões da Prova Objetiva.

10.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.

10.2.1. No caso de anulação de questão(ões) na prova objetiva, a pontuação correspondente não será atribuída novamente ao candidato que, no resultado preliminar, já havia computado o acerto.

10.3. A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico da Folha de Respostas do candidato que calculará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com a quantidade de questões, conforme a fórmula a seguir:

P = (100/ Q) x TA, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

Q = Quantidade de questões da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidato

10.4. A Prova Objetiva será de caráter **habilitatório** (eliminatório) e **classificatório**, de modo que será considerado classificado na Prova Objetiva o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a **50 (cinquenta)**.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO
CONCURSO PÚBLICO 02/2026

AVANÇASP

11. DO TESTE ANTROPOMÉTRIO E TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - TAF

11.1. O Teste Antropométrico e Teste de Aptidão Física - TAF, ambos de caráter eliminatório, serão realizados em data, local e horário a serem determinados em edital próprio, a ser publicado no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

11.2. Serão convocados para o Teste de Aptidão Física somente as **28 (vinte e oito) candidatas habilitadas do sexo feminino** e os **95 (noventa e cinco) candidatos habilitados do sexo masculino**, com as melhores pontuações obtidas na Prova Objetiva, bem como **02 (duas) candidatas habilitadas do sexo feminino** e **05 (cinco) candidatos habilitados do sexo masculino, ambos inscritos Pessoa com Deficiência - PCD** e com as melhores pontuações obtidas na Prova Objetiva, aplicando-se, inclusive, os critérios de desempate previstos no item 11.2.1. deste Edital.

11.2.1. Dos critérios de desempate aplicados para convocação no Teste Antropométrico e Teste de Aptidão Física - TAF:

a) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;

b) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

c) maior pontuação na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;

d) maior pontuação na Prova de Noções de Informática;

e) o candidato com maior idade.

11.2.2. Os demais candidatos, ainda que habilitados nas Provas Objetivas, mas que não se enquadrarem no quantitativo de convocação para o Teste Antropométrico e para o Teste de Aptidão Física - TAF, serão excluídos do Concurso Público.

11.3. O Teste Antropométrico e o Teste de Aptidão Física - TAF serão realizados conforme descrito neste Capítulo e demais instruções que serão publicadas, em data, local e horário a serem determinados em Edital próprio, através do endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

11.4. O Teste Antropométrico consistirá na aferição de altura exigida para o emprego de Guarda Civil Municipal - 3ª Classe, sendo o candidato considerado APTO ou INAPTO.

11.5. As alturas mínimas exigidas, para o emprego, são aquelas estabelecidas nos requisitos do quadro do Capítulo 2 do Edital, que serão aferidas através de equipamento estadiômetro.

11.6. O candidato que não atender ao requisito legal de altura mínima exigida, será considerado INAPTO, sendo eliminado do Concurso Público.

11.7. Não será aceita outra forma de aferição de altura que não a especificada neste Edital, não sendo também validado qualquer outro documento ou atestado apresentado pelo candidato para este fim.

11.8. Para a realização do Teste Antropométrico, os candidatos deverão estar descalços e com os pés descobertos (sem meias). O candidato deverá se posicionar de forma ereta, no local designado pelo avaliador, com a planta dos pés totalmente apoiada no chão. O candidato deverá, ainda, manter a posição indicada pelo avaliador, sendo excluído do certame aquele que se recusar a atender às orientações recebidas.

11.9. Não haverá adaptação do Teste Antropométrico e do Teste de Aptidão Física às condições do candidato, não havendo tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo AVANÇASP, o qual será realizado de forma aleatória.

11.9.1. Salvo adaptações razoáveis para Pessoa com Deficiência - PCD que não impliquem em supressão dos exercícios e seus quantitativos.

11.10. O Teste de Aptidão Física - TAF será realizado pelo AVANÇASP e visa a avaliar a capacidade do candidato para suportar, física e organicamente, as exigências para desempenhar as tarefas típicas da categoria funcional.

11.11. O candidato será eliminado se não atingir o desempenho mínimo exigido neste Capítulo.

11.12. O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem determinados em Edital próprio, com roupa apropriada para a prática de atividade física, portando documento de identidade original e atestado médico (original ou cópia autenticada em cartório) específico para tal fim, conforme modelo constante no Anexo V.

11.12.1. O atestado médico deverá conter, expressamente, a informação de que o candidato está APTO a realizar o Teste de Aptidão Física do Concurso Público e deverá ter sido expedido, no máximo, **30 (trinta) dias** corridos antes da data do exame.

11.12.2. O atestado médico deverá ser entregue no momento da identificação do candidato para o início do exame e será retido pelo AVANÇASP. Não será aceita a entrega de atestado médico em outro momento.

11.12.3. O candidato que não apresentar atestado médico conforme estabelecido neste Capítulo será impedido de realizar os testes, sendo, consequentemente, eliminado do Concurso Público.

11.13. O Teste de Aptidão Física constará de 4 (quatro) testes, especificados a seguir:

11.13.1. <u>DA FLEXÃO DE BRAÇO</u>

11.13.1.1. O candidato (masculino) deverá executar da forma adequada o número mínimo de **25 (vinte e cinco) repetições** e a candidata (feminino) deverá executar o número mínimo de **20 (vinte) repetições**.

11.13.1.2. A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão de braço será a seguinte para a candidata (feminino):

I – Ao comando “em posição”, a candidata deverá se colocar apoiada de frente sobre o solo, braços e pernas estendidos; para a tomada da posição inicial; a candidata deverá se deitar, em terreno plano, liso, apoiando o tronco e as mãos no solo, ficando as mãos ao lado do tronco com os dedos apontados para frente e os polegares tangenciando os ombros, permitindo, assim, que as mãos fiquem com um afastamento igual à largura do ombro. Após adotar a abertura padronizada dos braços, deverá erguer o tronco até que os braços fiquem estendidos, mantendo-se os joelhos unidos e apoiados sobre o solo;

II – Depois de tomada a posição inicial, ao comando “iniciar”, a candidata deverá abaixar o tronco mantendo os joelhos sobre o solo, flexionando os braços paralelamente ao corpo até que o cotovelo ultrapasse a linha das costas, estendendo, então, novamente, os braços, erguendo, simultaneamente, o tronco até que os braços fiquem totalmente estendidos, quando será completada uma

repetição. Deverá executar o número indicado de flexões de braços sucessivas, sem interrupção do movimento. O ritmo das flexões de braços, sem paradas, será opção da candidata e não há limite de tempo.

11.13.1.3. A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão de braço será a seguinte para o candidato (masculino):

I – Ao comando “em posição”, o candidato deverá se colocar apoiado de frente sobre o solo, braços e pernas estendidos; para a tomada da posição inicial; o candidato deverá se deitar, em terreno plano, liso, apoiando o tronco e as mãos no solo, ficando as mãos ao lado do tronco com os dedos apontados para frente e os polegares tangenciando os ombros, permitindo, assim, que as mãos fiquem com um afastamento igual à largura do ombro. Após adotar a abertura padronizada dos braços, deverá erguer o tronco até que os braços e joelhos fiquem estendidos, mantendo-se as pernas unidas;

II – Depois de tomada a posição inicial, ao comando “iniciar”, o candidato deverá abaixar o tronco, flexionando os braços paralelamente ao corpo até que o cotovelo ultrapasse a linha das costas, estendendo, então, novamente, os braços, erguendo, simultaneamente, o tronco até que os braços fiquem totalmente estendidos, quando será completada uma repetição. Deverá executar o número indicado de flexões de braços sucessivas, sem interrupção do movimento. O ritmo das flexões de braços, sem paradas, será opção do candidato e não há limite de tempo.

11.13.1.4. A contagem das execuções corretas, para ambos os sexos, levará em consideração o seguinte:

a) o movimento só será considerado completo após a total extensão dos cotovelos;

b) a não extensão total dos cotovelos antes do início de uma nova execução será considerada um movimento incorreto, não sendo computado no desempenho do candidato.

11.13.1.5. Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste de flexão de braço:

I – Apoiar o peito no chão;

II – Mudar a posição das mãos (afastar ou aproximar) durante a execução do teste;

III – Encostar as coxas no chão;

IV – Encostar os joelhos no chão (no caso do sexo masculino);

V – Após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física.

11.13.1.6. O teste será interrompido e o candidato será eliminado caso ocorra quaisquer das proibições do subitem 11.13.1.5 deste edital.

11.13.1.7. Será concedida apenas 01 (uma) tentativa ao candidato.

11.13.2. DO TESTE DE FLEXÃO ABDOMINAL

11.13.2.1. O candidato (masculino) deverá executar da forma adequada o número mínimo de **35 (trinta e cinco) repetições** e a candidata (feminino) deverá executar o número mínimo de **25 (vinte e cinco) repetições**.

11.13.2.2. A metodologia para a preparação e execução do teste de Flexão Abdominal, para todos os candidatos (sexos masculino e feminino), será a seguinte:

I - a posição inicial será tomada com o candidato deitado de costas, na posição completamente horizontal de todo o corpo em relação ao solo, com as costas e a cabeça em contato pleno com o solo, joelhos estendidos, os braços atrás da cabeça, cotovelos estendidos e dorso das mãos tocando o solo;

II - após o silvo do apito, o candidato começará a primeira fase do movimento, realizando um movimento simultâneo, em que os joelhos deverão ser flexionados, os pés deverão tocar o solo, o quadril deverá ser flexionado (posição sentado) e os cotovelos deverão alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo. Em seguida e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial, realizando o movimento inverso. Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.

III - a contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

a) o auxiliar de banca examinadora irá contar em voz alta o número de repetições realizadas. Quando o exercício não atender ao previsto neste edital, o auxiliar de banca repetirá o número da última repetição realizada de maneira correta;

b) a contagem considerada oficialmente será somente a realizada pelo auxiliar da banca examinadora;

c) ao final de cada repetição, a cabeça, o dorso das mãos e os calcanhares (com os joelhos completamente estendidos) também devem tocar o solo;

d) cada execução começa e termina sempre na posição inicial, somente aí sendo contada uma execução completa;

e) na primeira fase do movimento, os joelhos devem ser flexionados, os pés devem tocar o solo, o tronco deve ser flexionado e os cotovelos devem alcançar

ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo;

f) somente será contado o exercício realizado completamente, ou seja, se o candidato estiver no meio da execução ao soar o apito para o término da prova, o movimento interrompido não será computado.

11.13.2.3. Será concedida apenas 01 (uma) tentativa ao candidato.

11.13.2.4. O teste terá a duração de 01 (um minuto) e será iniciado e terminado com um silvo de apito.

11.13.3. DO TESTE DE CORRIDA DE 50 (CINQUENTA) METROS

11.13.3.1. O(a) candidato(a) deverá percorrer um trajeto de 50 (cinquenta) metros em até **8,50 s (oito segundos e cinco décimos inteiros)** se do sexo masculino ou até **9,50 s (nove segundos e cinco décimos inteiros)** se do sexo feminino.

11.13.3.2. A metodologia para a preparação e execução do teste de corrida de 50 (cinquenta) metros, para todos os candidatos (sexos masculino e feminino), será a seguinte:

I – o candidato deverá percorrer um trajeto de 50 (cinquenta) metros no tempo indicado no item 11.13.3.1.;

II – o início do teste será indicado ao comando da banca examinadora, por meio da emissão de um sinal sonoro e o término se dará após o candidato concluir os 50 (cinquenta) metros com o registro do tempo pela citada banca;

11.13.3.3. O candidato terá apenas 01 (uma) tentativa para realizar o teste.

11.13.3.4 Não será permitido ao candidato:

I – uma vez iniciado o teste, abandonar a pista antes de ser liberado pela banca examinadora;

II – dar ou receber qualquer tipo de ajuda física.

11.13.3.5. O teste do candidato será interrompido caso ocorram quaisquer das proibições do subitem 11.13.3.4. deste edital, sendo a distância percorrida desconsiderada e implicando a eliminação do candidato.

11.13.4. DO TESTE DE CORRIDA DE 12 (DOZE) MINUTOS

11.13.4.1. O candidato (masculino) deverá percorrer a distância mínima de **2.500 (dois mil e quinhentos) metros** e a candidata (feminino) deverá percorrer a distância mínima de **2.000 (dois mil) metros**.

11.13.4.2. A metodologia para a preparação e execução do teste de corrida de 12 (doze) minutos, para todos os candidatos (sexos masculino e feminino), será a seguinte:

I – o candidato deverá, no tempo de 12 (doze) minutos, percorrer a maior distância possível. O candidato poderá, durante os 12 (doze) minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir;

II – o início e o término do teste serão indicados ao comando da banca examinadora, por meio da emissão de um sinal sonoro;

III – após o final do teste, o candidato deverá permanecer parado ou se deslocando em sentido perpendicular à pista, sem abandoná-la, até ser liberado pela banca;

IV – o trajeto poderá eventualmente conter aclives ou declives, bem como alargamentos ou estreitamentos de pista.

11.13.4.3. O candidato terá apenas 01 (uma) tentativa para realizar o teste.

11.13.4.4. Não será permitido ao candidato:

I – uma vez iniciado o teste, abandonar a pista antes de ser liberado pela banca examinadora;

II – deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após finalizados os 12 (doze) minutos, sem ter sido liberado pela banca;

III – dar ou receber qualquer tipo de ajuda física.

11.13.4.5. O teste do candidato será interrompido caso ocorram quaisquer das proibições do subitem 11.13.4.4. deste edital, sendo a distância percorrida desconsiderada e implicando a eliminação do candidato.

11.14. Caso não haja locais suficientes ou adequados para a realização dos testes, o AVANÇASP poderá separar a sua aplicação em locais distintos, conforme dispuser o respectivo Edital de Convocação.

11.15. O candidato será considerado APTO no Teste de Aptidão Física se concluir com êxito todos os testes em suas quantidades mínimas e no tempo adequado.

11.15.1. O candidato que não atingir as quantidades mínimas ou o tempo adequado em qualquer um dos testes não será impedido de prosseguir na avaliação, devendo realizar os demais testes previstos neste Edital. O candidato declara-se ciente de que, caso se recuse a prosseguir com a avaliação, não haverá reaplicação de teste em hipótese alguma, inclusive em caso de controvérsia ou questionamento futuro.

11.15.2. Ainda que obtenha êxito nos demais testes, o candidato será eliminado do certame caso não atinja as quantidades mínimas ou o tempo adequado em qualquer um dos testes.

11.16. O candidato que não atender aos requisitos do subitem 11.15. será eliminado do Concurso Público.

11.17. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, exclusivamente a seu critério, poderão realizar quantas chamadas forem necessárias, na forma disposta no item 11.2. objetivando suprir a necessidade do Município.

12. DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL

12.1. Serão convocados para a Investigação Social somente os candidatos ao emprego de Guarda Civil Municipal (Feminino e Masculino), habilitados no Teste Antropométrico e no Teste de Aptidão Física - TAF, conforme Capítulo 11.

12.2. A Investigação Social verificará a conduta irrepreensível e a idoneidade moral necessárias ao exercício do emprego objeto deste certame.

12.3. A Investigação Social terá caráter eliminatório e o candidato será considerado RECOMENDADO ou NÃO RECOMENDADO.

12.4. Os candidatos serão convocados por meio de Edital próprio, que será publicado por meio da Internet, no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área específica do Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO.

12.5. O processo de Investigação Social ficará sob a responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, a qual ratificará as conclusões objeto das análises da documentação apresentada.

12.6. A Investigação Social será realizada a partir das informações constantes do Formulário de Investigação Social - FIS a ser preenchida e assinada pelo candidato.

12.6.1. **Formulário para Investigação Social - FIS (Será disponibilizado juntamente do Edital de convocação para a Investigação Social),** devidamente preenchida e assinada pelo candidato, com a respectiva foto;

12.6.2. **Certidão de Distribuição Criminal,** emitida pela Justiça Estadual, das comarcas dos Municípios em que residiu a partir dos 18 (dezoito) anos de idade;

12.6.3 **Certidão (documento exigido somente para quem foi servidor público civil ou militar),** expedida pelos órgãos públicos em que serviu, informando:

12.6.3.1 comportamento ou situação disciplinar quando foi exonerado ou licenciado;

12.6.3.2. se respondeu processo administrativo;

12.6.3.3 se respondeu processo disciplinar;

12.6.3.4 punições sofridas;

12.6.3.5 Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação (candidatos do sexo masculino);

12.6.4. **Atestado de Antecedentes Criminais** (emissão online imediata e gratuita no endereço eletrônico – www.poupatempo.sp.gov.br);

12.6.5. **Antecedentes criminais da Polícia Civil do Estado de São Paulo** (emissão online no endereço eletrônico - www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado-de-antecedentes-criminais)

12.6.6. **Certidão negativa da Justiça Federal (1° grau)** - de todas as regiões em que residiu e que reside atualmente**;**

TRF-1 (1ª Região): Este TRF abrange as regiões Norte, Centro-Oeste e parte do Nordeste. Sua jurisdição inclui os estados de: Acre, Amapá, Amazonas, Bahia, Distrito Federal, Goiás, Maranhão, Mato Grosso, Minas Gerais, Pará, Piauí, Rondônia, Roraima e Tocantins.

TRF-2 (2ª Região): Este TRF abrange os estados do Rio de Janeiro e do Espírito Santo.

TRF-3 (3ª Região): Este TRF abrange os estados de São Paulo e Mato Grosso do Sul.

TRF-4 (4ª Região): Este TRF abrange os estados da Região Sul (Rio Grande do Sul, Paraná e Santa Catarina).

TRF-5 (5ª Região): Este TRF abrange os estados de Alagoas, Ceará, Paraíba, Pernambuco, Rio Grande do Norte e Sergipe.

TRF-6 (6ª Região): Este TRF abrange o estado de Minas Gerais.

12.6.7. **Certidão de Execução Criminal do Estado de São Paulo;**

12.6.8. **Certidão negativa de Distribuição de Ações Criminais da Justiça Estadual** (emissão online e gratuita no endereço eletrônico - esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do) bastando selecionar "Modelo: Certidão de Distribuição de Ações Criminais";

12.6.9. **Certidão negativa da Justiça Eleitoral para crimes eleitorais** (emissão online imediata e gratuita no endereço eletrônico - tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais);

12.6.10. **Certidão negativa criminal da Justiça Militar da União** (emissão online imediata e gratuita no endereço eletrônico - stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa) bastando selecionar "Emitir Certidão Negativa";

12.6.11. **Certidão negativa criminal da Justiça Militar do Estado de São Paulo** (emissão online imediata e gratuita no endereço eletrônico - ww2.tjmsp.jus.br/certidao)

12.6.12. Conforme a necessidade, poderão ser solicitados documentos complementares para a composição da investigação.

12.7. O candidato considerado NÃO RECOMENDADO na Investigação Social, assim como aquele que não apresentar os documentos complementares solicitados, será excluído do Concurso Público.

12.8. O candidato considerado RECOMENDADO na Investigação Social estará habilitado para o Programa de Formação, que será realizado após a nomeação e posse do candidato ao emprego.

13. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA ESPECÍFICA E DO EXAME MÉDICO ESPECÍFICO

13.1. Serão convocados para a Avaliação Psicológica Específica para Porte de Arma de Fogo e Exame Médico Específico somente os candidatos habilitados na Investigação Social, conforme Capítulo 12.

13.2. A entrega dos documentos e posterior consulta médica individual serão realizados em datas, locais e horários a serem determinados em edital próprio, a ser publicado no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

13.3. O candidato que não atender à chamada para realização da Avaliação Psicológica para Porte de Arma de Fogo e entrega de Exames Médicos de Diagnóstico e Laboratoriais estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

13.4. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação do Edital Próprio para entrega dos Exames Médicos de Diagnóstico e Laboratoriais, no meio especificado neste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

13.5. Na data a ser estabelecida em edital próprio, deverão ser apresentados pelos candidatos, **às suas expensas**, os seguintes e exames médicos (todos com laudos conclusivos):

I - **Exame Antidrogas (toxicológico):** exame com janela de detecção mínima de 90 (noventa) dias realizado por meio de amostra de queratina para detecção de:

a) maconha;

b) metabólicos do delta-9 THC;

c) cocaína;

d) anfetaminas (inclusive metabólitos e seus derivados);

e) opiáceos.

II - **Exame Neurológico (com eletroencefalograma):**

a) laudo descritivo e conclusivo de consulta médica realizada por médico especialista (neurologista), que deve adicional e obrigatoriamente citar o resultado do seguinte exame laboratorial;

b) Eletroencefalograma (EEG), com laudo.

13.6. A Avaliação Psicológica Específica para Porte de Arma de Fogo e o Exame Médico Específico, de caráter **eliminatório**, avaliarão se o candidato possui as condições psicológicas e físicas necessárias para desempenhar as atribuições do emprego, sendo o candidato considerado APTO ou INAPTO.

13.7. O Exame Médico Específico consistirá na análise dos Laudos Conclusivos de exames de diagnóstico médico especializado (inclusive laboratoriais), **os quais o candidato deverá providenciar, às suas expensas**, assim como os exames complementares que venham a ser solicitados.

13.8. A Avaliação Psicológica Específica para Porte de Arma de Fogo, consistirá na análise Psicológica para Porte de Arma de Fogo, que irá atender ao disposto na Lei 10.826, de 22.12.2003, no art. 4º., inciso III, Decreto nº 11.615, de 21 de julho de 2023, Instrução Normativa 78/2014 da Polícia Federal e Resolução CFP nº 01/2022 do Conselho Federal de Psicologia, que tratam da aferição de avaliação para porte de arma de fogo, para o Sistema Nacional de Armas.

13.9. Os testes psicológicos serão validados em nível nacional e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, estando embasados em normas obtidas por meio de procedimentos psicológicos reconhecidos pela comunidade científica como adequados para instrumentos dessa natureza, podendo ser aplicados individual ou coletivamente.

13.10. Em todos os laudos e documentos, além do nome do candidato, deverão constar, obrigatoriamente, a assinatura, a profissão, a especialidade e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo motivo de eliminação a inobservância ou a omissão dos quesitos citados.

13.11. Serão aceitos documentos originais ou cópias autenticadas em cartório dos laudos e documentação complementar. Em nenhuma hipótese serão devolvidos os laudos e documentos entregues pelos candidatos.

13.12. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO poderão solicitar, ainda, antes da divulgação do resultado preliminar, a complementação de informações, de exames que tenham sido entregues com algum tipo de erro, vício ou de forma incompleta.

13.13. Poderá ainda solicitar, na fase de recurso, para fins de elucidação diagnóstica, a entrega de outros exames laboratoriais e de diagnóstico médico especializado além dos previstos neste termo.

13.14. Na fase de recurso, apenas serão aceitos exames complementares aos previstos neste Edital que forem solicitados, não sendo possível, nesse momento, a entrega de exames que deveriam ter sido entregues no momento oportuno.

13.15. Será considerado INAPTO o candidato que:

a) deixar de entregar os exames constantes deste Edital na data estabelecida;

b) não comparecer à consulta médica individual e Avaliação Psicológica Específica para Porte de Arma de Fogo;

c) deixar de entregar, na fase de recurso, exames complementares, quando solicitados pela junta médica;

d) apresentar, no resultado dos laudos, inaptidão ou condições incompatíveis com as atribuições e desempenho das tarefas típicas e inerentes ao emprego.

13.16. Por ocasião da realização da consulta médica, o candidato deverá informar a existência de qualquer condição que julgar incapacitante para o exercício do emprego de Guarda Civil Municipal - 3ª Classe, sob pena de eliminação do Concurso Público.

13.17. Todas as avaliações e exames médicos terão **validade de 180 (cento e oitenta) dias.**

13.18. A realização das avaliações e exames previstos neste Capítulo não caracterizam exames admissionais ou nomeação, posse ou contratação dos candidatos, nem tampouco, qualquer tipo de vínculo empregatício.

13.19. Os candidatos considerados INAPTOS na Avaliação Psicológica Específica para Porte de Arma de Fogo ou no Exame Médico Específico serão excluídos do Concurso.

13.19 Do resultado divulgado caberá recurso e o candidato, se assim desejar, poderá solicitar a entrevista devolutiva, no prazo máximo de 2 (dois) dias contados da divulgação do resultado.

13.19. Será facultado ao candidato, e somente a este, conhecer o resultado da Avaliação Psicológica Específica por meio de entrevista devolutiva, para obter acesso às informações concernentes aos testes a que se submeteu.

13.19. A entrevista devolutiva será realizada em data e local a ser confirmado através de resposta ao recurso, por um Psicólogo que irá informar ao candidato seus resultados na Avaliação Psicológica realizada.

13.20. O resultado da Avaliação Psicológica Específica para Porte de Arma de Fogo e Exame Médico Específico será divulgado no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

14. DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO

14.1. Serão convocados para o Curso de Formação os candidatos considerados aptos em todas as etapas anteriores do concurso, observando-se o quantitativo de vagas previsto no edital, bem como eventual ampliação por interesse da Administração Pública.

14.2. O Programa de Formação é obrigatório e terá duração de até 06 (seis) meses, com carga horária diária de até 08 (oito) horas, não caracterizando como vínculo empregatício, e será custeado pela Administração Municipal, sendo sua aprovação condição indispensável à posse no emprego de Guarda Civil Municipal.

14.2.1. O candidato durante o período de formação fará jus a bolsa-auxílio correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) do salário do emprego público de Guarda Civil Municipal.

14.3. O Programa de Formação terá caráter eliminatório e o candidato será considerado APROVADO ou REPROVADO.

14.4. O Programa de Formação, a ser realizado no Município de Amparo, podendo ocorrer na Academia Local e/ou em instituições policiais parceiras e/ou conveniadas, será regido por edital próprio, sendo que os candidatos convocados deverão frequentar com assiduidade mínima de 80% (oitenta por cento), as aulas do Programa de Formação e ser aprovado nas provas finais com média 07 (sete), sob pena de eliminação no Concurso Público.

14.4.1. O Curso de Formação será realizado no Município de Amparo, podendo ocorrer na Academia Local e/ou em instituições policiais parceiras e/ou conveniadas, mediante acordo de cooperação técnica, sempre preservando o interesse público e a regularidade da formação exigida para o emprego.

14.5. O edital de convocação para o Programa de Formação será publicado por meio da Internet, no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área específica deste Concurso Público, dispondo sobre todas as informações relativas a essa etapa do concurso, obedecendo ao interesse e à conveniência da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, que fixará prioridades para o desenvolvimento da mencionada etapa.

14.6. Para participar dessa fase, é indispensável que o candidato tenha plenas condições físicas.

14.6.1. O candidato que estiver impedido de participar do Programa de Formação, na época em que tiver sido convocado não poderá participar em outro momento.

14.6.2. Como essa fase não caracteriza vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Amparo, não serão aceitos eventuais atestados médicos para justificar e/ou abonar faltas durante o Programa de Formação.

14.6.3. Caso algum candidato, apesar de já ter sido considerado apto na etapa do Exame Médico Específico, fique impedido de participar do Programa de Formação, seja por motivos médicos ou quaisquer outros motivos, será considerado desistente e estará excluído no Concurso Público.

14.7. O candidato cursará a formação na academia da Guarda Civil Municipal de Amparo/SP e/ou em instituições policiais parceiras e/ou conveniadas, mediante acordo de cooperação técnica.

14.7.1. Durante o período do Programa de Formação, todas as despesas relativas a deslocamento, alimentação, hospedagem, materiais de uso pessoal e quaisquer outros custos necessários à frequência e participação no curso correrão exclusivamente por conta do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal apenas o pagamento da Bolsa Formação, na forma e condições estabelecidas no próprio edital.

14.7.2. Durante o período de realização do Curso de Formação, a Prefeitura Municipal providenciará seguro de vida em face dos candidatos convocados e regularmente matriculados nessa etapa, na forma a ser definida pela Administração Pública.

14.8. O candidato que deixar de efetuar a matrícula, não comparecer ao Programa de Formação desde o início, dele se afastar, ou que não satisfizer os demais requisitos legais, regulamentares ou regimentais será reprovado e, consequentemente, eliminado do concurso.

14.9. Os candidatos sem aproveitamento e/ou sem frequência mínima no Programa de Formação serão considerados eliminados do concurso.

14.10. Nos termos do Capítulo anterior, o candidato INAPTO na Avaliação Psicológica Específica e Exame Médico Específico será desligado do Programa de Formação, ainda que já o esteja cursando, estando automaticamente excluído do Concurso Público.

14.11. O Programa de Formação contará com uma aula inaugural e um período de adaptação, durante o qual todas as informações necessárias sobre o desenvolvimento do curso e funcionamento da Academia da Guarda Municipal serão repassadas aos alunos.

14.12. A relação dos candidatos aprovados no Programa de Formação da Academia da Guarda Civil Municipal será publicada por meio da Internet, no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área específica deste Concurso Público.

15. DA CLASSIFICAÇÃO

15.1. A Pontuação Final equivalerá a até **100 (cem) pontos**, correspondente à pontuação obtida na Prova Objetiva (100 pontos).

15.2. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os deficientes e outras contendo a relação apenas dos candidatos deficientes.

15.3. O resultado e a classificação preliminar do Concurso Público contendo a Nota Final dos candidatos será disponibilizado no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área específica deste Concurso Público, sendo que após o prazo recursal será divulgado o resultado e a classificação definitiva.

15.4. Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;

c) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

d) maior pontuação na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;

e) o candidato com maior idade.

16. DOS RECURSOS

16.1. Será admitido recurso quanto:

a) ao indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da inscrição;

b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência, solicitação especial e uso do nome social;

c) às questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar;

d) resultado preliminar da Prova Objetiva;

e) resultado preliminar do Teste Antropométrico e Teste de Aptidão Física;

f) resultado preliminar da Investigação Social;

g) resultado preliminar da Avaliação Psicológica Específica e Exame Médico Específico e;

h) ao resultado final preliminar.

16.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do referido evento.

16.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

16.2.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

16.3. Os questionamentos referentes às alíneas do item 16.1. deste Capítulo deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 16.2.

16.3.1. Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado neste Capítulo.

16.4. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br), de acordo com as instruções constantes na área do candidato na página do Concurso Público.

16.4.1. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site do AVANÇASP.

16.4.2. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

16.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

16.6. Não serão aceitos recursos interpostos via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.

16.7. Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.

16.8. A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva será realizada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área do candidato, em data e horário a serem oportunamente divulgados.

16.9. A Banca Examinadora do AVANÇASP constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

16.10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em emprego dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

16.11. Na ocorrência do disposto no item anterior e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação ou a reordenação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.

16.12. Serão indeferidos os recursos:

a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;

b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;

d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;

e) cujo teor já tenha sido analisado em recurso anterior;

f) encaminhados por via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outra forma não prevista neste Capítulo.

16.13. No espaço reservado às razões do recurso fica **vedada qualquer identificação do candidato** (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.

16.14. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 16.1. deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

16.15. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Concurso Público.

17. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

17.1. Após a divulgação das listas de classificação, o resultado será homologado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO.

17.2. Os candidatos classificados, de acordo com as necessidades da Administração, serão contratados obedecendo à ordem classificatória, conforme o disposto neste Edital.

17.3. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a disponibilidade orçamentária, a disponibilidade de vagas e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público.

17.4. Após a homologação do Concurso Público, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, **durante todo o prazo de validade do certame**, para realização de exames médicos admissionais e avaliações psicológicas, além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, reservando-se ao direito de proceder a convocação e à contratação, em número que atenda ao seu

interesse e às suas necessidades.

17.4.1. A convocação será feita pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Amparo que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

17.4.2. A convocação dos candidatos será exclusivamente através de Edital publicado no Diário Oficial do Município no site da Prefeitura Municipal de Amparo, ficando de inteira responsabilidade do candidato manter se atualizado.

17.4.3. Perderá os direitos decorrentes da aprovação o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Amparo, munido dos documentos constantes no Edital.

17.5. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo de sua exclusiva responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Concurso Público, as publicações oficiais.

17.6. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 2.1 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, quando convocado pela PREFEITURA DE MUNICÍPIO DE AMPARO, os seguintes documentos originais:

a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;

b) CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;

c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

d) Cédula de identidade;

e) Certidão de Nascimento; se casado, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável – se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito; se divorciado, apresentar a Averbação;

f) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;

g) Declaração de Bens atualizada;

h) Comprovante de residência atualizado (conta de água, luz ou telefone, contrato de aluguel, em nome do candidato ou em nome dos pais, no caso de solteiro ou ainda em nome do cônjuge, neste último caso, deverá também ser apresentada a comprovação da união, através de Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável);

i) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;

j) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente;

k) Diploma ou certificado/certidão de conclusão, correspondente a escolaridade pertinente o emprego, devidamente registrado(a), fornecido(a) por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação;

l) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa e/ou inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

m) Declaração quanto ao exercício de outro(s) emprego(s), emprego(s) ou emprego(ões) pública(s)e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão;

n) Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Polícia Civil do Estado de São Paulo e do Estado onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, e Certidão Negativa de Distribuiçãode Feitos nas Justiças Estadual, Federal e Militar;

o) Fotos 3X4;

p) Comprovante de vacinação contra a COVID-19;

q) Se aposentado, Carta de Concessão de Aposentadoria.

17.7. Caso haja necessidade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO poderá solicitar outros documentos complementares.

17.8. O candidato convocado que não se apresentar na data, horário e local estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a contratação do candidato subsequente, imediatamente classificado.

17.9. O candidato contratado mediante Concurso Público fará jus, aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.

17.10. O candidato contratado, ao entrar em exercício, ficará sujeito ao estágio probatório de acordo com a legislação municipal.

17.11. O candidato contratado poderá executar outras tarefas inerentes às suas atribuições profissionais do emprego ou relativas à formação/experiência específica, conforme normas do Município.

17.12. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

17.13. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

18.2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

18.3. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO.

18.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos empregos deste Concurso Público.

18.5. A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO reserva-se ao direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

18.6. Os atos relativos ao presente Concurso Público, editais, convocações, avisos e resultados serão disponibilizados no site do AVANÇASP no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

18.7. As publicações dos atos relativos ao provimento dos empregos após a homologação do Concurso Público serão de competência da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO.

18.8. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.

18.9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

18.10. É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para a contratação, caso não seja localizado.

18.10.1. Havendo necessidade de atualização de dados cadastrais, o candidato poderá fazê-lo através da "*Área do Candidato*", até a Homologação deste Concurso Público. Sendo que, a partir da data de homologação do certame, o candidato deverá fazê-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO.

18.11. A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO e o AVANÇASP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;

b) endereço residencial errado ou não atualizado;

c) endereço de difícil acesso;

d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;

e) correspondência recebida por terceiros.

18.12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

18.12.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 18.12 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

18.13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

18.14. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público, à sua apresentação para contratação e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.

18.15. A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO e o AVANÇASP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

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

18.17. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo AVANÇASP, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO.

18.18. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO e pelo AVANÇASP, no que a cada um couber.

18.19. Todas as fases/etapas do certame, a critério do AVANÇASP, poderão ser filmadas e/ou gravadas. Sob hipótese alguma será fornecida cópia da gravação ao candidato.

Amparo, 03 de junho de 2026.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO
CONCURSO PÚBLICO 02/2026

AVANÇASP

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS EMPREGOS

GUARDA CIVIL MUNICIPAL (FEMININO E MASCULINO)

Executar tarefas de segurança dos bens, instalações, funcionários e serviços municipais, priorizando a segurança escolar, atuando pró ativamente, sendo agente de mediação e resolução de crises e orientador de posturas sociais. Executar patrulhamento ostensivo, preventivo, uniformizado e aparelhado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município. Desempenhar atividades de proteção do patrimônio público municipal no sentido de prevenir a ocorrência interna e externa de qualquer infração penal, inspecionando as dependências dos próprios, fazendo rondas nos períodos diurno e noturno, fiscalizando a entrada e saída, controlando o acesso de pessoas, veículos e equipamentos. Poderá exercer a função de instrutor/monitor na instrução profissional aos integrantes da Carreira de Guarda Municipal. Conduzir viaturas, conforme escala de serviço. Efetuar ronda motorizado nos parques, praças e logradouros públicos municipais, conforme escala de serviço. Cumprir as determinações legais e superiores. Executar a guarda e vigilância dos prédios próprios municipais e suas imediações, além de outros equipamentos municipais. Tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual se encontre escalado. Estar atento durante a execução de qualquer serviço. Tratar com atenção e urbanidade as pessoas com as quais, em razão de serviço, entrar em contato, ainda quando estas procederem de maneira diversa. Acionar a central de comunicação quando se defrontar ou for solicitado para dar atendimento a ocorrências de natureza policial. Zelar pelo equipamento de radiocomunicação e demais utensílios destinados à consecução das suas atividades. Zelar pela sua apresentação individual e pessoal, se apresentado descentemente com o uniforme fornecido pelo Comando da Guarda Municipal. Prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário. Executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil. Cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos. Colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito. Orientar e apoiar a fiscalização no controle do trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições. Colaborar na prevenção e combate de incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário. Exercer a vigilância de edifícios públicos municipais, controlando a entrada de pessoas, adotando providências tendentes a evitar roubos, furtos, incêndios e outras danificações na área sob a sua guarda. Efetuar rondas periódicas de inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados. Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas ou sem autorização, fora de horário de trabalho, convidando-as a se retirarem como medida de segurança. Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providencias. Zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátios, cercas, muros, portões, sistemas de iluminação e outros) levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção. Elaborar relatório de ocorrências relativas à suas atividades. Executar outras atribuições afins.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO
CONCURSO PÚBLICO 02/2026

AVANÇASP

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Ortografia. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição: uso e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows em sua versão mais recente: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. MS-Word em sua versão mais recente: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel em sua versão mais recente: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint em sua versão mais recente: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Direito Administrativo: Estado, governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios. Poderes administrativos. Poderes disciplinares. Poder de polícia. Poderes regulamentares. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação, anulação e revogação. Prescrição. Bens públicos: conceito, classificações e regras no Código Civil (artigos 98 a 103). Noções de Direito Constitucional: dos princípios fundamentais (artigos 1º ao 4º). Dos direitos e garantias fundamentais (artigos 5º a 11). Da organização do Estado (artigos 18 a 31; 37 a 41). Da segurança pública (art. 144 – os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988). Noções de Direito Penal: dos crimes contra a pessoa e contra o patrimônio (artigos 121 a 183). Dos crimes contra a fé pública. Dos crimes contra a Administração Pública (artigos 312 a 337-A – os artigos em referência são do Código Penal). Dos crimes praticados por funcionários públicos contra a Administração em geral. Funcionário público: conceituação. Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral. Noções de Direito Civil: capacidade jurídica (artigos 1º a 10 do Código Civil). Bens considerados em si mesmos (artigos 79 a 91 do Código Civil). Legislação de trânsito. Código de Trânsito Brasileiro. Sistema Nacional de Trânsito: composição. Registro e licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade Condutores de veículos – deveres e proibições. Lei nº 13.022, de 08 de agosto de 2014. Leis Federais n.º 10.826/2003, n.º 8.069/1990 (ECA) e n.º 13.869/2019 (Abuso de autoridade). Noções de primeiros socorros; Código

de Processo Penal (Fundada Suspeita e Flagrante); Lei nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro – CTB; Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; Lei nº 11.340/2006 – Lei Maria da Penha; Lei nº 11.343/2006 – Lei de Drogas; Lei nº 13.060/2014 – Instrumentos de Menor Potencial Ofensivo; Lei nº 13.675/2018 – Sistema Único de Segurança Pública – SUSP.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO
CONCURSO PÚBLICO 02/2026

AVANÇASP

ANEXO III - DECLARAÇÃO - CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	
Nº INSCRIÇÃO	
EMPREGO	

DEFICIÊNCIA(S) DECLARADA(S)	CID Nº*

NOME COMPLETO DO MÉDICO SUBSCRITOR DO LAUDO ANEXO	CRM Nº**

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
( ) Não preciso de condições especiais
( ) Sala de fácil acesso (andar térreo, rampa, elevador)
( ) Prova e Folha de Respostas com fonte ampliada
( ) Ledor ( ) Transcritor ( ) Intérprete de Libras ( ) Prova em Braile
( ) Software de Leitura - ( ) Dos Vox ( ) NVDA ( ) JAWS ( ) ZoomText
( ) Mesa para cadeirante e/ou carteira para obeso

_____, _____, de _____ de 20____.

_____
(Assinatura do Candidato)

NOTAS:
* CID Nº: Número de Classificação/Código Internacional da Doença.
** CRM Nº: Número de inscrição no Conselho Regional de Medicina.
*** Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser enviados/anexados digitalmente *(upload)*, em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição.
**** Esta declaração não assegura a isenção de pagamento.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO
CONCURSO PÚBLICO 02/2026

AVANÇASP

ANEXO IV - REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL

Eu, _____(nome civil),

RG nº _____, CPF nº _____,

inscrito no Concurso Público 02/2026 da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, para o emprego público: _____, solicito a inclusão

e uso do meu Nome Social: _____.

_____, _____, de _____ de 20__.

_____
(Assinatura do Candidato)

Município de Amparo - SP
Jornal Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO
CONCURSO PÚBLICO 02/2026

AVANÇASP

ANEXO V - MODELO DE ATESTADO MÉDICO

(PARA REALIZAÇÃO DE TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - TAF)

Dr. _____, inscrito no CRM nº. _____,

ATESTA que o(a) Sr.(a) _____,

portador do RG nº. _____ e inscrito no CPF nº _____, foi examinado sendo constatado que o mesmo está **APTO** para realizar os exercícios do Teste de Aptidão Física - TAF do Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO Nº 02/2026, conforme previsão contida no Edital.

_____, _____, de _____ de 20___.

_____

(Assinatura e Carimbo do Médico)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO
CONCURSO PÚBLICO 02/2026

AVANÇASP

ANEXO VI – CRONOGRAMA

O cronograma abaixo constitui mera expectativa, podendo haver variação nas datas de acordo com as necessidades técnicas e operacionais da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO ou do AVANÇASP, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações oficiais realizadas no site www.avancasp.org.br, na área destinada a este Concurso Público.

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital Completo no Site e Resumido na Imprensa Oficial.	03/06/2026
Período de Inscrições *"on-line"* - internet.	03/06 a 06/07/2026
Período de Solicitação de Isenção de Pagamento da Inscrição.	Até 08/06/2026
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	15/06/2026
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	16 e 17/06/2026
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	22/06/2026
Último dia para pagamento da inscrição.	07/07/2026
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	13/07/2026
Período de Recurso Contra o Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	14 e 15/07/2026
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	20/07/2026
Divulgação da Lista de Inscritos, Total de Inscritos, Locais de Prova e Salas e Edital de Convocação para as Provas Objetivas.	07/08/2026
Realização da Prova Objetiva	16/08/2026
Divulgação do Gabarito Preliminar	17/08/2026
Período de Recurso Contra o Gabarito Preliminar	18 e 19/08/2026
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Gabarito Preliminar, Gabarito Oficial – Definitivo e Resultado das Provas Objetivas - Preliminar.	09/09/2026
Período de Recursos Contra o Resultado das Provas Objetivas - Preliminar.	10 e 11/09/2026
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Resultado das Provas Objetivas – Preliminar e Resultado das Provas Objetivas - Definitivo.	Até 16/09/2026
Homologação.	A partir da divulgação do Resultado Final - Definitivo

---

Amparo, 03 de junho de 2026.

Ref. Processo nº 00495/2026.

Pregão Eletrônico nº 041/2026.

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Radiologia Odontológica e Documentação Ortodôntica simples, com a finalidade de atender os usuários da rede municipal de saúde do Município de Amparo/SP, conforme Edital, Minuta de Contrato e Anexos.

Assunto: Comunicado

Após a publicação da homologação do referido processo, a empresa ODONTO RISO CLINICA ODONTOLOGICA, solicitou a sua desclassificação por verificar dificuldades que comprometem a adequada prestação dos serviços dentro dos padrões de qualidade e segurança exigidos.

Considerando a informação supra, o Pregoeiro decide retornar a sessão no dia **09/06/2026** às **09h30** para inabilitação da licitante ODONTO RISO CLINICA ODONTOLOGICA, negociação de preço com a próxima empresa classificada no item e solicitar a documentação de habilitação.

Douglas H. da Conceição Magalhães

PREGOEIRO

.....

ERRATA

No Jornal Oficial de Amparo, Edição 2357, Ano XXI, publicado no dia 02 de junho de 2026, página 07, **ONDE SE LEU:**

CHAMADA PÚBLICA:- Processo nº 00271/2026 - **ORGÃO:-** Prefeitura Municipal de Amparo-SP. **MODALIDADE:-** Credenciamento nº 004/2026 - **Objeto:** Credenciamento de Operadoras e Administradoras de Planos Privados de Assistência à Saúde (...).

Publique-se.

Amparo, 02 de junho de 2026.

Regina Célia Aparecido Doné.

Secretária Municipal de Justiça.

Deve-se considerar o correto e LEIA-SE:

CHAMADA PÚBLICA:- Processo nº 00820/2026 - **ORGÃO:-** Prefeitura Municipal de Amparo-SP. **MODALIDADE:-** Credenciamento nº 004/2026 - **Objeto:** Credenciamento de Operadoras e Administradoras de Planos Privados de Assistência à Saúde (...).

Publica-se.

Amparo, 02 de junho de 2026.

Regina Célia Aparecido Doné.

Secretária Municipal de Justiça.

.....

PORTARIA 167 DE 03 DE JUNHO DE 2026

Exonera agente político do cargo de Secretário Municipal.

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito do Município de Amparo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE

Art. 1º Exonerar, a partir de 07 de junho de 2026, **ALEXANDRE ROGERIO POPPI**, matrícula 10206, do cargo de Secretário Municipal, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e do Agronegócio.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 07 de junho de 2026, revogando as disposições em contrário.

Amparo, 03 de junho de 2026.

CARLOS ALBERTO MARTINS

Prefeito Municipal

LUIS FELIPE DE PAULA

Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

JULIO CESAR CAMARGO

Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

.....

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A Prefeitura do Município de Amparo registra por este ato que, após nova avaliação de documentos recebidos após o prazo inicial, os requerentes abaixo mencionados se encontram, na presente data, **CREDENCIADOS** junto à Prefeitura do Município de Amparo para a execução de serviços técnicos especializados de avaliação de bens imóveis, nos termos do EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026, referente a quarta chamada:

RAZÃO SOCIAL	CNPJ	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
KOERICH ENGENHARIA LTDA	54.756.452/0001-27	Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica de bens imóveis com emissão de laudo conforme normas da ABNT NBR nº 14653 a ser elaborado por profissional devidamente credenciado no órgão de classe.
K. S. ADMINISTRAÇÃO DE BENS LTDA.	59.026.641/0001-68	Avaliação imobiliária de bens imóveis em formato simplificado a ser emitida por profissional devidamente credenciado no órgão de classe.
IMOBILIARIA CIRCUITO DAS ÁGUAS LTDA	54.129.416/0001-33	Avaliação imobiliária de bens imóveis em formato simplificado a ser emitida por profissional devidamente credenciado no órgão de classe.

SCHADECK TOPOGRAFIA E AVALIAÇÕES DE ATIVOS LTDA.	61.301.011/0001-04	Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica de bens imóveis com emissão de laudo conforme normas da ABNT NBR nº 14653 a ser elaborado por profissional devidamente credenciado no órgão de classe.

Amparo, 03 de junho de 2026.
HENRIQUE CÉZAR COUTINHO DA ROCHA
Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Projetos

.....